

**REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL
DE CONVIVENCIA ESCOLAR
2024 - 2027**



Índice

ANTECEDENTES GENERALES DEL ESTABLECIMIENTO	5
Reseña Histórica	6
Misión del Establecimiento:	7
Visión del Establecimiento:	8
Sellos educativos e institucionales:	8
Objetivo General:	8
Objetivos específicos:	9
Fundamentos legales y normativa:	9
Generalidades y definiciones Básicas:	11
Deberes, derechos y obligaciones de los estudiantes:	13
Uniforme estudiantes de 1° medio a 4° medio Damas:	13
Uniforme estudiantes de 1° medio a 4° medio Varones:	14
Uniforme de educación física y talleres extraescolares:	14
Del Sistema de Admisión Escolar:	15
Matrícula:	16
Publicación de resultados:	16
Del Sistema de Admisión Especial Liceo San Roque: Programa de Integración Escolar.	16
Fundamentación del Procedimiento.	17
De la asistencia a clases:	19
Horario de atención de profesores/ dirección/ UTP / inspección general.	20
Deberes y obligaciones de los estudiantes:	20
Deberes y derechos de los apoderados:	22
De los derechos del apoderado:	22
De los deberes de los apoderados:	23
DEBERES Y DERECHOS DEL PROFESOR.	24
DE LOS DEBERES:	24
De los consejos de profesores:	26
De las visitas al aula:	26
Del perfeccionamiento docente:	27
De los derechos:	27
Deberes y derechos del asistente de la educación:	27
De los deberes	27
De los derechos:	28
Del comité de convivencia escolar:	29
De las atribuciones del comité de convivencia escolar:	29
Encargado de convivencia escolar:	29
DE LOS ASPECTOS QUE ASEGURAN Y NORMAN LA CONVIVENCIA ENTRE TODOS LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.	30

BASES PEDAGÓGICAS DE CONVIVENCIA:	30
Tipificación de las faltas: medidas pedagógicas y sanciones disciplinarias.	32
Las faltas leves tendrán como medida disciplinaria:	33
B) Faltas graves:	33
Las faltas graves tendrán como medidas disciplinarias:	34
C) Faltas gravísimas:	35
Las faltas gravísimas tendrán como medidas disciplinarias:	36
Conductas o acciones positivas que merecen ser destacadas.	36
De los criterios de aplicación de las sanciones.	37
De las circunstancias atenuantes.	38
De las circunstancias agravantes.	38
Acciones de acompañamiento preventivo.	38
Procedimiento de denuncias, reclamos y protocolos de actuación.	39
1. Conducto regular:	39
2. De las denuncias y reclamos.	39
3. Del recurso de apelación	40
4. Protocolo de actuación.	40
13. Publicidad.	44
Consecuencias de transgresiones a las normas por parte de apoderados.	44
De la expulsión y cancelación de matrícula.	45
Procedimiento:	45
PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN ÁREA DE	47
CONVIVENCIA ESCOLAR.	47
1. PROTOCOLO ACOSO ESCOLAR O BULLYING.	47
2. PROTOCOLO DE 51	
3. PROTOCOLO DE MALTRATO 51	
5. PROTOCOLO POR 52	
6. PROTOCOLO FRENTE A AGRESIÓN DE ESTUDIANTE A APODERADOS, DOCENTES, ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN, DIRECTIVOS Y OTROS FUNCIONARIOS DEL COLEGIO	51
7. PROTOCOLO ANTE AGRESIÓN DE APODERADO A DOCENTE, ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN, DIRECTIVO U OTROS FUNCIONARIOS DEL COLEGIO	52
8. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE AGRESIÓN DE DOCENTE, ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN, DIRECTIVO U OTRO FUNCIONARIO DEL COLEGIO A UN APODERADO	54
8. PROTOCOLO ANTE AGRESIÓN ENTRE DOCENTES, ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN, DIRECTIVOS Y OTROS FUNCIONARIOS DEL COLEGIO.	55
9. PROTOCOLO DE CONSUMO DE ALCOHOL Y DROGAS.	57
10. PROTOCOLO DE RETENCIÓN ESCOLAR DE ESTUDIANTES EN SITUACIÓN DE EMBARAZO, PADRES Y MADRES, ENTRE OTROS.	57
11. PROTOCOLO EN CASO DE HURTO O ROBO.	58
12. PROTOCOLO DE MANEJO EN AULA	59
13.- PROTOCOLO DE SEGURO ESCOLAR.	61
14. PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE SALIDAS PEDAGÓGICAS: INDICACIONES GENERALES	63

15.	PROTOCOLOS DE REQUISITOS PARA LOS VIAJES, GIRAS DE ESTUDIOS Y/O SALIDAS	69
16.	PROTOCOLO DE DERIVACIÓN PSICOLÓGICA INTERNA O PARA TERAPEUTA EXTERNO EN SALUD MENTAL.	67
16.	PROTOCOLO POR MANIFESTACIONES TANTO AL INTERIOR COMO AL EXTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO:	68
17.	PROTOCOLO POR MANIFESTACIONES FUERA DEL ESTABLECIMIENTO:	69
18.	PROTOCOLO 73	
19.	PROTOCOLO DE ACTUACIÓN POR CRISIS O ENFERMEDADES EMOCIONALES.	71
	PROTOCOLOS POR EMERGENCIA	72
	SANITARIA DE COVID – 19	7295
	PROTOCOLO DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES	78
	CONVIVENCIA VIRTUAL– TIEMPOS DE COVID 19 AÑO 2020	78
	DEBERES Y OBLIGACIONES DE LOS ESTUDIANTES:	82
II.	DE LA ASISTENCIA A CLASES.	83
		85
	PROTOCOLO PEDAGÓGICO EN TIEMPOS DE PANDEMIA	85
		90
	PROTOCOLO DE ENTREVISTA APODERADO Y ESTUDIANTES EN TIEMPOS DE PANDEMIA.	90

ANTECEDENTES GENERALES DEL ESTABLECIMIENTO

Directora	Daniela Sepúlveda Durán
Dirección del Establecimiento	Piamonte #01751
R.B.D	20230-4
Comuna	Temuco
Fono	45-2-282720 / 998998207
E-Mail	directora@liceosanroque.cl
Fecha Creación Del Establecimiento	01-03-2007
Nivel Y Modalidad Que Imparte	Nivel de 1° a 4° Medio. Modalidad: ● Científico Humanista – Técnico Profesional Enseñanza media de niños y jóvenes; ● Educación de Personas Jóvenes y Adultas
Horario Funcionamiento	Jornada diurna: De 8:15 a 15:55 horas. Jornada vespertina: De 18:30 a 23.15 horas.
N° De Docentes Directivos	1. Directora - Jefe(a) Unidad Técnico Pedagógica. 2. Coordinador Académico. 3. Encargado de Recursos Humanos.
N° De Docentes	15 profesores
N° asistentes de la educación	2 asistentes

Reseña Histórica

El Liceo San Roque inicia actividades en el año 2006 con el nombre de “Leonardo Da Vinci”, en el sector amanecer de Temuco, a partir de mucho esfuerzo mancomunado y de la construcción “a pulso” de su fundador, el señor Cristian Conejeros López, quien con visión futuro se plantea consolidar el sueño de construir un Liceo Técnico Profesional en el sector, que entregue educación de calidad para jóvenes vulnerables, dándole continuidad de estudios a niños egresados de la escuela Villa Irma. Su primer director fue el señor Ramón Valdez, inaugurando el año escolar con una sola estudiante de primero medio.

Ya para el año 2008, se contaba con 40 estudiantes, lo que permitió que se acondicionara la cocina, para obtener dos espacios disponibles para los cursos de 1ro y 2do medio y entregar la alimentación otorgada por JUNAEB. En el 2009, se aunaron voluntades para abrir un 3º medio, sin embargo, no fue autorizado por falta de infraestructura, lo que generó la migración de los estudiantes a otro liceo de la ciudad que impartía la misma especialidad.

Al año siguiente, en el 2010, se logró apertura el 3º medio Técnico Profesional y la habilitación del segundo piso del establecimiento, con lo que se logró una matrícula de 67 estudiantes, impartiendo los cursos de 1º, 2º y 3º medio. El año 2011 egresó la primera promoción de cuarto año medio con 17 estudiantes licenciados de la especialidad de Atención de Enfermería Mención Enfermería.

A partir del año 2015, se inicia el Programa de Integración Escolar (PIE), en el liceo, incorporando a un profesional Psicólogo y a una Educadora Diferencial. Este programa se mantiene hasta la fecha, permitiendo impartir enseñanza de calidad a todos los estudiantes de nuestro establecimiento.

El año 2019 se comenzó a dictar Primer Nivel (equivalente a Primero y Segundo medio) de Educación para Jóvenes y Adultos (EPJA), los que en la actualidad se encuentran cursando el Segundo Nivel (equivalente a Tercero y Cuarto medio). Esta generación será la primera en egresar de EPJA desde el establecimiento, con un total de 25 estudiantes matriculados. La Educación de Adultos busca entregar la opción de aumentar el capital cultural de la población adulta del sector, transformándose el establecimiento en un polo desarrollo que beneficia con educación gratuita y de calidad a niños, jóvenes y adultos que deseen mejorar sus expectativas socioeconómicas y culturales.

En la actualidad, el liceo cuenta con una matrícula de 154 estudiantes, de los cuales 63 corresponden a EPJA y 91 a Enseñanza Media Técnico Profesional. El presente año, y en medio de la pandemia del Covid-19, el establecimiento se mantiene funcionando, y sus directivos y docentes han diversificado su metodología de enseñanza entregando sus clases a través de diferentes plataformas virtuales, haciendo énfasis en el trabajo socioemocional sin descuidar los contenidos a través de la implementación de la priorización curricular contextualizada a nuestra realidad educativa.

Visión

El Liceo Técnico Profesional San Roque busca posicionarse como una comunidad educativa de calidad y resiliente, con capacidad de respuesta y adaptación ante el dinamismo social imperante. La institución se compromete con la formación integral de las y los estudiantes, ofreciendo la oportunidad de desarrollar habilidades socioemocionales y cognitivas, valores y competencias necesarias, para lograr ser una contribución significativa a la sociedad.

MISIÓN

El liceo Técnico Profesional San Roque está situado en la ciudad de Temuco, impartiendo educación media para niños, jóvenes y adultos. Las modalidades de estudio son Científico Humanista y Técnico profesional en doble jornada. Nuestro centro educativo posee la especialidad Técnica de Atención de Enfermería con mención Enfermería.

El propósito de nuestra formación se centra en una educación por competencias profesionales y para la vida; enriqueciendo instancias que complementan su título técnico, destacando el trabajo en equipo, valoración y respeto a la diversidad como herramienta de futuro. Nuestro centro educativo se caracteriza por un fuerte espíritu de superación y apoyo para la formación continua, promoviendo una formación que les permita insertarse en una sociedad más justa.

SELLOS INSTITUCIONALES:

- **Sello N°1.** Formación integral: estudiantes orientados al desarrollo de los aspectos conceptual, actitudinal y procedimental, tanto en las áreas Científico-Humanista como técnico profesional.
- **Sello N°2.** Vocación de servicio: estudiantes empáticos, que procura entregar lo mejor de sus habilidades para intervenir efectivamente en su contexto sociocultural.
- **Sello N°3.** Trabajo en Equipo: estudiantes que aportan con sus capacidades y habilidades para el logro de objetivos en común, así como también puede liderar equipos para la consecución de una meta.

OBJETIVO GENERAL:

- El objetivo del presente Reglamento de Convivencia Escolar es regular las relaciones entre los miembros de la comunidad educativa en función de la formación integral de los estudiantes, enmarcado dentro de las políticas nacionales vigentes, posibilitando la acción educativa del liceo como un espacio dedicado al estudio y trabajo, en el marco de una convivencia escolar que regula las relaciones interpersonales y propicia el desarrollo de los valores, en un clima de armonía y participación, manteniendo el orden y fomentando el respeto, obediencia a la autoridad correspondiente y a las normas establecidas para una sana convivencia, identificando la disciplina como agente positivo para la adquisición de valores, hábitos y conductas.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Asegurar el derecho a la educación de todos/as los estudiantes, resguardando su ingreso y permanencia durante su trayectoria escolar.
- Eliminar todas las formas de discriminación arbitraria que vayan en desmedro de cualquier integrante de la comunidad educativa.
- Promover una valoración positiva de la diversidad, en un marco de reconocimiento y respeto de los derechos humanos de los estudiantes LGTBI (Lesbianas, Gays, Bisexuales, Transexuales, Intersexuales), con capacidades

diferentes, pueblos indígenas y migrantes, entre otros.

- Establecer programas especiales a aquellos estudiantes que presenten necesidad de apoyo a la convivencia escolar, asegurando el derecho a la educación.
- Reconocer el derecho de establecer centro de alumnos y centro general de padres y apoderados.
- Establecer la regulación de las medidas de expulsión y cancelación de matrícula.
- Promover la buena convivencia escolar y prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos conforme a la Ley General de Educación (L.G.E).
- Propiciar normas claras, tipificación de faltas con sus respectivas sanciones formativas, procedimientos y procesos justos.

FUNDAMENTOS LEGALES Y NORMATIVA:

- El presente Reglamento de Convivencia Escolar se fundamenta en el siguiente marco legal:
- Declaración Universal de los Derechos Humanos. Naciones Unidas, 1948.
- Convención sobre los Derechos del Niño y la Niña. UNESCO, 1989.
- Convención sobre la Eliminación de Todas las Formas de Discriminación contra la Mujer.
- Constitución Política de la República de Chile. 1980.
- Política nacional de convivencia escolar. "La convivencia la hacemos todos". 2019.
- Ley N° 20.370 General de Educación. Chile, 2009.
- Ley N° 19.979 Régimen de Jornada Escolar Completa Diurna. Chile, 2004.
- Ley N° 20.422 Igualdad de Oportunidades e Inclusión de Personas con Discapacidad. Chile, 2010.
- Ley N° 20.536 Violencia Escolar. Chile, 2011.
- Ley N° 21.128. Ley de aula segura. Chile, 2018.
- Ley N° 20.529 Sistema Nacional de Aseguramiento de la Calidad de la Educación. Chile, 2011.
- Ley N° 20.609 Medidas Contra la Discriminación. Chile, 2012.
- Ley N° 20.845 Inclusión Escolar. Chile, 2015.
- Ley N° 20.084 Sistema de Responsabilidad de los Adolescentes. Chile, 2005.
- Ley N° 20.000 Tráfico Ilícito de Estupefacientes y Sustancias Psicotrópicas. Chile, 2005.
- Ley N° 19.925 Bebidas Alcohólicas; Consumo de Alcohol. Chile, 2004.
- Ley N° 19.253 Sobre Protección, Fomento y Desarrollo de los Indígenas. Chile, 1993.
- Ley N° 19.070 Estatuto de los Profesionales de la Educación. Chile, 1991.
- Ley N° 20.105 Ambientes Libres de Humo de Tabaco. Chile, 2013.
- Ley N° 20.501 Ley de Calidad y Equidad de la Educación. Chile 2011.
- Ley N° 20.526 Acoso Sexual de Menores, la Pornografía Infantil Virtual y la Posesión de Material Pornográfico

Infantil. Chile, 2005.

- D.F.L. N°2 Subvención del Estado a Establecimientos Educacionales. Chile, 1998.
- Decreto N°79 Norma Situación Estudiantes Embarazadas y Madres. MINEDUC, Chile, 2004.
- Decreto N°50 Norma Centro de estudiantes. MINEDUC, Chile, 1990.
- Decreto N°24 Reglamento Consejos Escolares. MINEDUC, Chile, 2005.
- Decreto N°565 Reglamento de Centro General de Padres, Madres y Apoderados. MINEDUC, Chile, 1990.
- Decreto N°924 Reglamenta Clases de Religión. MINEDUC, Chile, 1983.
- Decreto N°215 Reglamenta Uso de Uniforme Escolar. MINEDUC, Chile, 2009.
- Decreto N°170 Sobre Necesidades Educativas Especiales. MINEDUC, Chile, 2010.
- Decreto N° 313 Incluye a los y las Estudiantes en Seguro de Accidente.
- Circular n° 707 Ley de inclusión

GENERALIDADES Y DEFINICIONES BÁSICAS:

El presente reglamento tiene por objeto normar las relaciones entre los miembros de la comunidad educativa, estableciendo las normas de convivencia escolar que regirán las interacciones de los diferentes estamentos de la unidad educativa. Para los efectos del presente reglamento se entenderá por:

1. Convivencia escolar: Se basa en el derecho y el deber que tienen todos los miembros de la comunidad educativa de ser valorado y respetado. Trabajar en un ambiente tolerante y libre de violencia, desarrollar libremente su personalidad, ejercer sus derechos y cumplir sus deberes.

2. CCultura Escolar: Corresponde al conjunto de declaraciones formales, valores, símbolos, ritos tradiciones y, principalmente, modos o formas de relación que se dan en la comuna.

1. Clima Escolar: Percepciones que tienen los sujetos de las relaciones y de las condiciones del ambiente en el que estas se producen.

2. Comunidad educativa: Es una agrupación de personas con un propósito común que integran la institución educativa, incluyendo a los alumnos, alumnas, padres, madres, apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos y sostenedores educacionales.

3. Diversidad cultural: La diversidad cultural en la educación trata de la autopreservación del ser humano por encima de los estereotipos, prejuicios, exclusiones, marginación, racismo y xenofobia. La cultura define todos los estándares de vida, el conocimiento, costumbres, hábitos, arte, gastronomía, leyes, creencias, arte, principios morales, lenguas y todas las capacidades adquiridas o aprendidas por el sujeto integrante de una sociedad.

4. Enfoque de género: El enfoque de género considera las diferentes oportunidades que tienen los hombres y las mujeres, las interrelaciones existentes entre ellos y los distintos papeles que socialmente se les asignan. Todas estas cuestiones influyen en el logro de las metas, las políticas y los planes de los organismos nacionales e internacionales y por lo tanto, repercuten en el proceso de desarrollo de la sociedad. Género se relaciona con todos los aspectos de la vida económica y social, cotidiana y privada de los individuos y determina características y funciones dependiendo del sexo o de la percepción que la sociedad tiene de él.

5. Maltrato escolar: Se entenderá por maltrato escolar cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, en contra de

cualquier integrante de la comunidad educativa, con independencia del lugar en que se cometa, como lo siguiente:

- Producir el temor razonable de sufrir un menoscabo considerable en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad o en otros derechos fundamentales.
- Crear un ambiente escolar hostil, intimidatorio, humillante o abusivo.
- Dificultar o impedir de cualquier manera su desarrollo o desempeño académico, afectivo, moral, intelectual, espiritual o físico.
- Proferir insultos o garabatos, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender reiteradamente a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Agredir físicamente a de cualquier otro miembro de la comunidad educativa.
- Agredir verbal o psicológicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar o burlarse de un alumno u otro miembro de la comunidad educativa (por ejemplo: utilizar sobrenombres hirientes, mofarse de características físicas, etc.)
- Discriminar a un integrante de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, situación económica, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, defectos físicos o cualquier otra circunstancia catalogada como discriminación.
- Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a un alumno o a cualquier otro integrante de la comunidad educativa a través de cualquier medio tecnológico, virtual o electrónico.
- Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato escolar.
- Realizar comportamientos, actitudes, acosos o ataques de connotación sexual, entre pares, de un estudiante a un adulto o viceversa, aun cuando no sean constitutivos de delito.
- Portar, amenazar, utilizar, mostrar o evidenciar de cualquier manera a la comunidad educativa todo tipo de armas, instrumentos, utensilios u objetos cortantes, punzantes o contundentes, ya sean genuinos o con apariencia de ser reales, aun cuando no se haya hecho uso de ellos.
- Portar, vender, comprar, distribuir o consumir bebidas alcohólicas, drogas o sustancias ilícitas, o encontrarse bajo sus efectos, ya sea al interior del establecimiento educacional o en actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por éste.

4. **Agresiones:** Se entiende por agresión verbal o escrita expresiones derivadas de garabatos, insultos, improperios, sobrenombre; y por agresión física, golpes, maltratos, riñas, peleas, ocasionando daño o perjuicio (lesiones).

5. **Bullying:** Acoso escolar (también conocido como hostigamiento escolar, matonaje escolar) es cualquier forma de maltrato psicológico, verbal o físico producido entre escolares de forma reiterada a lo largo del tiempo. Violencia que se caracteriza por una reiteración encaminada a conseguir la intimidación de la víctima, implicando un abuso de poder en tanto que es ejercida por un agresor más fuerte (ya sea aquella fortaleza real o percibida subjetivamente por la víctima). Hay que distinguir claramente entre bullying y conflicto escolar.

Para catalogar una actitud como “bullying” se deben distinguir las siguientes etapas:

- Es repetido en el tiempo: la agresión es repetida y de forma constante contra la misma persona y sin motivo alguno.

- Existe asimetría de poder: pese a que puede presentarse entre niños y niñas de la misma edad, la asimetría de poder la impone la actitud intimidatoria de quien agrede y la sensación de vulnerabilidad e indefensión de quien es agredido, quien siente angustia, dolor y miedo.
- Existe intención premeditada de causar daño: por lo que las acciones que afectan a las víctimas son preparadas y dirigidas hacia ellas, teniendo como fin causar un daño cada vez mayor.
- Se mantiene bajo la dinámica del silencio: es decir, bajo amenazas hacia la víctima, relacionada con no hablar de lo que le pasa y bajo la creación de un contexto que invisibiliza o “hacer como si nada pasara” para evitar señales de alerta del bullying.

6. **Conflicto escolar:** Desencuentro eventual entre dos alumnos o integrantes de la comunidad educativa; antagonismo que se produce de manera abierta, no existiendo un desequilibrio de poder entre las partes enfrentadas.

7. **Falta o transgresión:** Conducta que es incompatible con los valores y normas establecidos en el manual de convivencia escolar, que además de afectar el desarrollo del alumno, incide negativamente en el cumplimiento de deberes y en la convivencia de éste con la sociedad.

De la presentación personal de los alumnos (a). Disposiciones generales de presentación personal:

- Todos los estudiantes deben presentarse al establecimiento con su uniforme completo.
- Para los cursos de tercero y cuarto medio que se encuentren en pasantías temporales, prácticas profesionales, trabajo de campo y en el laboratorio del establecimiento se deben considerar los siguientes puntos:
 - Sin accesorios, tales como piercing, expansiones, aros extravagantes, collares, pulseras, maquillaje, uñas cortas, pelo tomado.
 - No debe presentarse con pelo teñido con colores de fantasía (verde, morado, azul, etc.), según corresponda en el proceso de práctica profesional.

Uniforme estudiante de 1° medio a 4° medio Damas:

- Falda azul marino, con un largo adecuado.
- Polera institucional manga corta o larga.
- Polar institucional.
- Calcetas azul marino / Pantys azul marino.
- Zapatos negros.
- Buzo institucional.
- Parka de color sobrio (azul marino, negra, o gris).
- Solo estudiantes de jornada vespertina podrán asistir sin uniforme institucional.
- En época de invierno podrán usar pantalón de tela azul marino, corte recto.
- Uniforme de enfermería, uso obligatorio para estudiantes 3° y 4° medio, para actividades de laboratorio y/o actividades relacionadas con el área.

- Delantal blanco para laboratorio de ciencias, de uso obligatorio.

Uniforme estudiante de 1° medio a 4° medio Varones:

- Pantalón de tela gris.
- Polera institucional manga corta o larga.
- Polar institucional.
- Zapatos negros.
- Buzo institucional.
- Parka de color sobrio (azul marino, negra, o gris).
- Solo estudiantes de jornada vespertina podrán asistir sin uniforme institucional.
- Uniforme de enfermería, uso obligatorio para estudiantes 3° y 4° medio, para actividades de laboratorio y/o actividades relacionadas con el área.
- Delantal blanco para laboratorio de ciencias, de uso obligatorio.

Uniforme de educación física y talleres extraescolares:

Todos los estudiantes tendrán que asistir a las clases de educación física con el buzo institucional o en su defecto con buzo similar de color gris, en donde el apoderado debe notificar mediante una comunicación la no utilización del uniforme de educación física.

Los estudiantes que asisten a talleres extraescolares deportivos deben presentarse con la implementación apropiada, como así también con su uniforme completo en pasantías con otras instituciones.

Del Sistema de Admisión Escolar:

El Sistema de Admisión Escolar es el sistema centralizado de postulación que se realiza a través de una plataforma en internet en la que las familias y tutores legales encuentran información de todos los colegios que les interesan: proyecto educativo, reglamento interno, actividades extracurriculares, aranceles, entre otros. Con esa información, los apoderados postulan a través de la plataforma web (www.sistemadeadmisionescolar.cl), indicando los establecimientos de su preferencia y el orden de prioridad.

Cualquiera sea la región a la que se postule NO debe participar del proceso de admisión:

- Si desea que su hijo/a continúe en el mismo establecimiento en el que se encuentra matriculado.
- Desea cambiar a su hijo a un colegio particular pagado.
- Desea cambiar a su hijo/a a una escuela de Párvulos, un establecimiento de educación especial o a un establecimiento de educación de adultos.

El Liceo Técnico Profesional San Roque, aplicará el proceso de admisión escolar determinado por el Ministerio de Educación, con las respectivas adecuaciones que se sugieran durante el año escolar en curso. Además, se informará por escrito a los padres y apoderados de las fechas de postulación, lugares de postulación y fechas de publicación de los resultados.

Esta información será publicada para todos los padres y apoderados en nuestro sitio web www.liceosanroque.cl y mural de convivencia escolar del establecimiento.

PROCESO DE POSTULACIÓN:

1. *¿Dónde se debe postular?*

Se podrá postular desde cualquier computador con acceso a internet, ya sea desde el hogar o el punto que estime conveniente. Las personas que no cuenten con computador o internet podrán acercarse a los distintos puntos de postulación que se habilitarán en las Secretarías Regionales de Educación, Direcciones Provinciales de Educación, Establecimientos educacionales y otros organismos, para apoyar este proceso. Actualmente, la Escuela cuenta con un encargado del proceso de admisión escolar, quien facilitara las postulaciones a los padres y apoderados que soliciten su apoyo.

2. *¿Cómo puedo postular si soy extranjero/a y no tengo RUN?*

La Educación Escolar es un derecho garantizado por el Estado de Chile a todos los niños, niñas y jóvenes migrantes que viven en el país, independiente de la situación migratoria de sus familias. Si no posee RUN, deberá dirigirse la Oficina de Ayuda MINEDUC, donde se le hará entrega de un número con el que podrá registrarse en la plataforma del Sistema y realizar la postulación.

Todas las direcciones regionales y provinciales de Ayuda Mineduc se encuentran disponibles en www.ayudamineduc.cl

3. *¿A cuántos colegios se puede postular por estudiante?*

Un apoderado puede postular a la cantidad de colegios que desee. El mínimo para las zonas urbanas es de dos establecimientos. Para las zonas rurales el mínimo es un establecimiento. Recomendamos que agregue la mayor cantidad posible, teniendo en cuenta que lo mínimo son dos, para asegurarse que tu postulante sea admitida/o en alguno de los colegios de su preferencia.

4. *Si tengo más de un hijo al que quiero postular, ¿Cómo debo hacerlo?*

Con el usuario que ha creado puede postular a todos sus hijos con su RUN, ejecutando una postulación para cada uno de ellos. La plataforma además le dará las siguientes alternativas:

- Respetar el orden de preferencia de cada postulación en forma independiente.
- Privilegiar que los hermanos postulantes puedan ser admitidos en un mismo establecimiento, aunque no es una garantía.

5. *¿Cómo puedo saber cuántas vacantes tienen los establecimientos a los que postulo?*

El Ministerio de Educación publicará en la plataforma las vacantes estimadas de cada establecimiento, por curso y jornada, para el año escolar siguiente. Esta estimación se realiza basada en la información de los cupos reportada por cada colegio.

6. *¿Puedo cambiar la postulación una vez enviada?*

Puede modificar su postulación las veces que considere necesarias, siempre y cuando se ejecute dentro del período de postulación. Debe verificar que la postulación esté en estado “enviada” para que sea válida. Siempre se tomará como válida la última postulación enviada.

7. *¿Cómo se decide quién es admitido a un colegio si no hay vacantes suficientes para todos los que postulan?*

En el caso de que existan más postulantes que cupos, la plataforma completará los cupos disponibles a través de un sistema aleatorio dando prioridad:

- En primer lugar, a las hermanas y hermanos de niños y niñas que estén matriculados en el establecimiento.
- En segundo lugar, a las y los estudiantes de condición prioritaria, hasta completar el 15% de los cupos totales del curso.
- En tercer lugar, a los hijos e hijas de cualquier funcionario/a del establecimiento.
- En cuarto lugar, a las y los ex estudiantes que deseen volver al establecimiento y que no hayan sido expulsados.

8. ¿Qué sucede si no alcancé a postular en el sistema y se cerró el período de postulaciones?

Puede postular en el Período de Admisión Complementario, pero solo a las vacantes que quedaron disponibles luego de haberse cerrado el Proceso de Admisión General. Si no postuló en ninguno de los dos procesos, debe realizar su regularización a partir del 2 de enero, acudiendo a un departamento provincial o dirigiéndose a un establecimiento que en caso de tener vacantes debe aceptarlo.

9. ¿Puede suceder que mi postulante no sea admitido en ninguno de los establecimientos que elegí?

Sí, puede suceder que en los establecimientos a los que postula, no cuenten con vacantes suficientes para todos los estudiantes que están postulando. Si no queda en ningún establecimiento al que postuló, tiene asegurado el cupo en su establecimiento de origen, si es que este tiene el nivel correspondiente.

NOTA IMPORTANTES: Los puntos anteriormente expuestos son modificables según disposición Ministerial y al año en curso.

I.- DE LA ASISTENCIA A CLASES:

a. Los alumnos deben ser puntuales en la hora de llegada al establecimiento y sala de clases. Esto es en horario de ingreso a las 8:15 de la mañana. En relación con los estudiantes atrasados, deberán aguardar en el hall de ingreso, teniendo una primera entrada a las 08:30 am, una segunda entrada a las 9:00 am. Luego de ese horario, cualquier ingreso debe ser justificado por el apoderado de manera directa, vía telefónica o bien con certificado médico, de lo contrario se calificará como “atraso”.

b. En el caso de que el estudiante acumule un total de tres atrasos, el apoderado deberá justificar dicho atraso en Convivencia Escolar del establecimiento o Inspectoría, por los canales de comunicación establecidos.

c. Se autorizará el ingreso a clases del estudiante mediante pase provisorio, en casos debidamente justificados, mediante autorización de Convivencia Escolar e Inspectoría.

d. Será obligatoria la asistencia a clases de los estudiantes en un porcentaje igual o superior al 85% de las clases que se realicen durante el año lectivo. El no cumplimiento de dicho requisito es causal de repitencia del curso, o bien en el caso de disponer de certificados médicos se deben presentar de manera oportuna, a fin de respaldar las inasistencias.

e. La inasistencia de tres o más días consecutivos, causadas por enfermedad, duelo, viaje u otro motivo justificado, debe ser comunicada personalmente por el apoderado a través de los canales de comunicación establecidos, en un plazo no superior a 48 horas al Profesor(a) jefe, Convivencia Escolar, Dirección y/o Inspectoría, con el fin de adoptar las medidas correspondientes. En caso que esto no ocurra, el profesor(a) jefe correspondiente deberá llamar al apoderado para conocer la situación de la inasistencia del estudiante.

f. Los certificados médicos deben ser presentados en formato original por el apoderado en Convivencia Escolar y/o Dirección de manera oportuna.

g. Durante los cambios de hora los estudiantes deben permanecer dentro de la sala de clases, exceptuando situaciones específicas a ser consideradas por cada profesor.

h. El estudiante que necesite concurrir a Dirección, UTP o Convivencia escolar, sin ser citado, deberá salir con autorización del profesor/a.

- i. En los recreos, se debe desocupar la sala de clases para que se oxigene y los estudiantes se distiendan. Los profesores deberán procurar el cierre de la sala de clases al inicio de cada recreo y al término de la jornada, así como también mantener el orden e higiene del espacio.
- j. **Solo podrá justificar la inasistencia el apoderado titular o suplente debidamente registrado en la ficha de matrícula.** En caso de inasistencia prolongada se establecerá contacto con el apoderado para informarse de la causa de la inasistencia, procedimiento que estará a cargo del Profesor jefe. Los profesores deberán notificar a Convivencia Escolar la ausencia de tres días consecutivos y/o de estudiantes que presenten asistencia irregular.
- k. El apoderado titular es el único autorizado para retirar a su pupilo/ a de manera presencial en el establecimiento o bien debe dar aviso mediante llamado telefónico al Profesor(a) jefe o Convivencia Escolar, para autorizar la salida del estudiante.
- l. El retiro del estudiante sólo se hará efectivo durante los recreos en bloques de (10:30. 12:15 o bien 13:10 horas) y con autorización del apoderado, con el objeto de respetar el normal desarrollo de la actividad académica de su curso. Será responsabilidad de cada estudiante informarse de los contenidos vistos en las clases que no estuvo presente.
- m. Se realizará una excepción del punto anterior letra l), cuando el estudiante se encuentre enfermo, o le surja una situación grave de índole familiar.
- n. Todo alumno que ingrese al Liceo después de las 09:00 hrs. debe estar acompañado por su apoderado, quedando registrado como atraso.
- ñ. Si un estudiante se presenta sin su apoderado, después de las 09:00 horas, será permitido su ingreso al establecimiento y podrá participar de las actividades académicas regulares de su curso sólo cuando se establezca comunicación con su apoderado, tiempo en el que deberá permanecer en un lugar designado por el establecimiento.
- o. Todo estudiante que este participando de alguna pasantía, alternancia, con alguna casa de estudio y/o centro formativo, debe respetar los horarios de dicha institución, como así también la presentación personal, el cuidado del mobiliario de la institución, la no asistencia debe ser reportada por el apoderado, debiendo colocarse al día con su aprendizaje.

II .- Horario de atención de Profesores/ Dirección/ UTP / Convivencia Escolar.

Los Profesores disponen de un horario dentro de su jornada laboral, para entrevistas de estudiantes y/o apoderados, el que será comunicado oportunamente en la primera reunión de apoderados del curso.

PROFESIONAL	HORARIO DE ATENCIÓN	CONTACTO
Dirección		
Inspección		
Asistente Social – Encargada de Convivencia Escolar.		
Psicóloga		
Educadora Diferencial		
UTP		

Las entrevistas podrán ser convocadas por el profesor o solicitadas por el apoderado. De necesitar atención de parte del equipo de gestión el apoderado tendrá que agendar una hora en UTP o Convivencia escolar.

III.-Deberes y obligaciones de los estudiantes:

Son deberes y obligaciones de todos los estudiantes del establecimiento:

- a) Asistir regularmente a clases.
- b) Permanecer en la Sala durante el período de clases.
- c) Respetar el Horario de ingreso a clases al inicio de la jornada diaria y entre recreos.
- d) Tener una presentación personal de acuerdo al Reglamento de Convivencia Escolar. (Uso correcto del uniforme y mantener una buena higiene).
- e) Cumplir con las tareas, trabajos grupales, útiles y en general con los compromisos escolares y extraescolares.
- f) Cumplir con los calendarios de evaluaciones de todas las asignaturas.
- g) Tratar en forma respetuosa y solidaria a todos los integrantes de la comunidad escolar.
- h) Conocer y aceptar las normas, reglamentos y estatutos de los diferentes Estamentos de la Comunidad Escolar.
- i) Actuar con honradez en todas sus acciones.
- j) Mantener una actitud de respeto frente a: convicciones religiosas, culturales, políticas, étnicas, filosóficas, Emblemas Nacionales e Institucionales.
- k) Cuidar y utilizar correctamente el mobiliario escolar, materiales didácticos, equipos, PC, proyectores, TV y todas las instalaciones del Establecimiento con el fin de ayudar al normal desarrollo de las actividades que involucran el proceso educativo.
- l) En caso de mal uso o destrucción de los implementos detallados en la letra anterior u otros no contemplados anteriormente, el apoderado o el estudiante (según sea el caso) deberá reponer, arreglar o pagar en un plazo convenido con dirección; la calidad del objeto a reponer debe ser la misma que tenía el elemento original.
- m) Mantener un lenguaje y vocabulario correcto evitando expresiones groseras hacia cualquier miembro de la comunidad educativa.
- n) No traer objetos de valor o ajenos al quehacer educativo tales como celulares, joyas, cámaras fotográficas, planchas de pelo, entre otros, pues el establecimiento no se hace responsable frente a daños o pérdidas de éstos.
- o) En caso de ausencia o atraso el/la estudiante debe ser responsable de ponerse al día oportunamente con los contenidos y evaluaciones.

IV.- Deberes y derechos de los apoderados:

Son apoderados por derecho propio, los padres del estudiante, u otra persona mayor de 18 años que se inscriba como tal, en la ficha de matrícula del año en curso.

Si los padres delegan este derecho, deberán notificar de manera oportuna a través de documento escrito, el cual será entregado por Convivencia Escolar, Inspectoría o Dirección del Establecimiento, en dicho documento deberá expresar las razones de dicha delegación, que contenga la identificación completa del quien lo solicita (apoderado) y quién tendrá este nuevo rol.

V.- De los derechos del apoderado:

- a) A que sus hijos reciban una educación y formación sustentada en los valores éticos y morales insertos en el Proyecto Educativo Institucional del Establecimiento (PEI).
- b) Organizarse y participar como Centro General de Padres (CCPP)
- c) El apoderado u adulto responsable del o la estudiante podrá acceder a las instalaciones del Liceo, para conocerlas, previo acuerdo con la Dirección en momentos en que no se interrumpa el trabajo administrativo o técnico pedagógico del establecimiento.
- d) Conocer clara y oportunamente el Manual de Convivencia Escolar, el que será entregado y socializado en la primera reunión de apoderados del año en curso, el cual podrá descargar en su totalidad en la página web de la institución.
- e) A ser atendidos por los profesores jefes, docentes de asignatura u otro profesional en el horario estipulado para este efecto, el que se dará a conocer en primera reunión del año lectivo.
- f) Recibir información oportuna, referida a cambios de horarios, citaciones a reuniones, etc., y respecto a cualquier situación técnico-pedagógica, disciplinaria o administrativa relacionada con su pupilo(a).
- g) Ser informado oportunamente acerca de cualquier situación que afecte a su pupilo(a) en relación:
 - Conducta en el Liceo y fuera de él, siempre y cuando vista uniforme del establecimiento.
 - Puntualidad al inicio de la jornada, cambio de hora y después de recreo.
 - Inasistencias.
 - Presentación personal.
 - Rendimiento y logro escolar.
 - Responsabilidad en el cumplimiento de deberes escolares.
 - Disposiciones administrativas.
 - Situaciones Socioemocionales.
 - Derivaciones.
 - Involucramiento en conflictos interpersonales.
 - Otros.
- h) Ser recibido y escuchado en sus inquietudes, consultas y problemas que afecten a su pupilo por: el personal Docente, Asistentes de la educación, Administrativo y en su caso por la Dirección en los horarios establecidos para tales efectos respetando siempre el conducto regular.
- i) Participar en plenitud de derecho en las generales de apoderados y recibir las informaciones oficiales emanadas de éstas.

VI.- De los deberes de los apoderados:

- a) Los apoderados deberán respetar las normas del Liceo y a todo el personal que labora en él, en caso contrario perderán su calidad de tales y la Dirección del Establecimiento podrá exigir el cambio de apoderado(a). Por razones de orden y seguridad no está permitido el acceso de los apoderados a las salas de clases o en momentos en que se pueda interrumpir el trabajo administrativo o técnico pedagógico sin autorización. En casos en que se afecte el clima de convivencia escolar, las autoridades del establecimiento deberán dar cuenta a Carabineros o PDI, según corresponda.

- b) El apoderado u adulto responsable del o la estudiante deben proveer de materiales y artículos dispuestos en lista de materiales entregada en el proceso de matrícula del año en curso.
- c) Conocer, apoyar y participar del Proyecto Educativo Institucional.
- d) Respetar los Derechos del Niño y los Derechos Humanos.
- e) El estudiante que deba ausentarse durante el horario de clases, deberá ser retirado personalmente por el apoderado, dejando registro de la salida en el libro de salida de alumnos.
- f) Justificar previamente vía telefónica o presencial las inasistencias a entrevistas personales y a reuniones de apoderados.
- g) Respetar el conducto regular, entendiendo como tal el siguiente orden: Profesor de asignatura - Profesor jefe - Convivencia Escolar – Inspectoría - Dirección.
- h) Los Apoderados o adultos responsables deben firmar las autorizaciones solicitadas para actividades que se realizarán fuera del establecimiento. El alumno no puede salir del establecimiento sin autorización firmada por el apoderado u adulto responsable.
- i) Deberán acoger las indicaciones del Liceo referentes a evaluaciones de profesionales externos, presentando los informes de atención en los plazos consignados.
- j) Deberán responsabilizarse por las opiniones que emitan respecto de problemas institucionales y del personal vinculado al Liceo y que provoquen un perjuicio a su imagen privada, pública y/o a su prestigio. El Liceo o la persona podrán seguir las acciones legales que la ley establece con el objeto de reparar el mal causado.
- k) Los apoderados u adultos responsable del o la estudiante, deberán mantener actualizados los números telefónicos y datos personales para poder comunicar cualquier situación de emergencia.
- l) Responsabilizarse por la seguridad de su pupilo en el trayecto hacia el establecimiento y a su regreso a casa.
- m) Conocer el horario de clases de los estudiantes y otras actividades programadas por el Liceo, como revisar constantemente el calendario de pruebas, que es entregado a principios de cada semestre, el que también se encuentra en la página web del colegio, en la pestaña de “APODERADOS”, en dónde también podrán revisar los planes de formación, del establecimiento.
- n) Asistir al establecimiento, cuando se les requiera en el horario estipulado., ya sea para entrevistas.
- o) Comunicar de forma oportuna alguna necesidad educativa especial ya sea del ámbito emocional o cognitivo, para que en conjunto a Dirección- Convivencia escolar- PIE, se pueda crear un plan acorde a las necesidades del estudiante, con los documentos de evaluaciones profesionales idóneas para respaldar las flexibilidades que se llevarán a cabo.
- p) Responsabilizarse por las faltas que puedan ocurrir en salidas pedagógicas, en donde no se demuestre valores básicos aprendidos en casa, como respeto hacia los demás, seguir instrucciones básicas de comportamiento, unión y de sana convivencia.
- q) Responsabilizarse económicamente por daños que causen sus pupilos a los bienes del establecimiento en un tiempo prudente acordado con Dirección.
- r) Comunicar por escrito, al profesor jefe, cuando por fuerza mayor no pueda asistir a reunión y en su lugar deberá asistir el apoderado suplente.
- s) Los apoderados deben cumplir los acuerdos del Centro General de Padres.
- t) Proporcionar a su pupilo los materiales de trabajo y equipamiento necesarios para un adecuado desarrollo del proceso educativo.

- u) Justificar personalmente las inasistencias de su pupilo, recordando que el porcentaje mínimo legal de asistencia para aprobación es del 85% anual.
- v) La inasistencia debe ser justificada adjuntando los certificados médicos originales en las fechas correspondientes.
- w) Enviar a clases a su pupilo con una adecuada higiene y presentación personal. Con puntualidad, de acuerdo a la normativa del Liceo.
- x) Matricular a su pupilo en la fecha que fije el establecimiento.
- y) Asumir su responsabilidad frente a los atrasos, inasistencias y al proceso educativo de sus pupilos, dentro y fuera del establecimiento en jornadas formativas con otras instituciones.
- z) Apoyar a su hijo(a) en el logro de objetivos de aprendizajes a través de hábitos de estudio, revisión de tareas, entre otros.
- aa) Enseñar valores y normas a sus hijos(as) que les permitan interactuar con otros y desenvolverse de forma armónica y acorde a las normas y buenas costumbres sociales.
- a.a) En virtud de fortalecer el vínculo escuela-familia las directivas de cada curso deben organizar celebraciones y/o convivencias acordes a nuestro calendario escolar.

Deberes y Derechos del Profesor.

De los Deberes:

Son deberes de todos los profesores del establecimiento:

- a) Observar una conducta ajustada a la ética profesional, a la moral, a las buenas costumbres y a los principios establecidos en la Constitución y leyes de la República.
- b) Cumplir las actividades docentes conforme a los planes y programas de estudios generados por el MINEDUC y a las disposiciones legales vigentes.
- c) Planificar el trabajo docente en base al contexto y realidad de sus estudiantes y de acuerdo a directrices institucionalizadas.
- d) Rendir en forma fidedigna y oportuna la información que le sea requerida.
- e) Respetar horario de trabajo de acuerdo a lo establecido en su contrato.
- f) Respetar las actividades de evaluación según calendario de evaluaciones entregado a Apoderados y a estudiantes.
- g) Cumplir con eficacia las exigencias técnicas relativas a los procesos de planeamiento, programación, dirección de las actividades de aprendizaje, evaluación y demás aspectos de la enseñanza-aprendizaje.
- h) Asistir a todos los actos académicos y de trabajo en general para los cuales sea formalmente convocado dentro de su horario de trabajo.
- i) Contribuir a la elevación del nivel ético, científico, humanístico, técnico y cultural de los miembros de la institución en la cual trabaja.
- j) Observar y comprender el estado emocional de sus estudiantes y sus variaciones para establecer vínculos significativos y profundos con ellos.
- k) Implementa estrategias para que sus estudiantes desarrollen habilidades para identificar sus aptitudes e intereses personales, reconocer y regular sus emociones, tomar decisiones en forma responsable y

autónoma, establecer relaciones positivas, manejar situaciones desafiantes y cuidar de sí mismo, tanto física como mentalmente.

- l) Desarrolla acciones que permiten mitigar y superar los efectos de la no presencialidad, tales como “Estrategias para el rezago lector y participación en consejos de reactivación educativa”. Ello, a través de lo emanado en Plan de reactivación Escolar (Mineduc, Plan de reactivación educativa) .

- En cuanto a la retención escolar, el profesor debe gestionar y estar atento a la asistencia de sus estudiantes en aula, favoreciendo el sentido de pertenencia, comunicación y preocupación por el avance curricular de sus estudiantes, estableciendo contacto con el estudiante y/o familia, comunicando la acción al profesor jefe y en caso de que sea reiterado la falta a sus clases luego de establecer contacto con los agentes mencionados, comunicar a la brevedad a convivencia escolar, activando el protocolo de y pautas de retención escolar)

- En aras de fortalecer el vínculo pedagógico entre docentes, apoderados y estudiantes, se establece la iniciativa de que los profesores de todas las asignaturas lleven a cabo entrevistas periódicas a lo menos dos al semestre por estudiante, del cual debe dejar su registro en las observaciones del estudiante y en hoja de entrevista. Estas conversaciones personales permitirán un entendimiento más profundo de las necesidades individuales de los estudiantes, así como proporcionarán a los apoderados un espacio para expresar inquietudes y expectativas. Este enfoque busca crear una colaboración activa entre la comunidad educativa, promoviendo un ambiente en el que el aprendizaje sea más personalizado y se fomente el desarrollo integral de cada estudiante, ya sea de ámbito conductual, socioemocional académico y para entregar refuerzo positivo.

(En cuanto a esto véase a protocolo de retención escolar).

- m) Promueve experiencias formativas virtuales y presenciales vinculadas al desarrollo de los valores de la vida democrática y el respeto por los derechos humanos.
- n) Promueve oportunidades para que sus estudiantes desarrollen habilidades necesarias para desenvolverse como ciudadanos digitales capaces de resolver problemas de información, comunicación y conocimiento, así como dilemas legales, sociales y éticos en ambiente virtual.
- o) Integrar juntas, comisiones o jurados de concursos, observación de aula, trabajo entre pares, u otros para los cuales fuera designado por las autoridades competentes.
- p) Entregar a todos los miembros de la comunidad educativa, el respeto y trato afable, acordes con el reglamento de orden, higiene y seguridad del establecimiento.
- q) Hacer uso del delantal institucional y/o polerón institucional de acuerdo al reglamento de orden, higiene y seguridad.
- r) Velar por el buen uso y mantenimiento de los ambientes de trabajo, de materiales y de los equipos utilizados en el cumplimiento de sus labores, sala de profesores, procurando la higiene y un ambiente agradable de respeto y colaboración entre pares.
- s) Ayudar eficazmente en el mantenimiento del orden institucional, la disciplina y el comportamiento de la comunidad educativa.
- t) Promover todo tipo de acciones y campañas para la conservación de los recursos naturales y del ambiente.
- u) Previene y detecta situaciones de conflicto a través de normas claras y consistentes pertenecientes al lenguaje común que cada miembro se socializa en jornadas de reflexión, coherentes con las orientaciones del establecimiento, y aborda efectivamente conductas y actitudes que son contrarias a la convivencia.
- v) Justificar las razones por las cuales no pudo asistir a sus labores dentro de un periodo de 24 horas o presentar licencia médica dentro de las 48 horas siguientes a la fecha de inasistencia.

w) La solicitud de permiso debe ser de forma escrita con 48 horas de anticipación en Dirección del Establecimiento quien decidirá su otorgamiento.

x) Los demás que se establezcan en normas legales y reglamentarias.

II. PERFIL DEL DOCENTE DE NUESTRA UNIDAD EDUCATIVA.

El docente del Liceo San Roque debe ser:

- Un motivador constante de los aprendizajes de niños y niñas, con altas expectativas de sí mismo y de las capacidades de sus estudiantes, estableciendo un clima participativo en sus clases, potenciando sus habilidades y competencias.

- Demostrando aptitudes de liderazgo frente a sus cursos, teniendo una clara visión de lo que busca conseguir con sus estudiantes, saber hacia dónde encausa los aprendizajes, y tener capacidad de resolver problemas inmediatos.

- Ser receptivo a sugerencias por parte de equipo directivo y pares, considerando las sugerencias como una motivación a evaluar su gestión y realizar posibles cambios si es necesario.

- El docente debe ser capaz de evaluar en forma continua para reorientar y/o modificar sus estrategias, teniendo como base la ruta de aprendizaje socializada y construida en forma colaborativa, colocando un especial énfasis en la retroalimentación, evaluación formativa y el fortalecimiento de aspectos socioemocionales.

- Debe fomentar reuniones para implicar a los apoderados y padres en el proceso de enseñanza-aprendizaje de sus estudiantes.

- El docente debe ser capaz de afrontar los desafíos didácticos y considerar el uso de tecnologías para su quehacer pedagógico, diversificando la enseñanza, siendo un profesor que derribe barreras de cualquier tipo en sus estudiantes, acortando la brecha en el aprendizaje, resignificando el aprender a través de un aprendizaje auténtico.

- El docente debe conocer a sus estudiantes, motivar los aprendizajes, propiciar la confianza en sus estudiantes más allá de los resultados mantener expectativas altas y una actitud tolerante y paciente con el proceso de aprendizaje, orientando sus aptitudes y apoyando sus dificultades en situaciones emergentes que les compete.

- Se identifica con la comunidad, comprometido, participa y colabora en la solución de problemas de escuela-comunidad, se involucra en la toma de decisiones y apoyo en situaciones problemáticas emergentes.

- Domina y conoce en profundidad los contenidos programáticos y demuestra seguridad en la entrega de su enseñanza.

- Propiciador de un ambiente favorable, procurando tener relaciones de respeto y cordialidad ante sus pares y toda la comunidad, es un ejemplo en sus actitudes, comprometido con su rol docente y valórico, principalmente a través del enfoque de género, equidad y valoración de la neurodiversidad.

- Es partícipe de los sellos del establecimiento, “Vocación de Servicios”, “Formación Integral”, “Trabajo en Equipo y Sana Convivencia”.

- Vestimenta acorde a su rol, el uso de su delantal y/o polerón institucional es obligatorio en el establecimiento, como símbolo de orden e higiene.

- Capacidad de vincular su trabajo con el área de formación general Técnico Profesional.

- Seguir los lineamientos de Dirección y la unidad técnica pedagógica, en cuanto a acciones institucionalizadas como plan lector, secuencias didácticas, planes que impulsen el desarrollo de la enseñanza aprendizaje.

III. PERFIL DEL ROL DE PROFESOR JEFE

- Debe ser el guía de la clase, el líder que acompaña a los estudiantes en su proceso educativo durante un año y, a veces, por más tiempo. De ahí su importancia y la necesidad de que los padres conozcan las metas y /o funciones que deben ser trabajadas en conjunto y de comprometer a padres y estudiantes en su trabajo.
- Debe indagar y vincular con sus colegas, las formas de comportamiento entre las diferentes asignaturas, para guiar, retroalimentar y reforzar el buen funcionamiento.
- Debe, a través de la relación con los estudiantes, transformarse en un líder democrático y en un guía favorecedor del aprendizaje y mediador entre los niños y su entorno. También de crear un clima de aprendizaje colaborativo y desarrollar óptimos canales de comunicación.
- Facilitador de la integración de sus estudiantes en el grupo clase y en la dinámica escolar, así como promover el conocimiento mutuo. Para ello el Profesor (a) Jefe debe estar muy consciente y atento a las necesidades e intereses de sus alumnos, con el fin de potenciarlos en su desarrollo y tomar medidas oportunas en caso de dificultades, manteniendo rol de guía y de adulto responsable.
- En su rol formativo de los estudiantes, como en la calidad del sistema, ya que tiene a cargo el trabajo directo con los estudiantes y sus familias, y de articulación con los demás profesores y equipo directivo.
- Realizar reuniones, manejar habilidades de comunicación efectiva y afectivas, resolución de conflictos y de autorregulación, preocupación de la retención escolar, según protocolo.
- Herramientas computacionales básicas para la construcción de informes de notas, y de desarrollo social y personal, además de otros documentos solicitados por el establecimiento.
- Realizar a lo menos dos entrevistas semestrales por apoderados, para afianzar las relaciones entre colegio y estudiante, comprometiendo al adulto responsable en la formación de pupilo, como así también propiciar accionar para la retención escolar.
- Capacidad de vincular su trabajo con el área T.P.
- Ser capaz de llevar a cabo los lineamientos de convivencia escolar, y el plan socioemocional del establecimiento con sus pilares, como así también la concreción de talleres de formación internos o externo.

De los consejos de profesores:

Los consejos de profesores se realizarán una vez a la semana ocupando un bloque de 2 horas cronológicas, debiendo asistir a ellos, en forma obligatoria, todos los profesores y profesionales del Liceo: Los Tipos de Consejos serán los siguientes:

- a) Consejo General (profesores, asistentes, auxiliares, profesionales de la educación)
- b) Consejo PIE.
- c) Consejo de Convivencia Escolar.
- d) Consejo de Profesores jefes de Curso 1 vez cada semestre.
- e) Consejos Escolares.

No obstante, el director podrá citar a cualquier tipo de Consejo de los anteriores, en forma extraordinaria, cuando lo estime necesario o a solicitud de quienes los componen. En cada Consejo se levantará un acta, escrita por un secretario(a) desarrollándose cada uno de ellos en un clima de respeto mutuo.

Podrán asistir a los Consejos, además de las personas que corresponda, otras personas, cuando sea necesario su presencia y sea requerida o autorizada por el director.

Cabe señalar que los Consejos de Profesores son Organismos Técnicos en los que se expresa la opinión profesional de sus integrantes y que en algunos casos podrán tener carácter resolutivo en materias Técnico-Pedagógicas en conformidad al Proyecto Educativo Institucional del Establecimiento y a su Reglamento Interno de acuerdo a lo estipulado por el director.

En el Consejo de Profesores se podrán tratar problemas conductuales de los estudiantes relacionados con el desarrollo de la personalidad y decidir las medidas correctivas a aplicar como entrevistas, anotaciones, citación a apoderados, suspensiones y otras situaciones estipuladas en el Reglamento de convivencia escolar.

De las visitas al aula:

El director, Inspector General, jefe(a) de U.T.P, docente par, encargado de Convivencia Escolar y/o equipo multidisciplinario podrán realizar visitas y estadías en aula con el fin de monitorear y apoyar

La labor docente con el fin que sea coherente con el trabajo académico que se persigue, previa coordinación con dirección.

Del perfeccionamiento docente:

Con el propósito de mejorar la Calidad de la Educación en el Liceo, los profesores deben realizar Cursos de Perfeccionamiento relacionados con capacitación personal y/o profesional de cada uno de ellos para mejorar prácticas pedagógicas y favorecer estrategias metodológicas en el aula, previa coordinación con dirección.

De los derechos:

Son derechos de todos los profesores del establecimiento:

- a) Desempeñar funciones docentes con carácter de jefatura o disciplinaria.
- b) Disfrutar de un ambiente de trabajo acorde con su función docente.
- c) Estar informado acerca de todas las actividades educativas, científicas, sociales, culturales y deportivas, planificadas o en ejecución en el ámbito de su comunidad educativa.
- d) Percibir puntualmente las remuneraciones correspondientes a los cargos que desempeñen, de acuerdo con el sistema de remuneración establecido en el contrato de trabajo.
- e) Participar efectivamente en la planificación, ejecución y evaluación de las actividades de la comunidad educativa. Los demás que se establezcan en normas legales y reglamentarias

Deberes y derechos del asistente de la educación:

De los deberes

- a) Mantener una conducta acorde a la ética profesional, a la moral, a las buenas costumbres y a los principios establecidos por la Institución y leyes de la República.
- b) Cumplir las funciones conforme al rol que presenta y su horario de trabajo, de acuerdo a las disposiciones legales vigentes.
- c) Organizar y realizar oportunamente su trabajo y rendir con eficacia la información que se solicite.
- d) Cumplir con las disposiciones de carácter técnico administrativo y jurídico que dicte la autoridad.
- e) Cumplir con eficacia las exigencias técnicas referidas a los procesos de planeamiento, programación y ejecución de las actividades de la institución.
- f) Asistir a todos los actos académicos y de trabajo en general para los cuales sea formalmente convocado.
- g) Atender deferentemente a toda la comunidad educativa sin discriminación de ningún tipo.

h) Brindar respeto a los directivos, subordinados y demás miembros de la comunidad educativa.

i) Contribuir en forma positiva al buen funcionamiento de la institución. Contar con disposición para integrar cualquier comisión o trabajo en el cual fuere designado por las autoridades competentes, siempre que no atente contra su dignidad personal.

j) Velar por el buen uso y mantenimiento del espacio de trabajo, de materiales, y los equipos utilizados en el cumplimiento de su labor.

k) Cooperar en el orden institucional, la disciplina y el comportamiento de la comunidad educativa.

l) Cuidar y mantener la conservación de los recursos naturales y del ambiente.

m) La solicitud de permiso debe ser de forma escrita con 48 horas de anticipación en Dirección del Establecimiento quien decidirá su otorgamiento.

ñ) Justificar las razones por las cuales no pudo asistir a sus labores dentro de un periodo de 24 horas o presentar licencia médica dentro de las 48 horas siguientes a la fecha de inasistencia.

De los derechos:

a) Disfrutar de un ambiente acorde con su función.

b) Estar informado del quehacer de la comunidad educativa.

c) Percibir puntualmente su remuneración de acuerdo con el contrato y dictámenes legales.

d) Participar directamente en las acciones que son propias a su gestión.

e) Los demás que se establezcan en normas legales y reglamentarias.

Del comité de convivencia escolar:

Deberá existir en el Establecimiento, un Comité de sana convivencia, que estará integrado al menos por un representante de cada uno de los siguientes estamentos: Dirección, Profesores, Alumnos, Padres y/o Apoderados y Asistentes de la educación, y el que tendrá entre otras, las siguientes atribuciones:

De las atribuciones del comité de convivencia escolar:

El comité tendrá, entre otras, las siguientes atribuciones:

a) Proponer o adoptar las medidas y programas conducentes al mantenimiento de un clima escolar sano;

b) Diseñar e implementar los planes de prevención de la violencia escolar del establecimiento; Informar y Capacitar a todos los integrantes de la comunidad educativa acerca de las consecuencias del maltrato, acoso u hostigamiento escolar y de cualquier tipo de conducta contraria a la sana convivencia escolar;

c) Designar a uno o más encargados de convivencia escolar;

d) Conocer los informes e investigaciones presentadas por el encargado de convivencia escolar;

e) Requerir a la Dirección, los profesores o a quien corresponda, informes, reportes o antecedentes relativos a la convivencia escolar;

f) Determinar, con alcance general y de acuerdo con dirección, qué tipo de faltas y sanciones serán de su propia competencia y aquellas que puedan resolverse directamente por los profesores u otras

autoridades del establecimiento, así como los procedimientos a seguir en cada caso.

g) Aplicar sanciones en los casos fundamentados y pertinentes.

h) Propiciar estrategias o acciones mediadoras para superar las diferencias generadoras de conflictos entre los estudiantes.

i) Intervenir en conformidad con la normativa interna del establecimiento, sugiriendo medidas frente al maltrato escolar.

Encargado de convivencia escolar:

El/la encargado/a de Convivencia Escolar tendrán reunión para ejecutar los acuerdos, decisiones y planes de sana Convivencia, de acuerdo a calendario anual entregado a Dirección al inicio de cada año escolar.

a. Tendrán la facultad de investigar en los casos correspondientes a cualquier conducta contraria a la convivencia escolar.

b. Los resultados de las investigaciones se entregarán en forma oral en la reunión mensual, y se adjuntará al acta del Consejo de Convivencia una copia escrita sintetizada de la investigación.

DE LOS ASPECTOS QUE ASEGURAN Y NORMAN LA CONVIVENCIA ENTRE TODOS LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

BASES PEDAGÓGICAS DE CONVIVENCIA:

Para cumplir el conjunto de las misiones que les son propias, la educación debe estructurarse en torno a cuatro aprendizajes fundamentales que en el transcurso de la vida serán para cada persona, en cierto sentido, los pilares del conocimiento: aprender a conocer, es decir, adquirir los instrumentos de la comprensión; aprender a hacer, para poder influir sobre el propio entorno; aprender a vivir juntos, para participar y cooperar con los demás en todas las actividades humanas; por último, aprender a ser, un proceso fundamental que recoge elementos de los tres anteriores. Por supuesto, estas cuatro vías del saber convergen en una sola, ya que hay entre ellas múltiples puntos de contacto, coincidencia e intercambio (Delors, Jacques (1994) "Los cuatro pilares de la educación").

En este sentido, el establecimiento debe cumplir un rol eminentemente formativo de acuerdo a los siguientes principios pedagógicos:

a) Desarrollo del Razonamiento Moral

Se busca desarrollar la capacidad de discernir lo que es bueno de aquello que no contribuye a nuestro crecimiento y a la sana convivencia. Esto supone conocer, comprender y desear el bien, entender la complejidad de la vida donde las situaciones no son totalmente buenas o malas y saber optar entre los distintos valores que puedan estar presentes en una situación dada. Además, supone comprender que nuestro pensar, sentir y actuar afecta la vida de los otros en un sentido positivo o negativo y que convivir implica procurar la felicidad personal y comunitaria.

b) Fortalecimiento del diálogo moral

El razonamiento moral se favorece a través del diálogo acerca de qué es lo correcto y fundamentalmente del por qué algo es correcto. Diálogo que conduce a la persuasión y al convencimiento de las consecuencias que puede tener actuar de una manera en vez de otra.

A través del diálogo podemos lograr el respeto razonado por las normas y reflexionar también en los errores y responsabilidades.

Este estilo de diálogo se desarrolla en un ambiente auténtico, empático y constructivo que fomenta la fraternidad, la solución de conflictos y el reconocimiento a los integrantes de la comunidad.

C) El Desarrollo de Valores y Actitudes para la Convivencia:

En este ámbito nos referimos a los valores señalados en el Proyecto Educativo, y que traspasan todo el quehacer pedagógico, incluyendo la convivencia en la comunidad.

D) La Elaboración de Normas Consensuadas:

El proceso de elaboración de las normas de convivencia se debe desarrollar en un ambiente de diálogo entre los diversos estamentos que conforman la comunidad.

De esta manera, se potencian las confianzas mutuas y la corresponsabilidad de todos los miembros en la construcción de una convivencia escolar más democrática que contribuya a mejorar la calidad de vida teniendo como objetivo final la formación integral de la persona.

C) La Definición de Consecuencias Lógicas:

La educación para la convivencia requiere establecer y aplicar consecuencias frente a la trasgresión de una norma. Se favorece el uso de las llamadas consecuencias “naturales” o “lógicas”. Realizar un vínculo lógico, entre la falta o daño y la consecuencia, facilita al alumno una mejor comprensión de la conducta inadecuada, le ayuda a aprender que los errores se deben enmendar, haciéndose consiente para asumir su responsabilidad y adoptar nuevas actitudes y conductas prosociales por las cuales puede ser reconocido positivamente.

d)La Reparación del Daño Causado:

Al asociar la empatía, con la atribución de responsabilidad personal por el sufrimiento o perjuicio del otro, emerge la culpabilidad positiva cuya consecuencia más adecuada es la conducta reparatoria.

Tomar conciencia del daño ocasionado a otros permite reconocer la culpa, pedir perdón o solucionar el problema. Así se reafirma el sentido de la norma y se restituye y fortalece la capacidad de procurar el bien para sí y para sus semejantes, teniendo como base la tolerancia.

Tipificación de las faltas, medidas pedagógicas y sanciones disciplinarias.

La transgresión a las normas del presente reglamento, será resuelta por Dirección, previo informe elaborado por la encargada de convivencia escolar, observando en todo momento la gravedad de la falta y consideración de las circunstancias atenuantes, agravantes, edad, rol, jerarquía, contexto, interés y motivos.

Con todo, el director puede convocar a una reunión extraordinaria a los profesionales que se requieran para obtener diferentes puntos de vista y adoptar la medida que más se ajuste al debido proceso.

Las faltas al presente manual de convivencia escolar se clasifican en:

- a) Faltas Leves**
- b) Faltas Graves**
- c) Faltas Gravísimas**

A) Faltas leves:

Son aquellas conductas que transgreden las normas que regulan la convivencia escolar y que, sin llegar a alterar ésta de manera significativa ni causar mayor daño o perjuicio a sí mismo, a terceros o al Liceo, se apartan del perfil definido para los estudiantes. Son faltas leves las siguientes:

- a) Llegar atrasado a clases o a cualquier actividad oficial del Liceo.
- b) Interrumpir las clases con actitudes contrarias al correcto desarrollo de las mismas.
- c) No cumplir con la devolución de textos de biblioteca u otro material solicitado en los plazos establecidos.
- d) Asistir al Liceo con uniforme incompleto o con prendas que no pertenezcan al uniforme escolar.
- e) Portar y dar uso inadecuado, dentro del establecimiento, objetos ajenos a los solicitados por los docentes como: reproductores de música, teléfonos celulares, Tablet, Go- pro, drones, entre otros.
- f) Presentarse sin tareas y útiles de trabajo.
- g) Otras acciones u omisiones enmarcadas dentro de una falta leve.

Las faltas leves tendrán como medida disciplinaria:

- a) Diálogo personal pedagógico y correctivo.
- b) Diálogo grupal reflexivo.
- c) Amonestación escrita en el libro de clases
- d) Información al apoderado.
- e) Realización de tareas, actividades o acciones que contribuyan a reparar el daño causado.
- f) Cambio de ubicación en la sala de clases por un plazo determinado.
- g) Compromisos de cambios de actitud firmados en inspección o profesor jefe.
- h) Comparecencia ante inspección general, quien dejará registro escrito en hoja de vida del estudiante en el libro de clases.
- i) Citación del apoderado por parte del Profesor jefe, el profesor de asignatura o Dirección, dejando luego una constancia escrita firmada de la entrevista.

Ante la reiteración de la falta se registra amonestación escrita en hoja de vida del estudiante especificando la norma infringida. Si el estudiante continúa con infringiendo la norma se citará al apoderado vía escrita o telefónica, firmando acta de entrevista donde será explicitado el compromiso acordado, dependiendo del caso, con un plazo a convenir. En caso de no cumplimiento de lo anterior será considerado una falta grave, dando inicio a procedimiento disciplinario correspondiente a la tipificación de la falta. La gradualidad de las medidas será aplicada de acuerdo al criterio de cada profesional, según corresponda.

B) Faltas 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.

Son faltas graves las siguientes:

- a) Inasistencias injustificadas a evaluaciones escritas u orales programadas con anterioridad.
- b) Expresarse con lenguaje y gestos groseros hacia cualquier miembro de la comunidad educativa.
- c) Ausencia intencionada por una o más jornadas de clases estando en las dependencias del establecimiento.
- d) Inasistencia a horas de clases, actos programados dentro de la jornada escolar y talleres extraescolares.
- e) Impedir el normal desarrollo de una clase, profiriendo gritos, lanzando objetos, molestando de manera reiterada a sus pares o profesores.
- f) Intentar y/o copiar en cualquier tipo de evaluación.
- g) Negarse a realizar actividades pedagógicas durante la clase.
- h) Ensuciar y/o rayar murallas, suelos, baños o pegar carteles con consignas que atenten contra la moral y las buenas costumbres.
- i) Faltar el respeto a los símbolos patrios o institucionales.
- j) No acatar las medidas disciplinarias adoptadas para las faltas leves.
- k) Otras acciones u omisiones enmarcadas dentro de una falta grave

Las faltas graves tendrán como medidas disciplinarias:

Previo a la aplicación de la sanción, el Profesor jefe y Encargada de Convivencia Escolar tomarán conocimiento de la falta grave, y considerando las orientaciones sobre medidas y sanciones disciplinarias, se procederá de la siguiente manera:

- a) Registro escrito obligatorio en la hoja de vida del estudiante.
- b) Citación del apoderado por Encargada de Convivencia Escolar para aplicación de sanción, en donde quedará registro de entrevista.
- c) Realización de un trabajo comunitario planificado por convivencia escolar, de común acuerdo con los padres o apoderados.
- d) Suspensión del Liceo de 1 a 3 días consecutivos, como última medida disciplinaria.

La reiteración de faltas graves dará lugar a que se convoque a una comisión de disciplina cuyos miembros serán determinados por el director, la cual podrá determinar cómo sanción la condicionalidad de la matrícula para el estudiante durante el año académico en curso, sin embargo, pasado a lo menos un semestre en el que se evidencie un cambio de conducta, la misma comisión podrá determinar el término de esta condicionalidad, previa apelación por parte del apoderado.

C) Faltas gravísimas:

Se considerarán faltas GRAVÍSIMAS, la reiteración de conductas calificadas como graves y las siguientes:

- a) La deshonestidad expresada en la falsificación de firmas de apoderados, profesores, directivos u otro que genere beneficio propio, grupal o perjudique a cualquier integrante de la comunidad educativa, así como también el plagio o suplantación de compañeros en realización de trabajos o evaluaciones de cualquier tipo.
- b) Adulteración de notas en el libro de clases y documentación oficial.
- c) Salir o hacer abandono del establecimiento sin autorización de Inspectoría General.
- d) Destruir o hacer mal uso de los bienes del Establecimiento o de la Comunidad Educativa.
- e) Intimidar, amenazar, acosar o agredir verbal, física o psicológicamente a miembros de la comunidad educativa, del mismo modo a través de ciberbullying, sexting, grooming y acoso sexual, tener o mantener relaciones sexuales dentro del establecimiento o centro de práctica, como así también situaciones y/o conductas que no pertenezcan a sus labores como estudiante, vía Internet u otros, dentro o fuera del establecimiento. Este punto será sancionado con la condicionalidad inmediata.
- f) Ingresar bajo los efectos del alcohol o drogas de cualquier tipo, fumar tabaco o consumir drogas dentro del Liceo. Este punto será sancionado con la condicionalidad inmediata.
- g) Distribuir, vender drogas, alcohol, o portar armas o artículos pornográficos dentro del Liceo. Este punto será sancionado con la condicionalidad inmediata, dando aviso a las autoridades competentes (carabineros, PDI, Tribunales, OPD, etc.)
- h) Sustraer especies a compañeros, al personal del Liceo o al propio Liceo. Será sancionado con la condicionalidad inmediata, dando aviso a las autoridades competentes (carabineros, PDI, Tribunales, OPD, etc.)
- i) Manifestaciones de índole sexual individuales, con compañeros/as y/o pareja, que atenten contra la dignidad del afectado(a) o la comunidad escolar y/o centro de práctica profesional.
- j) Toma del establecimiento por parte de los estudiantes, bloquear áreas específicas del liceo o impedir la entrada del profesor a la sala de clases. En casos de mayor gravedad se dará aviso a las autoridades competentes (Carabineros, PDI, etc.)
- k) Quemar mobiliario o recursos educativos de establecimiento. Será sancionado con la condicionalidad inmediata, dando aviso a las autoridades competentes (carabineros, PDI, Tribunales, OPD, etc.)
- l) Otras acciones u omisiones enmarcadas dentro de una falta gravísima.

Las faltas gravísimas tendrán como medidas disciplinarias:

Previo a la aplicación de la sanción, el Profesor jefe y Encargada de Convivencia Escolar, conocerán de la falta, y teniendo en consideración las orientaciones generales sobre medidas y sanciones, se procederá de la siguiente manera:

- a) Registro escrito obligatorio en la hoja de vida del estudiante
- b) Citación del Apoderado para notificar la suspensión del alumno(a), con un máximo de 5 días hábiles.

c) Reposición o pago de objeto destruido.

d) Ofrecer disculpas públicas a los miembros del establecimiento que se hayan visto afectados por la falta realizada.

e) En caso de hurto o robo, deterioro, venta o porte de sustancias ilegales (drogas y alcohol), porte de armas de fuego y/o blanca, quema o adulteración de documentos oficiales, se denunciará a la justicia ordinaria. Se aplicará condicionalidad inmediata (sin la posibilidad de apelación).

f) En caso de ejercer violencia física o verbal se activarán los protocolos establecidos para estos casos.

g) Suspensión total de clases con derecho a rendir evaluaciones mediante guías de aprendizaje según calendario de trabajo entregado por el establecimiento.

h) Con todo, el director puede convocar a una reunión extraordinaria a los profesionales que se requieran para obtener diferentes puntos de vista y adoptar la medida que más se ajuste al debido proceso.

Conductas o acciones positivas que merecen ser destacadas.

- Buena presentación personal.
- Mantención en excelente estado de útiles y cuadernos.
- La mantención del respeto y colaboración con sus profesores y demás miembros de la comunidad educativa.
- Respeto y amabilidad con sus compañeros.
- Colaboración con el cuidado y aseo de las dependencias del Liceo.
- Compromiso, preocupación y esfuerzo demostrado en sus estudios.
- Honradez al encontrar y devolver objetos perdidos en el Liceo.
- Participación en actividades extra programáticas planificadas por el establecimiento y/o centro de alumnos, manteniendo siempre un comportamiento acorde a la actividad desarrollada.

Estas conductas o acciones positivas pueden ser evidenciadas en la hoja de vida del estudiante del libro de clases, en diario mural dentro del establecimiento, refuerzo positivo en actos públicos, entrega de reconocimientos como galvanos, diplomas u otros que vayan en directo beneficio del proceso formativo del estudiante.

De los criterios de aplicación de las sanciones.

Las medidas expresadas anteriormente cuentan con una progresión en relación a la gravedad o reiteración de la transgresión de las normas. Tanto las personas infractoras como aquellos que deben resguardar la responsabilidad y el buen manejo del establecimiento escolar, deben mantener una posición orientada a la resolución formativa, es decir, que el alumno o persona involucrada cuente con el cuidado, protección y reparación en pos de mejorar su proceso de formación.

De acuerdo a lo anterior, se deben considerar:

1. Las edades de las personas involucradas: Considerando la edad de los involucrados, se aplicarán las sanciones adecuadas tomando en cuenta la conciencia de la transgresión por parte del

involucrado de acuerdo a su nivel de comprensión de la situación, en pos de cambiar conductas inapropiadas.

2. La naturaleza e implicancia del problema: Se aplicarán las sanciones adecuadas para aquellas infracciones que impliquen un daño grave al bienestar físico o psicológico de otra persona, tomando en cuenta las implicancias y efectos futuros que tendrá la agresión.
3. La intensidad del daño causado: Se aplicarán las sanciones adecuadas en consideración del grado de responsabilidad de los agresores, del tipo de maltrato ejercido, de la transparencia y capacidad para asumir la responsabilidad, de haber actuado a solicitud de otra persona o haber agredido a algún profesor o funcionario del liceo.
4. La frecuencia anterior del daño causado: Se aplicarán sanciones apropiadas a los involucrados cuando haya un historial de reiteraciones pasadas a la situación problemática en cuestión.
5. El tipo de abuso considerando una posición superior por parte del involucrado: Se aplicarán las sanciones adecuadas considerando las diferencias de edad, curso y posición jerárquica en el establecimiento educacional.
6. La discapacidad o indefensión del afectado: Se aplicarán sanciones de acuerdo al criterio de discapacidad del afectado, tomando en cuenta algún tipo de discapacidad física, intelectual y/o trastorno psicológico, lo cual implicaría sanciones correctivas inmediatas.

De las circunstancias atenuantes.

Se consideran circunstancias atenuantes las siguientes:

- a) Considerar el desarrollo psico-afectivo y las circunstancias personales, familiares o sociales del alumno(a).
- b) Reconocer la falta antes de la formulación de la medida, lo que tendrá mayor valor si esto ocurre de manera espontánea.
- c) Corregir el daño o compensar el perjuicio causado, antes de que se haya determinado la medida formativa.
- d) Haber presentado un buen comportamiento anterior a la falta.
- e) Haber sido inducido a cometer la falta por otra persona mayor en edad, mayor en poder y/o madurez psico-afectiva.

De las circunstancias agravantes.

Se consideran circunstancias agravantes las siguientes:

- a. Reiteración de una conducta negativa en particular.
- b. Mal comportamiento anterior, aun cuando no esté referido a la reiteración de una conducta o transgresión específica.
- c. Representatividad del alumno ante la comunidad educativa.
- d. Ocultar información o motivar a más personas a participar en las faltas.
- e. La premeditación demostrada o evidenciada.

f. El negar la propia responsabilidad o el atribuir la falta a otro, teniéndose la certeza de la responsabilidad del o los estudiantes.

Acciones de acompañamiento preventivo.

El Establecimiento con el fin de mantener una sana convivencia realizará las siguientes acciones preventivas:

- a) Reflexiones periódicas con énfasis valórico.
- b) Talleres preventivos para estudiantes en consejos de curso.
- c) Talleres de fortalecimiento del rol parental para padres y apoderados.
- d) Entrevistas del profesor jefe con sus estudiantes, con la finalidad de conocer sus inquietudes, intereses y problemáticas.
- e) Entrevistas del profesor jefe con sus apoderados(as) para tratar temas relacionados con su pupilo
- f) Acompañamiento y seguimiento a estudiantes que presenten dificultades en su proceso escolar.

Procedimiento de denuncias, reclamos y protocolos de actuación.

1. Conducto regular:

Teniendo presente que tanto estudiantes como apoderados tienen el derecho a plantear inquietudes, problemas o reclamos, con el objetivo que estos le sean solucionados, es importante establecerse el conducto regular para tales efectos. Para facilitar la más rápida solución a las inquietudes presentadas, se debe respetar el siguiente conducto regular:

- a) Profesor de Asignatura.
- b) Profesor jefe.
- c) Inspectoría General
- d) UTP (si corresponde)
- e) Encargado(a) de Convivencia Escolar.
- f) Dirección.
- g) Superintendencia.
- h) Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones de Chile. (Si ocurre una situación que amerite denuncia de carácter legal, se antepone esta figura a las anteriores y al presente manual de convivencia escolar).

2. De las denuncias y reclamos.

Profesores, Dirección y Encargada de Convivencia deberán denunciar cualquier acción u omisión que revista caracteres de delito y que afecte a un miembro de la comunidad educativa, tales como lesiones, amenazas, robos, hurtos, abusos sexuales, porte o tenencia ilegal de armas, tráfico de sustancias ilícitas u otros.

Se deberá denunciar ante Carabineros, Policía de Investigaciones, las fiscalías del Ministerio Público o los tribunales competentes, dentro del plazo de 24 horas de conocido el hecho, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 175 letra e) y 176 del Código Procesal Penal.

Los reclamos o denuncias se gestionarán de la siguiente forma:

a. Todo reclamo por conductas contrarias a la sana convivencia escolar podrá ser presentado en forma escrita y firmada ante cualquier autoridad del establecimiento (director, profesor, jefa de UTP, etc.), la que deberá darse a conocer en forma inmediata al Encargado de Convivencia Escolar o Equipo de Convivencia.

b. Se asegura a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto a su dignidad y honra, mientras se esté llevando a cabo el proceso; deberá quedar constancia escrita en los instrumentos propios del establecimiento de cada actuación y resolución.

Si el afectado es un estudiante, se le deberá brindar protección, apoyo e información durante todo el proceso. Si es profesor o funcionario del establecimiento también se deberá otorgar protección y se tomarán todas las medidas para que pueda desempeñar normalmente sus funciones, salvo que esté en peligro su integridad física o psicológica.

3. Del recurso de apelación

a. En cualquier circunstancia en que existan faltas leves al Reglamento, el estudiante tendrá la posibilidad de apelar de manera escrita, dentro del plazo de 5 días hábiles contados desde la ocurrencia del hecho, ante el profesor jefe, profesor de asignatura o Inspectoría general ante la resolución adoptada.

b. En casos en que existan faltas graves o gravísimas al Reglamento, el o los afectados tendrán la posibilidad de apelar, fundadamente, ante la resolución adoptada dentro de un plazo de cinco días hábiles contados desde la ocurrencia del hecho, presentando ésta por escrito ante la Dirección del establecimiento, quien someterá a estudio la apelación junto al equipo de convivencia escolar.

c. En caso de que la medida sea la cancelación de la matrícula para el año escolar siguiente, y/o suspensión total de clases con derecho a rendir evaluaciones mediante guías de aprendizaje, el apoderado podrá presentar una apelación escrita ante Dirección dentro de 5 días hábiles de informada la medida adoptada, instancia que se someterá a evaluación junto al equipo de convivencia escolar. Una vez estudiado el recurso, Dirección junto al comité de convivencia escolar comunicarán personalmente y por escrito a los padres, acerca de la

Resolución dentro de los 5 días hábiles contados desde el día siguiente de recepcionada la apelación, debiendo quedar constancia de la recepción del escrito por ambas partes.

4. Protocolo de actuación.

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

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

En el procedimiento se garantizará la protección del afectado y de todos los involucrados, el derecho de todas las partes a ser oídas, la fundamentación de las decisiones y la posibilidad de impugnarlas.

5. Deber de protección.

- a) Si el afectado fuere un alumno, se le deberá brindar protección, apoyo e información durante todo el proceso. Se mantendrá el anonimato o confidencialidad del afectado para resguardo de su integridad física y psicológica. Se otorgará la licencia de no ingreso a clase si éste presenta algún tipo de daño emocional u otro conflicto de índole psicológico que afecte directamente su proceso escolar, debidamente certificado por un profesional competente.
- b) Si el afectado fuere un profesor o funcionario del establecimiento, se le deberá otorgar protección y se tomarán todas las medidas para que pueda desempeñar normalmente sus funciones, salvo que esto último ponga en peligro su integridad.
- c) Se mantendrá la confidencialidad del afectado para evitar el menoscabo o discriminación del docente o funcionario del establecimiento.
- d) Todas las medidas expuestas, se entienden aplicables a criterio de la Dirección, exclusivamente desde el momento en que toma conocimiento de los hechos y de los involucrados que ameriten una medida de protección.

6. Notificación a los apoderados.

Al inicio de todo proceso en el que sea parte un estudiante, se deberá notificar a sus padres o apoderados. Dicha notificación podrá efectuarse por cualquier medio idóneo, pero deberá quedar constancia de ella. Se notificará al apoderado en forma oral o escrita por la Dirección y/o encargado(a) de Convivencia escolar con copia a la Dirección y/o al Comité de Convivencia Escolar.

7. Investigaciones.

El Encargado(a) de Convivencia Escolar deberá llevar adelante la investigación de los reclamos, entrevistando a las partes, solicitando información a terceros o disponiendo cualquier otra medida que estime necesaria para su esclarecimiento.

Una vez recopilado los antecedentes correspondientes o agotada la investigación, el encargado presentará un informe ante el Comité de Convivencia Escolar, o el que haga sus veces, para que este aplique una medida o sanción si procediere, o bien para que recomiende su aplicación a la Dirección o autoridad competente del establecimiento.

8. Citación a entrevistas.

Una vez recibidos los antecedentes por la autoridad competente, la Dirección o quien la represente podrá citar a las partes y, en su caso, a los padres o apoderados del estudiante o los estudiantes involucrados, a una reunión que tendrá como principal finalidad buscar un acuerdo entre las partes. Para esta entrevista, se considerará el tipo de tópicos que convenga tratar en presencia de los alumnos o sólo entre adultos.

- a) 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 de tiempo convenido. Si se cumplen íntegramente las condiciones impuestas se dará por cerrado el reclamo, dejándose constancia de esta circunstancia.
- b) Si no hubiere 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.

9. Resolución.

La autoridad competente deberá resolver si se cumplen los requisitos para imponer una sanción, o bien si el reclamo debe ser desestimado. Deberá quedar constancia de los fundamentos que justifiquen la decisión adoptada. Dicha resolución debe ser notificada a todas las partes y, en su caso, al Comité de Convivencia escolar.

- a) La desestimación del caso dará efecto a la presentación de un documento debidamente fundamentado donde quedará explicitada la medida y su notificación será con copia a todos los interesados.
- b) La aceptación del caso dará efecto a la sanción correspondiente según se determine en el presente Reglamento o en su caso, al Comité de Convivencia escolar.

10. Medidas de reparación.

En la resolución, se deberá especificar las medidas de reparación adoptadas a favor del afectado, así como la forma en que se supervisará su efectivo cumplimiento.

Las medidas de reparación ante hechos de maltrato escolar serán todas o cada una por sí sola, dependiendo de lo señalado por convivencia escolar:

- a) Disculpas privadas o públicas.
- b) Devolución o reparación del efecto personal.
- c) Firmar compromiso de no reiteración del hecho.

11. Recursos.

Todas las partes tendrán la posibilidad de apelar en relación a la resolución adoptada por el comité o autoridad competente en un plazo máximo de 2 días hábiles contados desde el día siguiente de la resolución tomada. La no presentación de la apelación descrita dará curso a la resolución adoptada.

12. Mediación.

El establecimiento podrá implementar instancias de mediación u otros mecanismos de similar naturaleza como alternativa para la solución pacífica y constructiva de los conflictos de convivencia escolar. Este sistema incluirá la intervención de alumnos, docentes, orientadores, u otros miembros de la comunidad educativa y especialistas, si corresponde.

La mediación es una técnica de resolución pacífica de conflictos en la cual una persona o grupo que no es parte del conflicto, ayuda a las partes en conflicto a llegar a un acuerdo y/o resolución del problema.

Rol del mediador:

- a) Asumir que la responsabilidad de transformar el conflicto está en las partes involucradas, siendo él o ella un facilitador o facilitadora de esta tarea.
- b) Ayudar a las partes a identificar y satisfacer sus intereses.
- c) Ayudar a las partes a comprometerse y a sopesar sus planeamientos.
- d) Contribuir a que se genere confianza entre las partes y en el proceso.
- e) No juzgar a las partes. Estar atentos a los valores por los que se guían o dicen guiarse.

La mediación se realizará en base:

- a) Participación voluntaria.
- b) Confidencialidad.
- c) Igualdad de condiciones (pares).
- d) Credibilidad.
- e) Solución del conflicto.

Partes de una mediación:

- a) Representante del curso (pares).
- b) Profesor jefe
- d) director o quien le represente

13. Publicidad.

El establecimiento deberá adoptar las acciones necesarias para la correcta, oportuna y completa 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.

Las normas establecidas en el presente reglamento serán difundidas por medio de:

- Reunión de Centro de Padres.
- Reunión de Consejo de Curso.
- Consejo de Profesores.
- Página Web o medios tecnológicos.
- Circulares.
- Entrega a los apoderados al momento de la matrícula.
- Diario Mural.
- Otros.

Consecuencias de transgresiones a las normas por parte de apoderados.

Los padres y apoderados son miembros del Centro de Padres y Apoderados y se rigen por los estatutos y normativas internas de dicha entidad.

No obstante, en cuanto a su rol como integrante de la comunidad educativa del Liceo San Roque, se rigen por las normas de convivencia del presente reglamento. La transgresión de esta normativa será evaluada por la instancia correspondiente y las consecuencias serán determinadas de acuerdo a la gravedad de la falta y en consideración a los antecedentes.

Las Consecuencias posibles son:

a) AMONESTACIÓN VERBAL: Representación verbal de una falta leve cometida.

b) ENTREVISTA PERSONAL: Conversación o entrevista con el Apoderado, en la instancia correspondiente, acerca de la situación ocurrida a fin de analizar las causas y consecuencias de la falta cometida y establecer compromisos.

c) AMONESTACIÓN ESCRITA: Carta escrita, enviada por la instancia correspondiente, ante la presencia de una falta grave o la reiteración de falta leve.

d) SUSPENSIÓN TEMPORAL: Suspensión temporal del Liceo como Apoderado. En tal situación, este deberá nombrar un apoderado reemplazante.

e) SUSPENSIÓN DEFINITIVA: El establecimiento solicitará la incorporación de un apoderado diferente al original debido a las causales antes descritas durante el año escolar en curso.

- **De la expulsión y cancelación de matrícula. Conceptos:**

Para los efectos del presente procedimiento, se definen los siguientes conceptos:

- **Cancelación de Matrícula:** Medida disciplinaria que se aplica al estudiante por hechos que afectan gravemente la convivencia escolar en el establecimiento, cuyo efecto es la no continuidad de la matrícula del estudiante para el año escolar siguiente.
- **Expulsión:** Medida disciplinaria aplicada a un estudiante, por hechos que afectan gravemente la convivencia escolar, y cuyo efecto es la salida inmediata del estudiante.
- **Medida Cautelar de Suspensión:** Facultad de la Directora de requerir la suspensión del estudiante, inhabilitándole de asistir al establecimiento educacional mientras dure el procedimiento sancionatorio, cuando éste hubiere incurrido en alguna de las faltas graves o gravísimas establecidas como tales en el Reglamento Interno y que conlleven como sanción en el mismo, la expulsión o cancelación de matrícula, o afecten gravemente la convivencia escolar, según corresponda.
- **Causales de aplicación de la medida:** Fundamentos por los cuales los establecimientos adoptan las medidas de expulsión y cancelación de matrícula. Dentro del procedimiento, en virtud de lo dispuesto en la normativa educacional, se puede calificar en causales o motivos de aplicación permitidos o prohibidos.

Condicionalidad de la matrícula y expulsión:

Situación que corresponde una vez que se hayan realizado una o más de las acciones previas mencionadas a continuación:

1. Anotación en libro de clases tres o más faltas graves
2. Entrevista con apoderado/a realizada por el profesor/a jefe
3. Derivación a Convivencia Escolar, por tres o más faltas graves.
4. Entrevistas con apoderado/a y estudiante por profesor/a jefe y/o derivación a dupla psicosocial
5. Equipo de Convivencia Escolar (si fuese necesario).

Procedimiento:

a) Aviso escrito de condicionalidad de la matrícula

Posterior a la intervención integral por parte de la Unidad Técnica Pedagógica, PIE, la encargada de Convivencia Escolar, la Intervención de Duplas Psicosociales (talleres, entrevistas, derivación, etc.), se procederá en dos vías:

- Si el estudiante realiza un compromiso al proceso y cambio de conducta, se firmará un acuerdo con presencia de su Apoderado/a quedando el caso en observación y adherencia. Se debe entregar al apoderado el plan de intervención para que tenga conocimiento de las acciones realizadas con el estudiante.
- Si persiste la mala conducta o existe agresión física y/o psicológica gravísima se procederá a la evaluación de condicionalidad de matrícula.

b) Proceso de expulsión y cancelación de matrícula

- La Directora del establecimiento es quien decide la expulsión o cancelación de matrícula del estudiante, previo a informes entregados por el Área de Convivencia Escolar, dupla psicossocial y/o UTP con notificación al apoderado dentro de 5 días hábiles desde cometida la falta.
- Estudiante o apoderado pueden solicitar la apelación o reconsideración de la medida a la Directora, dentro de los 15 días hábiles siguientes a la notificación.
- La Directora consulta al consejo de profesores antes de tomar una determinación dentro de los 5 días hábiles contados después de los 15 días hábiles siguientes a la notificación.
- El director resuelve la reconsideración y notifica al apoderado y/o al estudiante.
- Si el director rechaza la reconsideración debe informar a la Superintendencia de Educación dentro de los 5 días posteriores a la notificación.

c) El estudiante deberá permanecer en el establecimiento durante este período, salvo que se acredite un hecho de violencia que pueda generar un riesgo para la comunidad educativa, lo cual será evaluado por el equipo directivo y la encargada de convivencia escolar, resguardando el derecho a la educación del estudiante, tomando medidas necesarias como la entrega de carpetas con guías de aprendizaje, reforzamientos en horarios diferidos u otra acción que garantice la seguridad para toda la comunidad educativa y el tratamiento de los contenidos mínimos obligatorios necesarios para la formación del estudiante durante 30 días como máximo, mientras dure el debido proceso.

Disposiciones finales.

Toda situación no prevista en el presente reglamento de convivencia escolar será resuelta por la Dirección del Establecimiento previa consulta al consejo de profesores en reunión extraordinaria, quienes se manifestarán en relación a cada caso, quedando registro en el libro de actas del consejo de profesores.



**PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN ÁREA
DE CONVIVENCIA ESCOLAR.**

2. PROTOCOLO ACOSO ESCOLAR O BULLYING.

A. DETECCIÓN

Responsable: Integrante de Comunidad Educativa.

Al constatar la situación alerta a directivos o docentes.

B. EVALUACIÓN PRELIMINAR DE LA SITUACIÓN

Responsable: Directivo o docente que acoge la situación.

- Aplicación pauta indicadores de urgencia.
- Informar autoridad del establecimiento.

C. ADOPCIÓN MEDIDAS DE URGENCIA PARA IMPLICADOS

Responsable: Directivo o docente que acoge la situación.

- Informar a las familias.
- Derivar atención médica. (En el caso que sea necesario)
- Alertar al equipo técnico de la situación.
- Informar según corresponda: Carabineros, PDI, OPD, SENAME y otros.

D. DIAGNÓSTICO DE ACOSO ESCOLAR

(Abuso de poder, entre pares, recurrencia en el tiempo) Responsable: Equipo Técnico.

- Información pauta indicadores de urgencia.
- Entrevista actores claves.
- Reconstrucción hechos.
- Aplicación cuestionario.
- Análisis del contexto.
- Elaboración de informe concluyente.
- Medidas reparatorias
- Acciones de seguimiento.

3. PROTOCOLO DE AGRESION SEXUAL Y MALTRATO GRAVE.

Se procurará siempre evitar el relato reiterado por parte del estudiante que denuncia un acto abusivo, ello con el fin de evitar la revictimización, del mismo.

A. Acoger la situación de abuso o maltrato relatada por la víctima. Contener al afectado/a.

B. Informar a director/a y Encargado de Convivencia Escolar del Establecimiento.

C. Registrar en ficha el relato de la víctima entregado al primer interlocutor, (asistentes de la educación, profesores) de manera de no sobre entrevistar, completando los datos solicitados de forma objetiva y precisa.

D. Citar apoderado o adulto responsable del menor (que no sea el agresor) y dar a conocer la situación.

E. Denunciar y derivar a las Instituciones y organismos especializados (PDI, Carabineros, Fiscalía). Esta denuncia debe realizarse dentro de las 24hrs desde que se relata el hecho.

F. Seguimiento del caso, por parte de la Encargada de Convivencia.

G. Resguardo de la confidencialidad.

4. PROTOCOLO DE MALTRATO FÍSICO Y PSICOLÓGICO ENTRE ESTUDIANTES.

- A. Acoger denuncia de maltrato físico y/o psicológico por parte del estudiante afectado.
- B. Informar a director/a y Encargada de Convivencia Escolar del Establecimiento.
- C. directora y Encargada de Convivencia Escolar realizan investigación interna para corroborar los hechos. Se realizan entrevistas con involucrados: agredido, agresor, adulto responsable del menor (apoderado), testigos.
- D. director y Encargada de Convivencia Escolar elaboran informe con evidencias, acuerdos y seguimiento.
- E. Aplicación Reglamento Convivencia Escolar (sanciones). De acuerdo a la gravedad de la lesión se aplica Reglamento, se debe garantizar protección al agredido, se entrega ayuda profesional a agredido y agresor.
- F. Si se constata el maltrato se debe denunciar en las Instituciones especializadas (PDI, Carabineros, Fiscalía).
- G. Seguimiento del caso, por parte del Encargado de Convivencia.
- H. Resguardo de la confidencialidad.

5. PROTOCOLO POR AGRESIÓN DE UN ADULTO (DIRECTIVO, PROFESOR, AUXILIAR, ADMINISTRATIVO O APODERADO) HACIA UN ESTUDIANTE

A. El estudiante agredido deberá informar a la brevedad a su Profesor jefe, al Inspector, al Psicólogo o al Encargada de convivencia escolar o a algún adulto responsable miembro de la comunidad educativa. De esta situación deberá quedar constancia expresa y formal, por medio de documento formal escrito o por vía virtual de correo electrónico, en el cual se detalle claramente el o los hechos denunciados. Posteriormente el Encargada de Convivencia deberá investigar la situación denunciada, en un plazo de 7 días hábiles, realizando las siguientes acciones:

- Entrevistar a las partes.
- Solicitar información a terceros y/o disponer de cualquier otra medida que estime necesaria.
- Citar a todas las partes involucradas por separado, garantizándoles ser oídas durante el proceso investigativo.
- Deberá informar a las partes involucradas las medidas que se tomarán durante el proceso investigativo, resguardando la protección de los/las afectados/as.
- Una vez recabados todos los antecedentes se adoptará una medida proporcional a los hechos, enmarcada dentro del Reglamento de Convivencia Escolar, se debe garantizar que todas las partes involucradas conozcan la fundamentación de las decisiones y la posibilidad de impugnarlas.

B. Si el agresor es un adulto apoderado-a del Colegio, se le solicitará remediar formativamente el hecho por medio de una disculpa dirigida al alumno-a afectado- a en presencia del padre, madre o apoderado de éste-a, por vía formal escrita y teniendo como ministro de fe al Director- a, quedando debida constancia escrita.

C. Si el denunciado fuere un docente, directivo o asistente de la educación, u otro funcionario del

Colegio, como auxiliar o administrativo, además de dar las disculpas correspondientes al estudiante y a la familia de éste, por vía formal escrita y teniendo como ministro de fe al Director, el actor colegial denunciado deberá firmar, además, un documento de toma de conciencia ante el Director, quien luego procederá a informar al sostenedor o su representante. En caso de negarse el docente, asistente de la educación, directivo, auxiliar, administrativo u otro funcionario del Establecimiento, a dar las disculpas al estudiante afectado, la actitud del actor del Establecimiento denunciado será puesto en conocimiento del sostenedor o su representante.

D. Si el hecho antes descrito se repite por parte del mismo adulto integrante de la comunidad educativa hacia el mismo estudiante u otro distinto, además de seguirse el procedimiento antes señalado, el Director, informará al sostenedor o su representante, quien definirá si corresponde una medida interna mayor o una denuncia a la Fiscalía, a Policía de Investigaciones, a Carabineros de Chile o a algún otro organismo de seguridad pública (en caso de agresiones graves).

E. En el caso de verificarse agresión física hacia un estudiante por parte de un adulto, apoderado, integrante de la comunidad educativa, previo cumplimiento de los pasos anteriores de este protocolo, el hecho será puesto inmediatamente en conocimiento del sostenedor o su representante, quien procederá a denunciar a Fiscalía, a Policía de Investigaciones, a Carabineros de Chile o a algún otro organismo de seguridad pública. Si el denunciado fuera docente, director, asistente de la educación, auxiliar, administrativo u otro funcionario del Colegio, el hecho será informado inmediatamente al sostenedor o su representante, el que después de denunciar el hecho a la Fiscalía, a Policía de Investigaciones, a Carabineros de Chile, o a algún organismo de seguridad pública, procederá a tomar las medidas administrativas necesarias.

6. PROTOCOLO FRENTE A AGRESIÓN DE ESTUDIANTE A APODERADOS, DOCENTES, ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN, DIRECTIVOS Y OTROS FUNCIONARIOS DEL COLEGIO

A. El adulto agredido deberá informar a la brevedad al Director. De esta situación deberá quedar constancia expresa y formal, por medio de documento formal escrito o por vía virtual de correo electrónico, en el cual se detalle claramente el o los hechos denunciados que explican claramente el tipo de agresión, quién específicamente la ejecutó, la fecha, la hora, el lugar o dependencia colegial en que ocurrió y la identificación y el nexo con el Colegio del o la denunciante. Posteriormente a Encargada de Convivencia deberá investigar la situación denunciada, en un plazo de 7 días hábiles, realizando las siguientes acciones:

A. Entrevistar a las partes.

B. Solicitar información a terceros y/o disponer de cualquier otra medida que estime necesaria.

C. Citar a todas las partes involucradas por separado, garantizarles ser oídas durante el proceso investigativo.

D. Deberá informar a las partes involucradas las medidas que se tomarán durante el proceso investigativo, resguardando la protección de los/las afectados/as. Una vez recabados todos los antecedentes se adoptará una medida proporcional a los hechos, enmarcada dentro del Reglamento de Convivencia Escolar. Se debe garantizar que todas las partes involucradas conozcan la fundamentación de las decisiones y la posibilidad de impugnarlas.

E. En el evento de verificar la existencia de una agresión verbal por parte de un alumno-a, a encargada de Convivencia procederá a conversar con el alumno-a denunciado-a. Se le exigirá a éste en presencia de su apoderado, remediar formativamente el hecho por medio de una disculpa dirigida al apoderado-a, docente, director, asistente de la educación, auxiliar, administrativo u otro funcionario del establecimiento agredido-a, por vía formal escrita y teniendo como ministro de fe al

Encargada de Convivencia, quedando además constancia escrita. El Colegio, debido a la gravedad del hecho y en concordancia con el Manual de Convivencia Escolar vigente, condicionará la matrícula del alumno-a denunciado- a.

F. Si el hecho antes descrito se repite hacia el mismo apoderado-a, docente, director, asistente de la educación, auxiliar, administrativo u otro-a distinto-a, por parte del mismo alumno-a, además de seguirse el procedimiento señalado, el Colegio procederá a la cancelación de la matrícula del estudiante denunciado.

G. En el caso de verificarse agresión física por parte de un alumno-a a un apoderado-a, docente, asistente de la educación, director, auxiliar, administrativo u otro funcionario del Colegio, después de seguirse el procedimiento señalado en el presente Protocolo, el hecho será puesto inmediatamente en conocimiento del sostenedor o su representante y del Consejo de Profesores. La dirección en conjunto con el sostenedor o su representante, debido a la agresión física y en base a la Ley de Responsabilidad Penal Juvenil, definirá si corresponde realizar denuncia a la Fiscalía, a Policía de Investigaciones, a Carabineros de Chile o a algún otro organismo de seguridad Pública. Indistintamente lo anteriormente descrito, el Colegio procederá a la cancelación de la matrícula del alumno-a denunciado, al ser una falta Muy grave.

7. PROTOCOLO ANTE AGRESIÓN DE APODERADO A DOCENTE, ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN, DIRECTIVO U OTROS FUNCIONARIOS DEL COLEGIO

A. En caso de existir agresiones verbales o físicas ejecutadas por cualquier medio por parte de un padre, madre o apoderado-a del Establecimiento, hacia un- a un docente, asistente de la educación o directivo, éste deberá informar a la brevedad a su director- si fuere un auxiliar, administrativo-a u otro funcionario del colegio el afectado. De esta situación deberá quedar constancia expresa y formal, por medio de documento formal escrito o por vía virtual de correo electrónico, en el cual se detalle claramente el o los hechos denunciados que

explican claramente el tipo de agresión, quién específicamente la ejecutó, la fecha, la hora, el lugar o dependencia colegial en que ocurrió y la identificación y el nexo con el Colegio del o la denunciante. Posteriormente el Encargada de Convivencia deberá investigar la situación denunciada, en un plazo de 7 días hábiles, realizando las siguientes acciones:

- Entrevistar a las partes.
- Solicitar información a terceros y/o disponer de cualquier otra medida que estime necesaria.
- Citar a todas las partes involucradas por separado, garantizándoles ser oídas durante el proceso investigativo.
- Deberá informar a las partes involucradas las medidas que se tomarán durante el proceso investigativo, resguardando la protección de los/las afectados/as. Una vez recabados todos los antecedentes se adoptará una medida proporcional a los hechos, enmarcada dentro del Reglamento de Convivencia Escolar. Se debe garantizar que todas las partes involucradas conozcan la fundamentación de las decisiones y la posibilidad de impugnarlas.

B. De verificarse una agresión verbal, el Encargado de Convivencia, procederá a conversar con el padre, madre o apoderado-a denunciado-a. Se le solicitará a éste, remediar formativamente el hecho por medio de una disculpa dirigida al docente, asistente de la educación, directivo, administrativo u otro funcionario del Colegio, siempre por vía formal escrita y teniendo como ministro de fe al Director del establecimiento. De no cumplirse la solicitud anterior, el Director informará al sostenedor o a su representante. La actitud de reincidir el padre, madre o apoderado

denunciado en el actuar descrito en el presente artículo, contra el mismo u otro docente, asistente de la educación o director, administrativo o funcionario de Colegio, dará lugar al cese de la prestación de servicios educacionales por parte del Colegio a la familia del denunciado, una vez concluido el año escolar en curso, cancelando la matrícula para el año escolar siguiente.

D. En el caso de verificarse agresión física por parte de un padre, madre o apoderado del Colegio, hacia un un profesor, asistente de la educación, directivo, administrativo u otro funcionario del Establecimiento, el hecho será puesto inmediatamente en conocimiento del sostenedor o su representante. Éste, denunciará a la Fiscalía, a Policía de Investigaciones, a Carabineros de Chile o a algún otro organismo de seguridad pública, la correspondiente agresión física. Lo

descrito en el presente artículo dará lugar al cese de la prestación de servicios educacionales por parte del Colegio a la familia del padre, madre o apoderado denunciado.

8. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE AGRESIÓN DE DOCENTE, ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN, DIRECTIVO U OTRO FUNCIONARIO DEL COLEGIO A UN APODERADO

A. En caso de existir agresiones verbales o físicas ejecutadas por funcionarios del Colegio, como es el caso de docentes, asistentes de la educación y directivos, administrativos y auxiliares u otros, tendrán la facultad de investigar cada hecho, el directivo inmediatamente superior del funcionario que hubiere cometido la agresión, previa constancia expresa y formal presentada por el padre, madre o apoderado, por medio de documento formal escrito o por vía virtual de correo electrónico, en el cual se detalle claramente el o los hechos denunciados que explican claramente el tipo de agresión, quien específicamente la ejecutó, la fecha, la hora, el lugar o dependencia colegial en que ocurrió y la identificación y el nexo con el Colegio del o la denunciante. Posteriormente la Encargada de Convivencia Escolar deberá investigar la situación denunciada, en un plazo de 7 días hábiles, realizando las siguientes acciones:

- Entrevistar a las partes.
- Solicitar información a terceros y/o disponer de cualquier otra medida que estime necesaria.
- Citar a todas las partes involucradas por separado, garantizándoles ser oídas durante el proceso investigativo.
- Deberá informar a las partes involucradas las medidas que se tomarán durante el proceso investigativo, resguardando la protección de los/las afectados/as.
- Una vez recabados todos los antecedentes se adoptará una medida proporcional a los hechos, enmarcada dentro del Reglamento de Convivencia Escolar. Se debe garantizar que todas las partes involucradas conozcan la fundamentación de las decisiones y la posibilidad de impugnarlas.

B. En el caso de verificarse una agresión verbal por parte de un funcionario, docente, asistente de la educación, directivo, administrador, auxiliar u otro, a un padre, madre o apoderado del Establecimiento, el superior directo del funcionario denunciado solicitará al funcionario denunciado remediar formativamente el hecho por medio de una disculpa dirigida al padre, madre o apoderado-a agredido-a siempre por vía formal escrita y teniendo como ministro de fe al superior directo del funcionario denunciado. De no cumplirse la solicitud anterior, el hecho será puesto en conocimiento del sostenedor o su representante. El funcionario-a agresor deberá firmar, además, un documento de toma de conciencia ante el director-a, quien luego procederá a informar al sostenedor o su representante, quien aplicará las sanciones correspondientes.

C. En el caso de verificarse agresión física por parte de un funcionario del Colegio, docente, asistente de la educación, directivo, administrativo, auxiliar u otro, a un padre, madre o apoderado

del Establecimiento, el hecho será puesto inmediatamente en conocimiento del sostenedor o su representante. Ésta, procederá a denunciar la agresión física a la Fiscalía, a Policía de Investigaciones, a Carabineros de Chile, o a algún otro organismo de seguridad pública.

9. PROTOCOLO ANTE AGRESIÓN ENTREDOCENTES, ASISTENTES DLA EDUCACIÓN, DIRECTIVOS Y OTROS FUNCIONARIOS DEL COLEGIO.

A. Las posibles agresiones verbales o físicas ejecutadas entre funcionarios del Establecimiento, como es el caso de docentes, asistentes de la educación, directivos, administrativos, auxiliares u otros, serán investigadas por, el directivo inmediatamente superior del funcionario que hubiere cometido la agresión, previa constancia escrita y formal, emitida por el afectado, o por vía virtual de correo electrónico, en el cual se detalle claramente el o los hechos denunciados que explican claramente el tipo de agresión, quién específicamente la ejecutó, la fecha, la hora, el lugar o dependencia colegial en que ocurrió y la identificación y el nexo con el Establecimiento del o la denunciante. Posteriormente el Encargado de Convivencia deberá investigar la situación denunciada, en un plazo de 7 días hábiles, realizando las siguientes acciones:

- Entrevistar a las partes.
- Solicitar información a terceros y/o disponer de cualquier otra medida que estime necesaria.
- Citar a todas las partes involucradas por separado, garantizándoles ser oídas durante el proceso investigativo.
- Deberá informar a las partes involucradas las medidas que se tomarán durante el proceso investigativo, resguardando la protección de los/las afectados/as.
- Una vez recabados todos los antecedentes se adoptará una medida proporcional a los hechos, enmarcada dentro del Reglamento de Convivencia Escolar.
- Se debe garantizar que todas las partes involucradas conozcan la fundamentación de las decisiones y la posibilidad de impugnarlas.

B. Una vez verificada la agresión verbal emitida por un funcionario del colegio a su compañero de trabajo, el directivo inmediato del funcionario denunciado le citará para disculparse con el compañero agredido siempre por vía formal escrita y teniendo como ministro de fe al director, según corresponda. De no cumplirse la solicitud anterior, el hecho será puesto en conocimiento del sostenedor o su representante. El funcionario agresor deberá firmar, además, un documento de toma de conciencia ante el director. Además de la amonestación por escrito, el hecho dará lugar a notificar a la Inspección del Trabajo por constituir una falta grave al Reglamento Interno del Establecimiento. Si el funcionario agresor reincide en su acción hacia el mismo u otro compañero de trabajo, el director, procederá a informar al sostenedor o su representante, quien aplicará las sanciones correspondientes.

C. En el caso de verificarse agresión física por parte de un docente, asistente de la educación, directivo, auxiliar, administrativo u otro funcionario del Establecimiento hacia otro compañero de trabajo, el hecho será puesto inmediatamente en conocimiento del sostenedor o su representante. Ésta denunciará la agresión a la Fiscalía, a Policía de Investigaciones, a Carabineros de Chile o a algún otro organismo de seguridad pública. Las acciones probadas, reiteradas y amonestadas por situaciones de conflicto, acoso, hostigamiento o agresión entre funcionarios del establecimiento o de éstos hacia otros actores de la Comunidad Educativa, además de las actitudes negativas a resarcir las posibles consecuencias no deseadas resultantes de estos hechos, podrán ser una causal válida de despido del funcionario denunciado.

D. Lo expuesto en el presente Protocolo, no impide al director del Colegio, en cualquier instancia, entrevistarse con cualquier estudiante, apoderado, familia, directivo, docente,

asistente de la educación, administrativo, auxiliar u otro funcionario del Colegio, contra el que se presente una denuncia por conflicto, acoso, hostigamiento o agresión o que esté relacionado con estos hechos.

E. En cualquiera de las posibilidades planteadas en el presente Protocolo, en el evento de incurrir en agresiones verbales o físicas contra un Director, el encargado de investigar y realizar los procedimientos descritos, será el sostenedor del establecimiento u otro que se designe para mantener el debido proceso.

F. Todo actor de la Comunidad Educativa que haya sido sancionado en cualquier instancia conforme al presente Protocolo, tendrá la posibilidad de apelar ante el sostenedor o su representante dentro de un plazo día hábil no mayor a 48 horas, contadas desde la comunicación formal de la sanción. La apelación debe ser presentada formalmente en un documento por escrito. El documento de apelación, debe claramente contener además de la fecha de presentación e identificación y firma del actor sancionado de la Comunidad Educativa, la exposición de razones y fundamentos que puedan originar, entre otras, la posibilidad de nuevas consideraciones a tomar en cuenta en el caso

10. .- PROTOCOLO DE CONSUMO DE ALCOHOL Y DROGAS.

Este protocolo tiene por finalidad orientar a la comunidad escolar respecto a procedimientos internos y de carácter legal, frente a situaciones relacionadas con el consumo o tráfico de alcohol y drogas. De esta manera se favorecerá un adecuado abordaje.

CONCEPTUALIZACIONES:

-Las drogas lícitas o legales: son aquellas legalmente disponibles mediante prescripción médica o cuya comercialización es permitida.

-Las drogas ilícitas o ilegales: son aquellas cuya producción, porte, transporte y comercialización están legalmente prohibidos o que son usadas sin la prescripción exigida.

-Consumo habitual: Supone una utilización frecuente de la droga. Algunos indicadores que denotan consumo habitual:

- La persona amplía las situaciones en las que recurre a las drogas;
- Usa drogas tanto en grupo como solo.
- El usuario conoce sus efectos y los busca.
- Suele comprar la sustancia.
- Como no ha perdido el control sobre su conducta, la persona manifiesta poder abandonar el hábito en caso de proponérselo.

- Consumo ocasional: Es el uso intermitente de la/s sustancia/s, sin periodicidad fija y con largos intervalos de abstinencia.

1.) Normativa Nacional Vigente:

La Ley 20.000, promulgada y publicada en febrero de 2005, sustituye a la Ley 19.366 del año 1995, que sanciona el tráfico ilícito de estupefacientes y sustancias psicotrópicas. Esta última no prohíbe el consumo

personal y privado de ninguna droga, aunque penaliza el consumo en grupos.

1.1) ¿Qué determina la Ley de tráfico de drogas?

La ley determina que, serán sancionadas aquellas personas que trafiquen, induzcan, promuevan o faciliten el consumo de drogas o sustancias estupefacientes. Se entenderá por una falta a la ley, cuando una persona o grupo promueva la venta indiscriminada de drogas, sin contar con la competente autorización del estado. Por otra parte, todos aquellos que importen, exporten, transporten, adquieran, transfieran, sustraigan, posean, suministren, guarden o porten tales sustancias o materias primas, serán sancionados por el estado. Las penas por elaboración o fabricación de sustancias, drogas, estupefacientes o psicotrópicos, serán sancionados con 5 años y un día a 15 años de presidio, además de una multa de 40 a 400 UTM. Tráfico de pequeñas cantidades (microtráfico de drogas), se refiere a aquellas personas que posean, transporten, guarden o porten o trafiquen pequeñas cantidades de droga. Las penas por microtráfico serán sancionadas con penas de 541 días a 5 años de presidio, además de una multa (10 a 40 UTM), a menos que se acredite que éstas son para consumo personal, exclusivo y próximo en el tiempo. Este último debe ser determinado por un juez competente.

1.2) ¿Está penado por la Ley consumir drogas?

De acuerdo a la Ley N.º 20.000, el consumo de drogas es una falta (no un delito), por lo que no tiene penas privativas de libertad. No obstante, su artículo 50 establece sanciones al que consume drogas en lugares públicos o abiertos al público (calles, plazas, pubs, estadios, cines, teatros, bares, entre otros) y a quienes lo hagan en lugares privados. (<http://www.senda.gob.cl>)

1.3) Medidas Preventivas adoptadas por el establecimiento.

Con la finalidad de favorecer el desarrollo integral de los/las estudiantes durante su trayectoria escolar, se concientiza a la comunidad educativa en la implementación de estrategias de prevención, fin de actuar de manera preventiva y orientada en el autocuidado, de acuerdo con Plan de Gestión de Convivencia.

Acciones del establecimiento en materia de Prevención:

- Promueve vínculos y/o relaciones basadas en el respeto y la tolerancia.
- Propicia espacios para una comunicación efectiva y constante con la familia y redes de apoyo (sectoriales e intersectoriales).
- Promueve estrategias de prevención de manera oportuna.
- Desarrolla actividades que promueven conductas saludables, el autocuidado y el aprendizaje socioemocional.
- Aplica protocolos de acción atinentes a drogas y alcohol.
- Genera acciones de apoyo para el/la estudiante y la familia
- Articulación con Programa Preventivo Continuo SENDA, en el cual se aplican material didáctico audio visual en todos los niveles (de Primero a Cuarto medio). Cabe consignar que Convivencia Escolar es el área a cargo de implementar programas de prevención de alcohol y drogas. En la actualidad el Liceo cuenta con un material diseñado por el Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol (SENDA), el cual es aplicado por el profesor(s) jefe(s). El programa busca principalmente, promover conductas de autocuidado y estilos de vida saludable.

2.) Protocolo frente a SOSPECHA de consumo de drogas y alcohol al interior o fuera del colegio (en el marco de actividades formativas de carácter deportiva, pedagógica, actividad en terreno).

1.- DETECCIÓN:

Todo funcionario que presente sospecha o recibe información de que un/una estudiante está consumiendo drogas al interior o fuera del Establecimiento, deberá reportar el hecho a profesor jefe y Encargada de Convivencia escolar. En el caso que sea un estudiante quien notifica dicha información y prefiera compartirla con otra figura que asuma el rol de formador al interior del Liceo, este último será quien informe a Encargada de Convivencia.

1.- PROCEDIMIENTO:

1.1 MEDIDAS FORMATIVAS DE ACUERDO CON REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR:

-Equipo de Convivencia Escolar inicia un proceso de indagación junto al Profesor jefe de él o los estudiantes involucrados, elaborando un informe que contenga los detalles del caso y sus respectivas evidencias.

- Equipo de convivencia realiza entrevistas con él /los estudiantes involucrados, las cuales deben ser realizadas en las durante la jornada escolar y/o laboral, dependiendo del caso.

- La Encargada de Convivencia notificará vía telefónica a los padres o apoderados de los involucrados, con el fin de citarlos para informarles de lo sucedido. **(En el caso de que el apoderado no concurra a la entrevista, se les informará del proceso vía correo electrónico o telefónicamente).**

-Equipo de Convivencia Escolar elaborará informe del proceso de indagación el cual deberá entregar a Dirección. (En el informe de indagación se deben precisar las normas infringidas, evidencias, atenuantes, agravantes, y determinar quiénes son los responsables de la falta).

- Para criterios de denuncia se considerará lo dispuesto en la Ley 20.000, además se podrá solicitar orientaciones a instituciones y organismos especializados (PDI, Carabineros, Fiscalía).

1.2 MEDIDAS PSICOSOCIALES:

- Derivación a red de apoyo competente.

-Seguimientos y/o monitoreo.

-Entrevista a la familia.

-Contención.

-Flexibilidad pedagógica a fin de resguardar el derecho a la educación (De acuerdo con lo dispuesto en el reglamento de evaluación y según ordenes emanadas por el MINEDUC)

3. SANCIÓN:

- De confirmarse el consumo, se tipifica como falta gravísima, por lo tanto, la Encargada de Convivencia convocará en conjunto al Comité de Convivencia Escolar adoptarán las medidas sancionadoras, para posteriormente en un plazo de 24 horas, se notifica al apoderado en función de lo que el equipo resuelve.

- Resguardo de la confidencialidad de los involucrados.

Cabe señalar, que toda situación no prevista en este protocolo, será resuelta por Dirección del Establecimiento

con previa consulta al consejo de profesores en reunión extraordinaria, quienes se manifestarán en relación del caso, dejando registro en el libro de actas del consejo de profesores.

PROTOCOLO DE IDENTIDAD Y EXPRESIÓN DE GÉNERO, CON ENFOQUE EDUCATIVO.

El Ministerio de Educación entiende que la aspiración a la igualdad de género es un atributo de la calidad y por ello se realizan acciones para contribuir a una educación no sexista, a fin de resguardar la igualdad de derechos y el logro de la igualdad de resultados a través de medidas de equidad que eliminen las brechas de desarrollo y desempeño que afectan diferencialmente a la población estudiantil.

1.- Normativa Legal Vigente:

- Ley N°21.120, la cual reconoce y da protección al derecho a la identidad de género, como así también adopta una serie de medidas otorgadas por el Ministerio de Educación de Chile.
- Las orientaciones para la inclusión de las personas lesbianas, gay, bisexuales, trans, e intersex en el sistema educativo, indica que La diversidad sexual y de género es una realidad sociocultural que emerge y se visibiliza cada día más en los establecimientos educacionales. Esta realidad nos insta a modificar lenguajes, actitudes y comportamientos para educar desde el respeto y generar una verdadera inclusión educacional, que valore la diversidad y fortalezca el pleno desarrollo de todas las personas. Además, considera que existen mitos y estereotipos frente a la diversidad sexual y de género, que son contruidos culturalmente desde el desconocimiento, y que conducen a prácticas discriminatorias que pueden derivar en acoso y violencia si no se trata el tema de manera informada, responsable y respetuosa.

2.- Conceptos Generales:

- **SEXO:** Clasificación asignada al nacer de las personas como hombre, mujer o intersex, basándose en sus características biológicas y anatómicas.
- **GÉNERO:** Se refiere a los roles, comportamientos, actividades y atributos contruidos social y culturalmente en torno a cada sexo biológico; que una comunidad en particular reconoce en base a las diferencias biológicas.
- **ORIENTACIÓN SEXUAL:** Se refiere a la capacidad de cada persona de sentir una profunda atracción emocional, afectiva y sexual hacia otras personas, ya sean de un género diferente al suyo, de su mismo género, o de más de un género; así como a la capacidad de mantener relaciones íntimas y sexuales con estas personas.
- **IDENTIDAD DE GÉNERO:** Se refiere a la vivencia interna e individual del género tal como cada persona la siente profundamente, la cual podría corresponder o no con el sexo asignado al nacer, incluyendo la vivencia personal del cuerpo.
- **EXPRESIONES DE GÉNERO:** Se refiere al cómo una persona manifiesta su identidad de género, y la manera en que es percibida por otros a través de su nombre, vestimenta, expresión de sus roles sociales y su conducta en general, independiente del sexo asignado al nacer.
- **LGBTI:** Acrónimo comúnmente utilizado para denominar la diversidad de orientaciones e identidades de género. Se refiere a lesbiana, gay, bisexual, trans e intersex. **HETEROSEXUAL:** Persona que siente atracción emocional, afectiva y sexual hacia personas de género distinto al propio.
- **HOMOSEXUAL:** Persona que siente atracción emocional, afectiva y sexual hacia personas del mismo género. Por lo general, las personas se refieren con los términos gay y lesbiana para la persona homosexual hombre y mujer, respectivamente.
- **LESBIANA:** Mujer que siente atracción emocional, afectiva y sexual hacia otras mujeres.

- **GAY:** Persona que siente atracción emocional, afectiva y sexual hacia personas de su mismo sexo. Tradicionalmente se utiliza para hablar de hombres que se sienten atraídos hacia otros hombres.
- **BISEXUAL:** Persona que siente atracción emocional, afectiva y sexual hacia hombres y mujeres.
- **TRANS:** Término general referido a personas cuya identidad y/o expresión de género no se corresponde con las normas y expectativas sociales, tradicionalmente asociadas con el sexo asignado al nacer.
- **INTERSEX:** Persona que ha nacido con características sexuales (incluidos genitales, gónadas y patrones cromosómicos) que varían respecto del estándar fisiológico de hombres y mujeres culturalmente vigente.

3.- Principios orientadores para la comunidad educativa respecto al derecho a la identidad de género de NNA en el ámbito de la educación.

- a) Los valores que promueven el Proyecto Educativo del Colegio.
- b) Dignidad del ser humano.
- c) Interés superior del NNA.
- d) No discriminación arbitraria.
- e) Principio de integración e inclusión.
- f) Principio relativos al derecho a la identidad de género

1.- Principio de la no patologización.

2.- Principio de la confidencialidad.

- g) El desarrollo pleno, libre y seguro de la sexualidad, la afectividad y género.
- h) Buena convivencia escolar.

4.- Procedimientos:

1.- Derechos de asistir al colegio.

1.1.- El establecimiento Liceo San Roque establece que todos los NNA sea cual sea su orientación sexual, deben gozar de los mismos derechos que todas las personas, sin distinción o exclusión alguna. Ello, de acuerdo con los derechos consagrados en la Constitución Política de la República.

1.2.- Todos los NNA, tienen derecho expresar su identidad de género y su orientación sexual, gozando de los mismos derechos y el cumplimiento de deberes que establece el establecimiento Liceo San Roque.

2.- Procedimiento para el reconocimiento de la identidad de género de NNA, del establecimiento.

2.1.- Es deber del padre, madre, apoderado o tutor del estudiante solicitar una entrevista para requerir o informar el reconocimiento de la identidad de género del o la estudiante, como así también conocer las medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita él o la estudiante.

- a) La entrevista debe ser solicitada de manera formal, en la cual deben participar la dupla psicosocial y la directora del establecimiento, quienes deberán otorgar las facilidades para dicho proceso. Los antecedentes, compromisos y

acuerdos deberán quedar registrados por medio de un acta simple o bien registro de entrevista, la cual debe quedar debidamente firmada por los participantes.

b) El establecimiento deberá adoptar las medidas básicas de apoyo, establecidas de acuerdo con la Resolución 812 de la SUPEREDUC, así como todas aquellas que estime necesarias para la adecuada inclusión del o la estudiante.

c) Es importante destacar que toda medida deberá ser adoptada con el consentimiento previo del o la estudiante, como así también de su apoderado, padre, madre o tutor legal, a fin de velar por el resguardo la integridad física, psicológica y moral del NNA. La eficacia de estas medidas, así como su correcta aplicación, adecuación y voluntariedad, podrán ser revisadas cuantas veces sea necesario a través del proceso dispuesto.

d) De la misma manera, atendida la etapa de reconocimiento e identificación que vive el/la estudiante, las autoridades y todos actores que conforman la comunidad educativa deberán velar por el respeto al derecho a su privacidad, resguardando que sea el/la estudiante quien decida cuándo y a quién comparte su identidad de género.

3.- Medidas básicas de apoyo

3.1.- Apoyo al o la estudiante y su familia.

Las autoridades del establecimiento velarán porque exista un diálogo permanente y fluido entre el/la profesor jefe, el estudiante y su familia, con el propósito de coordinar y facilitar acciones de acompañamiento y su implementación en conjunto, con el objetivo de establecer ajustes razonables en relación con la comunidad educativa, tal como la utilización del lenguaje inclusivo para eliminar estereotipos de género.

3.2.- Orientación a la comunidad educativa.

El establecimiento promoverá espacios de reflexión, orientación, acompañamiento y apoyo a los miembros de la comunidad educativa, con el objeto de garantizar la promoción y resguardo de los derechos de los estudiantes.

3.3.- Uso del nombre social en todos los espacios educativos.

Los/ las estudiantes podrán mantener su nombre legal en tanto no se produzca el cambio de la partida de nacimiento en los términos establecidos en la Ley N° 21.120, que regula esta materia. El nombre legal del estudiante seguirá figurando en los documentos oficiales del establecimiento tales como el libro de clases, certificado anual de notas, licencia de educación media, entre otros, en tanto no se realice la rectificación de la partida de nacimiento en los términos establecidos en la Ley N° 21.120.

Sin embargo, como una forma de velar por el respeto de su identidad de género, el estudiante podrá usar su nombre social correspondiente. Esto debe estar autorizado por el padre, madre, apoderado o tutor, del estudiante por medio del proceso 2.1, ello, para procurar mantener el derecho de privacidad, dignidad, integridad, física, moral y psicológica del estudiante.

3.4.- Presentación personal.

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

3.5.- Utilización de servicios higiénicos.

Se otorgarán facilidades a los/las estudiantes en proceso de identidad de género, en lo que respecta al uso de baños y duchas de acuerdo con las necesidades propias del proceso que estén viviendo. El establecimiento en conjunto con la

familia acordará adecuaciones razonables procurando respetar el interés superior del estudiante.

4.- Cumplimiento de obligaciones.

Directivos, docentes, educadores/as, asistentes de la educación y otras personas que componen la unidad educativa están obligados a respetar todos los derechos que resguardan al estudiante, así como conocer protocolo y dar cumplimiento en su totalidad.

11. PROTOCOLO DE RETENCIÓN DE ESTUDIANTES EN SITUACIÓN DE EMBARAZO, PADRES Y MADRES, ENTRE OTROS.

- A. Detectados los casos validados por un certificado médico, el Profesor jefe debe entrevistar al estudiante junto a su apoderado para tomar acuerdos. En caso que los padres desconozcan la situación, profesor jefe, Encargada de Convivencia escolar o psicóloga actuarán como mediadores y ofrecerán la contención y apoyo necesarios.
- B. El Profesor jefe informa a UTP, para coordinar apoyos pedagógicos y de:
- Sistema de Evaluación.
 - Criterios de promoción.
 - Asistencia
- C. Porcentaje de Asistencia: No hacer exigible el 85% de asistencia de acuerdo a normativa vigente. En el caso de que la estudiante tenga una asistencia a clases menor a un 50% durante el año escolar, el director/a del establecimiento tiene la facultad de resolver su promoción. Lo anterior, en conformidad con las normas establecidas en los Decretos Exentos de Educación N° 511 de 1997, N° 112 y 158 de 1999 y N° 83 de 2001, o los que se dictaren en su reemplazo, sin perjuicio del derecho de apelación de la alumna ante la Secretaría Regional Ministerial de Educación respectiva.
- D. Asistencia a clases de Educación Física: Se evaluará si la estudiante embarazada se exime o permanece en clases de acuerdo a posibilidades y riesgos.
- E. En el caso de las Embarazadas: permitir y facilitar las salidas al baño, y la utilización de espacios como bibliotecas o salas para evitar exponerse a condiciones climáticas, stress o accidentes.
- F. Horarios de Amamantamiento: facilitar la salida de las alumnas para ejercer esta función como máximo 1 hora, considerando tiempos de desplazamiento. En caso de que el Establecimiento cuente con un espacio para dicho acto, facilitar los tiempos y resguardos.
- G. Los permisos por enfermedad de hijo/a menor de un año, rige tanto para madres como para los padres, avalado por certificado médico correspondiente.
- H. Elaborar calendario flexible de estudios: Que incorpore asistencia, permisos, horarios de ingreso y salida, consignar la solicitud de documentos médicos (certificados, carnet, etc.) que avalen la situación. Este calendario será firmado por Profesor jefe, UTP, Apoderado y estudiante, con copia para cada uno. Se debe brindar apoyo pedagógico necesario mediante Tutorías, nombrando un docente que supervise su realización.
- I. El jefe de UTP socializará el Calendario de Estudios con Director/a e Inspector/a para conocimiento y formalización.
- J. Seguimiento del caso, por parte del Encargado de Convivencia.

- K. Protocolo de acción frente a los posibles casos de deserción escolar que se presenten en nuestro establecimiento educacional, con el objetivo de asegurar que los estudiantes puedan continuar sus trayectorias educativas de manera continua y puedan adquirir competencias, desarrollar sus habilidades y proyectos de vida, se procederá por parte del profesor de asignatura y/o profesor jefe, encargada de convivencia escolar, dirección según corresponda, mediante los siguientes pasos:

- 1- Según corresponda profesor de asignatura o profesor jefe, llevará un control de asistencia interno de los estudiantes presentes en su clase; Si el estudiante se ausentará más de 2 clases consecutivas o más de 3 a 4, según la carga horaria de la asignatura semanal, el profesor (a), debe establecer contacto con el estudiante y/o apoderado, para indagar dicha situación, dejando registro en libro de clases reportando al profesor (a) jefe.
- 2- Si la acción anterior no genera un resultado positivo de vinculación hacia la asignatura y/o a clases, el profesor jefe, debe establecer una reunión con el estudiante y apoderado, registrando el relato de la citación, estableciendo compromisos.
- 3- El profesor jefe debe monitorear dicha acción, si esta no produce los resultados esperados de vinculación, debe comunicar a la brevedad (5 días) y comunicar a convivencia escolar, para realizar el llamado, citación y/o visita domiciliaria, para restablecer la vinculación escolar, aplicando pauta de despistaje ante probable deserción escolar.
- 4- En caso de no dar resultados los puntos anteriores dirección, realiza llamados y citaciones, para indagar la situación y tomar las medidas que puedan estar vulnerando el derecho de la educación del estudiante.

Los factores de riesgo que pueden contribuir a la activación de una retención escolar incluyen dificultades académicas, falta de apoyo familiar, problemas de salud, situaciones socioeconómicas desfavorables, y dificultades emocionales o de comportamiento por parte del estudiante. Estos elementos pueden afectar el rendimiento académico y el bienestar general del estudiante, haciendo más probable que se considere la retención como una opción, el profesor que derive al caso a convivencia escolar, debe completar la siguiente hoja de registro:



PAUTA DE DESPISTAJE ANTE UNA PROBABLE DESERCIÓN ESCOLAR PARA ENTREGAR A CONVIVENCIA ESCOLAR

DATOS DEL ESTUDIANTE			
NOMBRE COMPLETO:		R.U.N:	
CURSO:		NOMBRE APODERADO:	
NOMBRE DEL RESPONSABLE DE LA DERIVACIÓN:		FECHA :	
ACCIONES PREVIAS ANTES LA DESERCIÓN			
Citación apoderado	SI NO	Entrevista con estudiante	SI NO
Derivación a Convivencia Escolar : - Psicóloga : Si no - Trabajadora Social: Si no - Psicopedagoga (o) Si : no : A quién: Prog. Integración Escolar : Si no	Otra: Cuál	Conclusiones generales:	
Criterios			
Monitoreo de asistencia:			
Evaluación académica:			
Evaluación conductual			

Ante los resultados de las derivaciones, se desplegará un plan en donde:

- 1- Convivencia escolar monitorea el proceso junto UTP – Dirección.
- 2- Se entrega plan de apoyo socioemocional, adaptaciones curriculares.
- 3- Cada mes se evaluarán las estrategias desplegadas, en donde se pueda innovar o mantener las acciones llevadas a cabo con el objetivo de favorecer el proceso educativo del estudiante.
- 4- Entrevistas periódicas con adulto responsable y estudiante, retroalimentando los avances o las dificultades que se han presentado, por parte del profesor jefe.

13. PROTOCOLO EN CASO DE HURTO O ROBO. HURTO O ROBO:

Ante una denuncia de Hurto /Robo de especies personales, presentado por un(a) alumno(a) en:

a) SALA DE CLASES.

- El Docente o Para-docente quien recibe la denuncia debe: registrar una observación en el libro de clases explicando lo sucedido, realizar una conversación con el grupo curso, e informar a inspección procurando que ningún estudiante se retire de la sala de clases.
- Si la especie no apareciere, enviar al alumno(a) afectado(a) al encargado del Establecimiento en ese momento, quien tomará la medida pertinente y derivará la situación a quien corresponda.
- Si el afectado es menor de edad se llamará e informará a su apoderado. Igual se hará si se identifica al responsable si estuviere en la condición etaria anterior.
- El responsable será sancionado con suspensión u otra medida contemplada en el nivel de faltas más graves del Reglamento de Convivencia Escolar (como realizar trabajo de investigación del tema que indujo a la falta).
- Si no hay resultados positivos, solicitar la presencia de Carabineros.
- Adoptar medidas formativas como la aplicación de la Unidad de Orientación que tiene que ver con la "Honradez" y el respeto a los bienes ajenos.

b) EL RECREO:

- La directora que recibe la denuncia debe informar inmediatamente al encargado(a) quien determinará la acción a seguir.
- Si el afectado es menor de edad se llamará e informará a su apoderado. Igual se hará si se identifica al responsable si estuviere en la condición etaria anterior.
- El responsable será sancionado con suspensión u otra medida contemplada en el nivel de faltas más graves del Reglamento de Convivencia Escolar (como realizar trabajo de investigación del tema que indujo a la falta).
- Si no hay resultados positivos, solicitar la presencia de Carabineros.
- Adoptar medidas formativas como la aplicación de la Unidad de Orientación que tiene que ver con la "Honradez" y el respeto a los bienes ajenos.
- De lo anterior se reitera que el establecimiento no se hace responsable por la pérdida de elementos que no son parte de los implementos pedagógicos.

12. PROTOCOLO DE MANEJO EN AULA

A. Los Docentes deben asegurarse que los estudiantes conozcan sus expectativas académicas, socialización del plan curricular de cada asignatura y de comportamiento desde el primer día de clases. Así también, los profesores deben proyectar confianza y seguridad hacia los estudiantes, brindándoles un ambiente propicio para el aprendizaje.

B. Al presentarse una situación que altera el clima de aula de carácter leve, el Docente intervendrá inmediatamente para calmar la situación, dando una orden verbal. El profesor podrá intervenir con las siguientes estrategias:

- Use claves no verbales.
- Mantenga el ritmo de actividad y muévase cerca de los estudiantes.
- Reoriente el comportamiento.
- Dé la instrucción necesaria, directa y asertivamente diga al estudiante que se detenga.
- Dé al estudiante la opción de comportamientos con el objeto de recibir refuerzo positivo.
- Terminada la clase, establezca una conversación con los estudiantes involucrados en la cual se reflexione en torno a las actitudes y resolución positiva de conflictos.

C. En situaciones complejas que requieran intervenciones más enérgicas, casos de agresión (peleas, intimidación, provocación, etc.) puede aplicar las siguientes estrategias:

- Dé una orden verbal con voz fuerte (por ejemplo: ¡Alto!) y luego separe a quienes se agreden físicamente, si es pertinente hacerlo.
- Pida a los otros estudiantes que se retiren o retomen actividades.
- Si es necesario, solicite a un estudiante ir en busca de un adulto para prestar ayuda inmediata (Profesor, Paradocente, etc.).
- Si las confrontaciones persisten, pida al alumno salir de la sala en compañía de un adulto, con el objeto de calmar la situación (tiempo fuera).
- En casos de Intimidación: Intente despersonalizar la situación y diga que se encargara luego para así evitar la lucha de poder y autoridad.

D. Ocurridas estas situaciones, posterior a su resolución, debe establecer un diálogo con los involucrados a fin de aplicar medidas remediales de acuerdo al reglamento Interno del Establecimiento:

- Suspenda un privilegio o actividad deseada.
- Cree un contrato de comportamiento.
- Redistribuya la asignación de los puestos de trabajo.
- Si la situación continúa y los estudiantes no responden a su intervención, solicite la presencia de la directora, quien a su vez citará a los apoderados de los estudiantes involucrados.
- Al momento de intervenir a los alumnos, se debe dar espacio para que se calmen y así abordar el problema con claridad.
- A través de la Encargada de Convivencia Escolar en conjunto con el profesor jefe, implementar estrategia de mediación y conciliación con los profesionales pertinentes.
- Elaborar Plan de Intervención Individual con responsables para el monitoreo y seguimiento, el cual debe ser realizado por parte de la Encargada de Convivencia y Profesor jefe.
- Realizar entrevistas individuales e informar a los padres, quienes además deben ser parte del plan de intervención.
- Revisión y aplicación de Reglamento Interno del Establecimiento.
- Elaborar Informe de lo acontecido con acuerdos y plazos de acción.

E. Se considerarán constitutivas de maltrato escolar, entre otras las siguientes conductas:

- Proferir insultos o garabatos, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender a un miembro de la comunidad educativa.
- Amedrentar, amenazar, chantajear, hostigar, acosar o burlarse de cualquier miembro de la comunidad educativa (por ejemplo: utilizar sobrenombres, mofarse de características físicas, etc.)
- Discriminar, ya sea por su condición social, situación económica, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, defectos físicos o cualquier otra circunstancia.
- Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a un alumno o a cualquier otro integrante de la comunidad educativa a través de medios de comunicación masivos tales como: chats, blogs, mensaje de texto, correos electrónicos, foros, servidores que almacenan videos o fotografías, sitios webs, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico, entre otros.
- Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato escolar.
- Realizar acosos o ataques de connotación sexual, aun cuando no sean constitutivo de delito.

13.- PROTOCOLO DE SEGURO ESCOLAR.

El decreto supremo N° 313 del 12 de mayo de 1972 del ministerio del trabajo y previsión social establece lo siguiente:

“Los estudiantes que tengan la calidad de alumnos regulares de establecimientos fiscales, municipales y/o particulares, dependientes del estado y/o reconocidos por éste, quedarán sujetos al seguro escolar contemplado en el art. 3° de la ley 16.744, por los accidentes que sufran durante sus prácticas educacionales o Profesionales, en las condiciones y con las modalidades que se establecen en el presente decreto.”

a) El Seguro Escolar protege a todos los alumnos regulares de los Establecimientos Educacionales, estudiantes en visitas a bibliotecas, museos, centros culturales, etc. A Estudiantes en actividades extraescolares.

b) Accidente escolar es toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, y que le produzca incapacidad o muerte; también se considera los accidentes de trayecto directo de ida o regreso que sufran los alumnos, entre su casa y el Establecimiento Educacional. 3.

c) Los Administradores del Seguro Escolar son:

1. El Sistema Nacional de Servicios de Salud, que es el que otorga las prestaciones médicas gratuitas.

2. El Instituto de Normalización Previsional, es el que otorga las prestaciones pecuniarias por invalidez o muerte.

3. Los beneficios médicos gratuitos del Seguro Escolar son:

- 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 a juicio del 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.
4. Los beneficios mencionados duran hasta su curación completa o mientras subsistan los síntomas de las secuelas causadas por el accidente
 5. El estudiante accidentado estará obligado a someterse a los tratamientos médicos que le fueren prescritos para obtener su rehabilitación.
 6. Todo accidente escolar deberá ser denunciado al Servicio de Salud en un formulario aprobado por dicho Servicio.
 7. Estará obligado a denunciar el accidente escolar, la Encargada de Convivencia, tan pronto como tenga conocimiento de su ocurrencia.
 8. Para acreditar un accidente de trayecto directo, de ida o regreso, entre la casa y el Establecimiento Educacional, servirá el Parte de Carabineros, la declaración de testigos presenciales o cualquier otro medio de prueba igualmente fehaciente.
 10. Ante la ocurrencia de un accidente escolar:
 - Se debe enviar de inmediato al alumno accidentado a la Posta de Urgencia u Hospital más cercano al Establecimiento Educacional y que pertenezca al Sistema Público de Salud, debiéndose adoptar todas las medidas precautorias cuando el accidentado presente fracturas graves, expuestas o traumatismo encéfalo craneano (TEC.)
 - La denuncia se debe efectuar en Formulario N° 0374-3, ejemplares que deberán estar en poder de los Establecimientos Educacionales y en el Centro Asistencial que atienda al accidentado.

14. PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE SALIDAS PEDAGÓGICAS: INDICACIONES GENERALES

Este documento tiene como finalidad dar a conocer a toda la comunidad escolar del Establecimiento los pasos a seguir, cuidados, medidas y acciones de seguridad que deben tomarse cada vez que un alumno, grupo de alumnos o curso (os) deban salir del establecimiento para realizar una visita, paseo, excursión, investigación en terreno, asistencia a algún espectáculo, función; de carácter pedagógica, deportiva, competitiva, vocacional, etc. El Ministerio de Educación, a través de la Resolución No 12608/98, faculta a los jefes de los Departamentos Provinciales de Educación para otorgar patrocinio a viajes o giras de estudio dentro del país o al extranjero, que realicen alumnos(as) de Establecimientos Educacionales de su jurisdicción. En este contexto, los Departamentos Provinciales de Educación dictaran Resoluciones de acuerdo a lo dispuesto en el Decreto Supremo No 2822/70, que establece normas sobre viajes de estudio. Será la Dirección del Establecimiento Educacional y el Sostenedor, quienes reúnan los antecedentes, cautelen en estricto rigor el cumplimiento de los requisitos y envíen la solicitud con 15 días hábiles como mínimo de anticipación al Departamento Provincial de Educación respectivo, para que en ese nivel se dicte la Resolución Exenta que adscriba a esta actividad al Decreto No 313//72, que reglamenta el Seguro Escolar. Como así también las indicaciones que se establecen en las REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO reguladas por la Superintendencia de Educación para estas actividades: www.supereduc.cl, en su Rex. N°0860/2018. Superintendencia de Educación previo a la salida, el o los profesores responsables de la salida a terreno deberán enviar las autorizaciones de

salida a los apoderados, para su correspondiente firma.

1. Si el retorno de autorización es inferior a 80% de la matrícula del curso, la actividad no podrá realizarse.
2. Los alumnos deberán salir de gira pedagógica acompañados del profesor responsable de la actividad.
3. El/la acompañante podrá ser un asistente de la educación u otro profesor.
4. Ningún estudiante podrá salir sin contar con la autorización escrita de su apoderado, la que constará en un documento con el nombre del estudiante, nombre y firma del apoderado.
5. El día de la salida debe confeccionarse un listado con la nómina de los estudiantes que salen, la cual debe coincidir con las autorizaciones enviadas a la Dirección Provincial.
6. Los estudiantes deberán salir debidamente uniformados, dependiendo del carácter de la salida.
7. Los estudiantes deberán atenerse a las Normas de Convivencia de la misma forma como lo hacen durante la jornada de clases.
8. Los estudiantes no podrán separarse del grupo liderado por el profesor(es) o apoderado (según corresponda), ni alejarse a desarrollar actividades distintas de lo programado, de lo contrario se tomará como desacato a las normas de convivencia establecidas, aplicando las sanciones correspondientes, en el caso de que el estudiante no regrese al grupo y no se tenga noticia de él o ella, se deberá acudir de forma inmediata a carabineros para el reporte de presunta desgracia, desplegando las directrices que ellos demanden, en donde el apoderado se debe hacer responsable del desacato de su pupilo ante la autorización que el ha firmado para participar de la salida pedagógica, considerando además lo establece lo dispuesto en los “deberes de los apoderados letrados”.
9. Quedará estrictamente prohibido la salida de los estudiantes portando cualquier tipo de droga, elementos que puedan ser peligrosos (corta cartones, corta plumas, cuchillos o algún tipo de arma de fuego).
10. Si la salida de los alumnos se extendiera más allá del horario de colación, los profesores conjuntamente con los apoderados definirán los alimentos, la hora y el lugar en donde los alumnos podrán almorzar. En todo momento éstos estarán supervisados.
11. En caso de utilizar un transporte (bus, furgón, etc.) contratado por el profesor, el colegio o los apoderados, los alumnos deberán mantener una conducta apropiada y respetuosa y de las normas vigentes dentro del vehículo.
12. En caso de acudir en transporte público; tales como bus de recorrido, u otro medio los alumnos también deberán mantener una conducta apropiada y respetuosa, considerando que son la imagen del colegio en el exterior.
13. En caso que la visita tenga como destino un punto que contemple la cercanía con algún lugar tal como playa, río, lago, piscina, etc. los alumnos en ningún caso podrán acceder a bañarse o realizar actividades recreativas o de juego sin que éstas estén contempladas dentro de la guía didáctica y jamás sin ser supervisados por algún apoderado o profesor. No obstante, lo anterior quedará estrictamente prohibido acceder a estos lugares si no se cuenta con salvavidas o con alguna indicación que garantice la seguridad del lugar.
14. Deberán abstenerse de proferir groserías, realizar rallados (grafiti) arrojar basura, envases o escupir en la vía pública o en algún recinto cerrado.

15. Los alumnos deberán hacerse responsables de sus pertenencias, evitando dejarlas olvidadas en los medios de transporte o en los recintos que sean visitados.

16. Toda vez que los alumnos accedan a un recinto con el fin de interiorizarse de una actividad, visitar una muestra, presenciar un espectáculo, ingresar a un museo, etc. éstos tendrán especial cuidado de no causar ningún tipo de deterioro, destrozo o sustracción de elementos que allí se encuentren.

17. En caso que se produzca algún accidente en el trayecto y/o en la actividad misma, será cubierto por el seguro escolar.

15. PROTOCOLOS DE REQUISITOS PARA LOS VIAJES, GIRAS DE ESTUDIOS Y/O SALIDAS PEDAGÓGICAS:

Para lo anterior se deberá explicitar lo siguiente:

- a) Nómina del alumnado con R.u.n.
- b) Autorización escrita de padres o apoderados, la que quedará en poder de la Dirección del Establecimiento Educacional.
- c) Nombre completo y RUT del Profesor(a) que irá a cargo de los alumnos(as).
- d) Curso, fecha (horario) y lugar donde se realizará el cometido.
- e) Presentación de una planificación técnico-pedagógica/ diseño de enseñanza que declare propósito, objetivos fundamentales, contenidos mínimos obligatorios, actividades, recursos y evaluación.
- f) Registro de identificación del medio de transporte a utilizar.
- g) Si el traslado es de forma aérea informar el nombre de Línea Aérea y datos del vuelo.
- h) En los Viajes y/o Giras de Estudios todos los alumnos quedan cubiertos por el Seguro Escolar si se cumplen con estas disposiciones y se obtiene la autorización formal dada por el Departamento Provincial de Educación.

Cabe resaltar que:

-El establecimiento no realiza paseos, reuniones o giras de fin año. Estos son de exclusiva responsabilidad de los apoderados y estudiantes del curso en cuestión. Por lo que el Liceo San Roque ni la Corporación educacional Santa Eliana se hacen responsables de las acciones, omisiones o consecuencias que pudiesen ocurrir debido a la realización de dichas actividades no autorizadas.

Para lo anterior se deberá explicitar lo siguiente:

- i) Nómina del alumnado con R.U.N
- j) Autorización escrita de padres o apoderados, la que quedará en poder de la Dirección del Establecimiento Educacional.
- k) Nombre completo y R.U,N
del Profesor(a) que irá a cargo de los alumnos(as).
- l) Curso, fecha (horario) y lugar donde se realizará el cometido.
- m) Presentación de una planificación técnico pedagógica / diseño de enseñanza que declare propósito, objetivos fundamentales, contenidos mínimos obligatorios, actividades, recursos y

evaluación.

- n) Fotocopia de la documentación del medio de locomoción que se utilizara en el traslado de los (as) alumnos (as), Revisión Técnica, Permiso de Circulación y Registro de Seguros del Estado al día, Licencia de Conducir, etc.
- o) Si el traslado es de forma aérea informar el nombre de Línea Aérea y datos del vuelo.
- p) En los Viajes y/o Giras de Estudios todos los alumnos quedan cubiertos por el Seguro Escolar si se cumplen con estas disposiciones y se obtiene la autorización formal dada por el Departamento Provincial de Educación.

16. PROTOCOLO DE DERIVACIÓN PSICOLÓGICA INTERNA O PARA TERAPEUTA EXTERNO EN SALUD MENTAL.

Asegurando la integridad física y emocional de nuestros estudiantes, por lo tanto, es pertinente informar e intervenir oportunamente en las situaciones problemáticas detectadas en el aula (conductuales, emocionales y familiares) y posteriormente hacer las derivaciones a los profesionales o programas externos apropiados. (para este último ver protocolo N° 18)

La derivación de uno o más estudiantes a un plan de acción o trabajo específico dentro de, establecimiento escolar tiene como propósito focalizar el apoyo en los y las estudiantes con algún nivel de riesgo escolar, es por tanto que este proceso se llevará a cabo de la siguiente forma:

- a) El proceso de derivación psicológica en el establecimiento educacional será realizado a través de:
 - Situaciones de convivencia escolar que ameriten un mejor acercamiento al estudiante en debido consentimiento del apoderado o
- b) Por el director, coordinador académico, profesores, asistente de la educación (equipo interdisciplinario PIE), unidad técnico pedagógica.
- c) En primera instancia, cuando la comunidad educativa estipule que el estudiante requiere la atención de un especialista, se deberá completar la ficha de derivación psicológica y entregar al psicólogo activando el protocolo.
- d) Se realizará la entrevista con el apoderado para recabar información (en caso que sea necesario)
- e) Se solicitará la autorización del apoderado para la intervención
- f) Posterior a la autorización del apoderado, se entrevistará al estudiante para conocer su situación personal, familiar, social y escolar. - Se aplican instrumentos de evaluación psicológica para obtener información implícita necesaria sobre antecedentes psicológicos del estudiante. - realizará observación en el aula (si el caso lo amerita), adjuntado:

1. Llenado de registro de ingreso del estudiante.

2. Registro de asistencia a sesiones por parte del estudiante.

3. Registro de asistencia por parte del apoderado o apoderada a sesiones según sea necesario.

4. Confección del informe psicológico.

5. Entrega del informe psicológico de carácter confidencial con firma del profesional evaluador.

g) Una vez recabados los antecedentes el psicólogo debe entregar un reporte al departamento de convivencia escolar, para luego se homologuen los acuerdos del informe que se le entregará al apoderado, entregando calendarización al departamento de convivencia escolar el seguimiento de las futuras intervenciones que realizará el psicólogo.

h) Se le entregará al apoderado un consentimiento informado acerca del proceso de evaluación psico-social, dando a conocer una serie de recomendaciones tanto para la familia como la comunidad escolar según estime pertinente, las cuales, igualmente estarán indicadas en el informe psicológico mencionado, finalizando así el proceso de derivación psicológica y derivación a terapeutas externos según lo amerite la evaluación.

16. PROTOCOLO POR MANIFESTACIONES TANTO AL INTERIOR COMO AL EXTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO:

En caso de manifestaciones al interior del establecimiento: De acuerdo a lo dispuesto en el presente reglamento de convivencia escolar, está estrictamente prohibido realizar manifestaciones al interior del establecimiento.

Letra j) Faltas Graves: Tomas del establecimiento por parte de los estudiantes, bloquear áreas específicas del Liceo o impedir la entrada del profesor a la sala de clases. (En caso de mayor gravedad se procederá a dar aviso a las autoridades competentes, carabineros, PDI, tribunales, etc)

Letra k) Faltas Graves: Quemar mobiliario o recursos educativos del establecimiento. Este punto será sancionado con la condicionalidad inmediata, dando aviso a las autoridades competentes, carabineros, PDI, tribunales, etc.

Importante: El establecimiento vela por resguardar la integridad física y psicológica de toda la comunidad educativa; además de fomentar la educación inclusiva y la participación ciudadana por medio del centro general de alumnos y representantes de cada curso, generando así instancias de reflexión, asambleas, reuniones y petitorios con la finalidad de acoger las necesidades de la comunidad educativa. Cabe señalar que ante cualquier situación que afecte el funcionamiento normal de las clases, es el equipo directivo quien determinara la suspensión de la jornada escolar, basándose en lo indica la normativa legal vigente (Decreto Supremo N° 289 del 2010)

Conducto regular para solicitud de petitorio y/o asamblea:

1. Informar al representante de curso (presidente, Tesorero, u otro)
2. Informar a centro General de alumnos.
3. Informar a equipo directivo

17. PROTOCOLO POR CONTEXTO DE MANIFESTACIONES FUERA DEL ESTABLECIMIENTO:

En el caso de manifestaciones al exterior del establecimiento: El establecimiento tomará medidas de precaución y prevención cuando existan situaciones que afecten la integridad física y psicológica de los estudiantes o de algún miembro de la comunidad.

En situaciones tales como: marchas, manifestaciones violentas, problemas con el transporte público, situaciones de fuerza mayor (ej.: cortes de suministros básicos, etc.).

Conducto regular para situaciones que afecten el correcto funcionamiento de la jornada escolar:

1. Inspectoría o encargada de convivencia escolar notificará al apoderado y/o adulto responsable (si el hecho da lugar a que los estudiantes se retiren antes del término de la jornada escolar).

2. Por situaciones de fuerza mayor (manifestaciones violentas, problemas con el transporte público, cortes de suministros básicos, etc.). Es el equipo directivo quien puede optar por la suspensión de clases, con recuperación de la misma, de acuerdo a la normativa legal vigente (Decreto Supremo N°289 del 2010).

3. Toda Suspensión debe ser informada al departamento provincial de educación dentro de las 48 horas siguientes de haber ocurrido el hecho. En este caso el establecimiento deberá presentar un plan de recuperación de clases.

18. PROTOCOLO ATENCIÓN DE REDES DE APOYO PARA LOS ESTUDIANTES.

Se entiende como red de apoyo a todas las instituciones, ya sea sectorial o comunal que brindan algún tipo de contención, individual, familiar o grupal. En beneficio de los estudiantes y su grupo familiar, entre ellos: Sename, OPD, Municipalidad, Junta de vecinos.

De lo anterior todos los estudiantes que se encuentren derivados y/o adheridos a alguna red de apoyo se debe seguir el siguiente conducto regular:

-Del proceso del apoderado:

1. El apoderado o adulto responsable, debe informar de forma escrita, a Encargada de Convivencia Escolar o Dirección, cuando el estudiante se encuentra adherido a alguna red de apoyo, ya sea de protección de la infancia u otra, indicando a su vez el motivo y con la documentación correspondiente.

2. El apoderado o adulto responsable, debe informar a Encargada de Convivencia Escolar o Dirección, si el estudiante requiere asistir de forma presencial a su red de apoyo, con tres días de anticipación, indicando hora, fecha y lugar.

3. (Ello para considerar dicha salida como un permiso de emergencia, para que el proceso académico del estudiante no se vea afectado, ej.: pruebas, presentaciones o trabajos evaluados)

4. El apoderado o adulto responsable, debe informar a Encargada de Convivencia Escolar o Dirección, nombre de tutor de dicho organismo, teléfono o correo electrónico.

- Del proceso de la red de apoyo:

1. Toda visita, reunión o entrevista que requiera realizar alguna red de apoyo con el establecimiento, esta debe ser coordinada vía correo electrónico, indicando día, y hora, a Encargada de Convivencia Escolar con copia a Dirección y UTP.

2. Si la red de apoyo requiere de información o de un informe ya sea conductual, actitudinal o pedagógico de algún estudiante, debe ser solicitado con un mínimo de tres días antes de su requerimiento por medio de correo electrónico a Encargada de Convivencia Escolar o Dirección.

19. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN POR CRISIS EMOCIONALES.

1. 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 conteniendo la situación, no aglomerarse ante la persona afectada

2. El Profesor envía a estudiantes, para que vaya en busca de algún profesor capacitado y/o de algún estudiante de 4º medio asignado por el equipo tens, para brindar contención básica mientras llega la ayuda externa del servicio de salud sin dejar el curso solo y luego notificar a través de algún

estudiante a la inspección y/o departamento de convivencia escolar.

3. Se lleva a un lugar seguro, en donde se entregará la atención según la situación de emergencia.

4. Asistir al alumno: se procede a entregar primeros auxilios de carácter básico al afectado.

a) Inmovilización, frío local, etc. (cuando lo amerite). En nuestro establecimiento contamos con una sala de enfermería dirigida por un grupo de brigadistas voluntarios, quienes están capacitados para entregar la atención primaria a nuestros alumnos derivados por inspección si es necesario a solicitud de inspección.

b) Informar al apoderado: al mismo tiempo inspección efectuará el llamado telefónico al apoderado o familiar para solicitar su presencia.

c) Seguro escolar: se entregan 3 copias del formulario con firma y timbre del colegio (uno para el centro asistencial, otro para el apoderado y otro para el colegio) que contempla la posibilidad de recibir atención solo en servicio de urgencia público (hospital o SAPU) de forma gratuita al alumno incluyendo exámenes y procedimientos. (si lo amerita)

d) Traslado al centro asistencial: el apoderado retira al alumno(a) para llevarlo al centro asistencial, si el apoderado no puede, el colegio traslada al alumno, en caso de extrema gravedad, según parámetros de salud, de emergencia y urgencia (según MINSAL) se solicitará la presencia de ambulancia (SAMU) para que realice el procedimiento. El alumno será acompañado por un funcionario del colegio quién esperará la llegada del adulto responsable, para luego retirarse del lugar de servicio.

5. Debe quedar registro de la atención en la carpeta, llenando los campos según corresponda y firma de los involucrados en la atención. (profesor tutor- brigadista- paciente).

20. PROTOCOLO PARA EL ADECUADO MANEJO ANTE SITUACIONES DE INTENTO SUICIDA O SUICIDIO

1. GENERALIDADES

De acuerdo a datos epidemiológicos de la Organización Mundial de la Salud el suicidio se encuentra entre las tres primeras causas mundiales de muerte en personas de 15 a 44 años y se espera que para el 2020 la cantidad de suicidios “crecerá un 50% para alcanzar 1,5 millones de muertes anuales” (OPS-OMS, 2009). Actualmente, los jóvenes “son el grupo de mayor riesgo en un tercio de los países del mundo”. (OPS-OMS, 2009)

El Ministerio de educación hace un llamado a la comunidad educativa para intencionar su rol en la promoción de la salud mental de sus estudiantes ya que considera la escuela como un “espacio efectivo y estratégico para estas acciones” (MINEDUC, programa nacional de prevención del suicidio). La prevención de la conducta suicida implica la participación de toda la comunidad educativa, estudiantes, docentes, familia, equipo directivo, paradocentes etc. promoviendo estilos de vida saludables así como también manejando activamente las conductas de riesgo.

Por esta razón se hace necesario contar con protocolos que aborden tanto la prevención como la intervención frente a situaciones que implican un riesgo para la salud.

2. OBJETIVOS

Este protocolo es una guía sobre cómo abordar cualquier intento de autoagresión suicida e ideación suicida en el contexto escolar y educativo.

Objetivos generales:

1. Identificar diferentes acciones educativas que constituyen factores protectores frente a la conducta suicida y autolesivas en el contexto escolar.
2. Organizar pasos a seguir frente a conductas autodestructivas que implique un riesgo para la vida del estudiante.

Objetivos específicos:

1. Describir procedimientos generales para la prevención del suicidio y conductas autolesivas.
2. Indicar responsable de activación del Protocolo.
3. Establecer pasos a seguir frente a conductas autolesivas.
4. Determinar el modo de actuar frente a la ideación suicida, gesto suicida y/o intento suicida del estudiante dentro del recinto escolar.
5. Organizar la actuación del establecimiento frente a la ideación suicida, gesto suicida y/o intento suicida fuera del recinto escolar.
6. Especificar el proceder frente al suicidio consumado del estudiante dentro del recinto escolar.
7. Definir pasos a seguir frente al suicidio consumado del estudiante fuera del recinto escolar. La activación del protocolo será asumida por la Psicóloga del establecimiento quien deberá informar en forma inmediata y continua a Dirección.

3. DEFINICIONES

Se conoce como suicidalidad el amplio espectro que abarca la conducta suicida y que implica la ideación suicida, la elaboración de un plan para lograrlo hasta el acto consumado. Todas estas manifestaciones de la conducta suicida tienen como factor común "...el profundo dolor y malestar psicológico que impide continuar con la vida y del cual no se visualizan alternativas de salida o solución" (OMS, 2001)

La conducta suicida se puede expresar de las siguientes formas:

- **Ideación suicida:** abarca un continuo que va desde pensamientos sobre la muerte o sobre morir ("me gustaría desaparecer"), deseos de morir ("ojalá estuviera muerto"), pensamientos de hacerse daño ("a veces tengo deseos de cortarme con un cuchillo"), hasta un plan específico para suicidarse ("me voy a tirar de un balcón").
- **Planificación suicida:** es cuando la idea se va concretando con un plan y método específico que apunta a la intención de terminar con la propia vida. Como por ejemplo saber qué usar, cómo acceder a eso, cómo hacerlo.
- **Intento de suicidio:** implica una serie de conductas o actos con los que una persona intencionalmente busca causarse daño hasta alcanzar la muerte, no logrando su consumación.
- **Suicidio consumado:** término que una persona voluntaria o intencional, hace de su vida. La característica preponderante es la fatalidad y la premeditación. (Recomendaciones para la prevención de la conducta suicida en establecimientos educacionales, Programa Nacional de Prevención del Suicidio, Ministerio de salud, gobierno de Chile, 2019)

Por otro lado, entenderemos como autoagresiones lo siguiente:

- **Conductas Autolesivas:** realización socialmente inaceptable y repetitiva de cortes, golpes y otras formas de autoagresión que causan lesiones físicas leves o moderadas. El comportamiento autolesivo se encuentra tanto en población general como psiquiátrica. Aunque el comportamiento autolesivo es conceptualmente distinto del suicidio, múltiples estudios muestran una relación muy estrecha entre ambos. (Suyemoto KL. The functions of

self-mutilation. Clin Psychology Rev 1998; 18(5):531-54.)

Indicadores a considerar en caso de riesgo suicida:

- Sentir que anda mal consigo mismo/a
- Sentirse solo/a
- No ver salida a sus problemas
- Se siente sobrepasado/a, agobiado/a con sus problemas
- Se guarda sus problemas para evitar agobiar a otros
- Sentir que a nadie le importa o no le quieren lo suficiente
- Ojalá le pasara algo y se muriera
- Sentir que nadie lo/a puede ayudar
- Sentir que no encaja con su grupo de amigos o en su familia
- Sentirse como una carga para sus seres queridos
- La muerte puede ser una solución o salida a sus problemas
- A veces se puede enojar o alterar tanto que puede hacer cosas que después se arrepiente
- Recientemente ha tenido un quiebre con alguien importante para él/ella.
- No es capaz de encontrar solución a sus problemas
- Sus seres queridos estarían mejor sin él/ella
- Cuando se siente mal no tiene a quien recurrir para apoyarse
- Siente que así es mejor no vivir
- Ha buscado método que lo/la conducirán a la muerte
- Ha sentido tanta rabia o desesperación que se puede descontrolar
- Siente que su familia se podría reponer a su pérdida
- Ha pensado en algo para quitarse la vida
- Tiene un familiar que se suicidó
- Ha atentado contra su vida antes

Consideraciones importantes en cualquier caso de ideación suicida:

- No abordar el tema en grupo.
- Estar siempre alertas, aunque sea un comentario que parezca no tener mayor relevancia.
- Tener máxima discreción y no exponer al estudiante a otros/as compañeros/as que desconocen su situación o a otros adultos del establecimiento.
- Tener un comportamiento tranquilo y eficiente por parte del adulto. Eficiente o efectivo en este caso, significa que el estudiante pueda explicar a la psicóloga/o, qué está haciendo y los posibles motivos de este comportamiento, para definir el tipo de apoyo y acciones se llevarán a cabo.

4. Procedimientos generales de prevención para la conducta suicida.

El Establecimiento cuenta con una serie de estrategias que pueden ser consideradas como elementos preventivos de este tipo de conductas, por ejemplo:

- Alianza Familia-Colegio a través de Talleres para padres y Gestión de redes de apoyo.
- Sensibilización al cuerpo docente en los criterios y procedimientos de derivación de los estudiantes frente situaciones de riesgo suicida y/o conductas autolesivas.
- Capacitación por parte del Área de Convivencia Escolar, al cuerpo docente y directivos en la detección de indicadores de riesgo suicida y conductas autolesivas. (Anexo 1)

- Capacitación por parte del Área de Convivencia Escolar, al cuerpo docente y directivos respecto al manejo de crisis en el contexto escolar.

5. Protocolo frente a conductas autolesivas.

Cuando se tenga información de conductas autoagresivas, se actuará conforme al siguiente protocolo:

A. RECEPCIÓN DE LA INFORMACIÓN:

- ➔ Es muy importante que quien reciba esta información mantenga la calma, mostrando una actitud contenedora.
- ➔ Agradecer la confianza al estudiante y saber si ha hablado con alguien más sobre el tema y si está siendo acompañada por algún especialista en salud mental.
- ➔ Dar a conocer al estudiante que debido a que está en riesgo su integridad es necesario pedir ayuda profesional y abrir la información con la psicóloga del establecimiento, así como con sus padres. Si el estudiante pide que se resguarde el secreto, se le debe indicar que no es posible ya que para cuidarlo se requiere pedir ayuda a otros adultos.

B. ENTREVISTA CON LA PSICÓLOGA:

- ➔ Psicóloga entrevistará al estudiante e informará al apoderado en el mismo día vía telefónica o a través de entrevista. (Anexo 2)
- ➔ El estudiante deberá ser evaluado por un especialista en salud mental 2°adolescente quien entregará al establecimiento el diagnóstico y sugerencias de manejo.
- ➔ Antes del reingreso del estudiante, la psicóloga organizará una mesa de trabajo con el profesor jefe y los padres para definir, de acuerdo a la evaluación hecha por el profesional externo, el abordaje del estudiante al interior del establecimiento. En dicha reunión se tomarán decisiones como: reducción de jornada, evaluación diferencial, cierre del año, trabajo con el grupo-curso, entre otras.

C. SEGUIMIENTO:

- ➔ Psicóloga deberá realizar seguimiento sistemático del estudiante.
- ➔ Psicóloga deberá emitir un informe de proceso al finalizar cada semestre.
- ➔ El profesional externo deberá tener disponibilidad para trabajar con el Colegio.
- ➔ El estudiante no podrá asistir a actividades formativas o extracurriculares que se realicen fuera del Colegio por no contar con el profesional que realice el seguimiento que el estudiante necesita, a menos que el médico tratante deje por escrito que su participación no implica un riesgo para él.

6. Protocolo frente a la conducta suicida.

A. RECEPCIÓN DE LA INFORMACIÓN.

- ➔ Es muy importante que quien reciba esta información mantenga la calma, mostrando una actitud contenedora.
- ➔ Agradecer la confianza al estudiante y saber si ha hablado con alguien más sobre el tema y si está siendo acompañada por algún especialista en salud mental.
- ➔ Dar a conocer al estudiante que debido a que está en riesgo su integridad es necesario pedir ayuda profesional y abrir la información con la psicóloga del establecimiento, así como con sus padres. Si el estudiante pide que se resguarde el secreto, se le debe indicar que no es posible ya que para cuidarlo se requiere pedir ayuda a otros adultos.

B. ENTREVISTA CON LA PSICÓLOGA:

- ➔ Psicóloga entrevistará al estudiante e informará a ambos padres el mismo día vía telefónica

o a través de una entrevista. (Anexo 2)

- Acoger al estudiante, escuchar sin enjuiciar, sintonizando con el tono emocional de éste.
- No se le volverá a pedir al estudiante que relate lo expresado a otro adulto del establecimiento ya que estaríamos reforzando el llamado de atención.
- Según la gravedad de la situación, la psicóloga solicitará que el apoderado asista al establecimiento a retirar al estudiante y a reunión con el profesional. La psicóloga acompañará al estudiante hasta que sus padres la vengán a retirar.

C. INFORMACIÓN A LOS PADRES EL MISMO DÍA:

El encargado de formación llamará telefónicamente a los padres para que asistan al establecimiento a una reunión con la psicóloga y encargado de ciclo. En la reunión se le entregará a los padres los detalles de lo ocurrido y de la conversación con el estudiante. Se contiene y se les informa acerca de los pasos a seguir:

i) En caso de ideación:

- Psicóloga coordinará con la encargada de convivencia escolar la obligatoriedad de que el estudiante no quede solo (a) en ningún momento.
- El estudiante deberá ser evaluado por un especialista en salud mental adolescente quien definirá el diagnóstico, tratamiento y sugerencias para su reingreso. Este certificado psiquiátrico será obligatorio para su reingreso y en él deberá declararse en forma explícita que el estudiante está en condiciones de asistir al establecimiento.

ii) En caso de planificación o ideación con intentos previos:

El estudiante deberá ser evaluado por un especialista en salud mental adolescente quien definirá el diagnóstico, tratamiento y sugerencias para su reingreso. Este certificado psiquiátrico será obligatorio para su reingreso y en él deberá declararse en forma explícita que el estudiante está en condiciones de asistir al establecimiento.

Según la gravedad de la situación, se conformará un equipo escolar que estará compuesto por integrantes del equipo directivo, psicorientación, convivencia escolar y docentes. Este equipo deberá definir y precisar el trabajo:

-Al interior del establecimiento, elaborando la información que se trabajará con el cuerpo docente y el tipo de intervención que será necesario realizar con los compañeros del estudiante en cuestión. Es importante estar atentos e identificar otros estudiantes vulnerables que estén afectados por la situación y que requieren de un acompañamiento mayor. Esos casos deberán ser abordados por la psicóloga.

-Con los padres en la realización de una mesa de trabajo, para definir, de acuerdo a la evaluación hecha por el profesional externo, el abordaje del estudiante al interior del establecimiento. En dicha reunión se tomarán decisiones como: reducción de jornada, evaluación diferencial, cierre del año. También se les comunicará a los padres la necesidad de realizar un trabajo con el grupo-curso, transparentando objetivos, temáticas y responsable de dicho proceso. La reunión deberá ser realizada en un plazo máximo de 10 días.

D. SEGUIMIENTO

- Psicóloga deberá realizar un seguimiento sistemático del estudiante.
- Psicóloga deberá emitir un informe de proceso al finalizar cada semestre
- El profesional externo deberá tener disponibilidad para trabajar con el establecimiento.
- El estudiante no podrá asistir a actividades formativas o extracurriculares que se realicen fuera del establecimiento por no contar con el profesional que realice el seguimiento que el estudiante necesita, a menos que el médico tratante deje por escrito que su participación

no implica un riesgo para él.

7. Protocolo frente a gesto suicida y/o intento suicida fuera del recinto escolar

A. RECEPCIÓN DE LA INFORMACIÓN.

Es muy importante que quien reciba esta información solicite apoyo al adulto responsable de la actividad escolar. El adulto responsable se comunicará con la Dirección del establecimiento.

B. INFORMACIÓN A LOS PADRES EL MISMO DÍA:

-El adulto a cargo se comunicará con los padres para exponerles la situación y solicitarles que el estudiante sea retirado por ellos y llevado a un centro asistencial.

-Si los padres no pueden ir a retirar al estudiante, se deberá llevar a un servicio de urgencia.

-El estudiante deberá ser acompañado durante todo momento.

-Será obligatorio para el reingreso del estudiante contar con un certificado psiquiátrico que declare en forma explícita que está en condiciones de asistir al establecimiento.

-Se conformará un equipo escolar que estará compuesto por integrantes del equipo directivo, convivencia escolar y docentes. Este equipo deberá definir y precisar el trabajo:

-Al interior del establecimiento, elaborando la información que se trabajara con el cuerpo docente y el tipo de intervención que será necesario realizar con los compañeros del estudiante en cuestión. Es importante estar atentos e identificar otros estudiantes vulnerables que estén afectados por la situación y que requieren de un acompañamiento mayor. Esos casos deberán ser abordados por la psicóloga.

-Con los padres en la realización de una mesa de trabajo, para definir, de acuerdo a la evaluación hecha por el profesional externo, el abordaje del estudiante al interior del Establecimiento. En dicha reunión se tomarán decisiones como: reducción de jornada, evaluación diferencial, cierre del año. También se les comunicará a los padres la necesidad de realizar un trabajo con el grupo-curso, transparentando objetivos, temáticas y responsable de dicho proceso. La reunión deberá ser realizada en un plazo máximo de 10 días.

C. SEGUIMIENTO

- ➔ Psicóloga deberá realizar un seguimiento sistemático del estudiante.
- ➔ Psicóloga deberá emitir un informe de proceso al finalizar cada semestre
- ➔ El profesional externo deberá tener disponibilidad para trabajar con el establecimiento.
- ➔ El estudiante no podrá asistir a otras actividades formativas o extracurriculares que se realicen fuera del establecimiento por no contar con el profesional que realice el seguimiento que el estudiante necesita, a menos que el médico tratante deje por escrito que su participación no implica un riesgo para él.

8. Protocolo frente al suicidio consumado dentro del recinto escolar

Si se produce un acto de suicidio consumado dentro del establecimiento, los pasos a seguir son los siguientes:

i. No mover el cuerpo del lugar donde yace

ii. Desalojar y aislar el lugar hasta la llegada de carabineros y familiares.

iii. La enfermera del Colegio deberá determinar el fallecimiento, avisar a Dirección y llamar al

servicio de emergencias 131 y carabineros 133.

iv. El Director deberá comunicarse con ambos padres.

v. Solo Dirección podrá informar a la comunidad escolar y sólo en caso que los medios de comunicación tomen contacto con el establecimiento y se emitirá un comunicado.

vi. Dentro de las primeras 24 horas se conformará un equipo escolar. Éste estará compuesto por integrantes del equipo directivo, psicorientación, convivencia escolar y docentes. Este equipo deberá definir y precisar el trabajo que se realizará con:

Apoderados del estudiante: Se deberá comunicar a los padres la información oficial que se entregará a la comunidad. Si los padres no quieren que se sepa que fue un suicidio, el miembro del equipo escolar que sea más cercano a la familia deberá ayudarlos a comprender que, dada la información que probablemente ya circula entre los estudiantes sobre lo ocurrido, es fundamental que se inicie un proceso de acompañamiento a los estudiantes para mantener al resto a salvo de posibles conductas imitativas.

Docentes-paradocentes: se deberá comunicar a los docentes del hecho y abrir espacios de acompañamiento mutuo normalizando la vivencia de que alguno de ellos necesite atención profesional.

Estudiantes: se elaborará un plan de intervención que favorezca el proceso de duelo y reduzca el riesgo de conductas imitativas. Este plan de intervención deberá:

- Identificar a los estudiantes más vulnerables para el contacto personal y seguimiento.
- Realizar intervenciones puntuales de acuerdo al diagnóstico de la situación en las salas de clases.
- Trabajar con los apoderados del curso o nivel según se defina.

-Funerales y conmemoración: dar un espacio a que se vehiculicen los deseos de la familia, en el caso que se decida que la comunidad educativa asista al funeral, solicitar que los padres acompañen a sus hijos. Favorecer acciones conmemorativas a largo plazo de modo de reducir los riesgos de conductas de contagio

-Seguimiento: Es fundamental estar alertas y dar apoyo a los estudiantes que están afectados por la situación, hacer una evaluación continua del proceso. Psicóloga deberá emitir un informe de proceso al finalizar cada semestre.

9. Protocolo frente al suicidio consumado fuera del recinto escolar

Si se produce un acto de suicidio consumado fuera del establecimiento, los pasos a seguir son los siguientes:

i. Dirección deberá coordinar la activación del protocolo. En forma inmediata deberá:

a. Confirmar los hechos

b. Consensuar con los padres la información sobre la causa de muerte para ser revelada a la comunidad.

ii. Solo Dirección podrá informar a la comunidad escolar y sólo en caso que los medios de comunicación tomen contacto con el establecimiento se emitirá un comunicado.

iii. Dentro de las primeras 24 horas se conformará un equipo escolar. Éste estará compuesto por integrantes del equipo directivo, psicorientación, convivencia escolar y docentes. Este equipo deberá definir y precisar el trabajo que se realizará con:

Apoderados del estudiante: Se deberá comunicar a los padres la información oficial que se entregará a la comunidad. Si los padres no quieren que se sepa que fue un suicidio, el miembro del equipo escolar que sea más cercano a la familia deberá ayudarlos a comprender que, dada la

información que probablemente ya circula entre los estudiantes sobre lo ocurrido, es fundamental que se inicie un proceso de acompañamiento a los estudiantes para mantener al resto a salvo de posibles conductas imitativas.

Docentes-paradocentes: se deberá comunicar a los docentes del hecho y abrir espacios de acompañamiento mutuo normalizando la vivencia de que alguno de ellos necesite atención profesional.

Estudiantes: se elaborará un plan de intervención que favorezca el proceso de duelo y reduzca el riesgo de conductas imitativas. Este plan de intervención deberá:

- Identificar a los estudiantes más vulnerables para el contacto personal y seguimiento.
- Realizar intervenciones puntuales de acuerdo al diagnóstico de la situación en las salas de clases.
- Trabajar con los apoderados del curso o nivel según se defina como necesario.

Funerales y conmemoración: dar un espacio a que se vehiculicen los deseos de la familia, en el caso que se decida que la comunidad educativa asista al funeral solicitar que los padres acompañen a sus hijos. Favorecer acciones conmemorativas a largo plazo de modo de reducir los riesgos de conductas de contagio

Seguimiento: fundamental estar alertas y dar apoyo a los estudiantes que están afectados por la situación, hacer una evaluación continua del proceso. Psicóloga deberá emitir un informe de proceso al finalizar cada semestre.

FIGURA 1. FACTORES DE RIESGO CONDUCTA SUICIDA EN LA ETAPA ESCOLAR



Fuente: Elaboración propia en base a Barros et al., 2017; Manitoba's Youth Suicide Prevention Strategy & Team, 2014; Ministerio de Sanidad, 2012; OMS, 2001; OPS & OMS, 2014.

Pauta para la evaluación y manejo del riesgo suicida

1) ¿Has deseado estar muerto(a) o poder dormirte y no despertar? La persona confirma que ha tenido ideas relacionadas con el deseo de estar muerta o de no seguir viviendo, o el deseo de quedarse dormida y no despertar.		
2) ¿Has tenido realmente la idea de suicidarte? Pensamientos generales y no específicos relativos al deseo de poner fin a su vida/ suicidarse (por ejemplo, "He pensado en suicidarme") sin ideas sobre cómo quitarse la vida (métodos relacionados, intención o plan).		
Si la respuesta es "SÍ" a la pregunta 2, formule las preguntas 3, 4, 5, y 6 Si la respuesta es "NO" continúe a la pregunta 6		
3) ¿Has pensado en cómo llevarías esto a cabo? El o la estudiante confirma que ha tenido ideas suicidas y ha pensado en al menos un método. Esto se diferencia de un plan específico con detalles elaborados de hora, lugar o método, pues en este caso existe la idea de un método para matarse, pero sin un plan específico. Incluye también respuestas del tipo: "He tenido la idea de tomar una sobredosis, pero nunca he hecho un plan específico sobre el momento, el lugar o cómo lo haría realmente...y nunca lo haría".		
4) ¿Has tenido estas ideas y en cierto grado la intención de llevarlas a cabo? Se presentan ideas suicidas activas de quitarse la vida y el o la estudiante refiere que ha tenido cierta intención de llevar a cabo tales ideas, a diferencia de ideas suicidas sin intención en respuestas como "Tengo los pensamientos, pero definitivamente no haré nada al respecto".		
5) ¿Has comenzado a elaborar o has elaborado los detalles sobre cómo suicidarte? ¿Tienes intenciones de llevar a cabo este plan? Se presentan ideas de quitarse la vida con detalles del plan parcial o totalmente elaborados, y el o la estudiante tiene cierta intención de llevar a cabo este plan.		
Siempre realice la pregunta 6		
6) ¿Alguna vez has hecho algo, comenzado a hacer algo o te has preparado para hacer algo para terminar con tu vida? Pregunta de conducta suicida: Ejemplos: ¿Has juntado medicamentos/remedios, obtenido un arma, regalado cosas de valor, escrito un testamento o carta de suicidio?, ¿has sacado remedios del frasco o caja, pero no las has tragado, agarrado un arma pero has cambiado de idea de usarla o alguien te la ha quitado de tus manos, subido al techo pero no has saltado al vacío?, o ¿realmente has tomado remedios, has tratado de dispararte con una arma, te has cortado con intención suicida, has tratado de colgarte, etc.? Si la respuesta es "SÍ": ¿Fue dentro de los últimos 3 meses?	Alguna vez en la vida	
	En los últimos 3 meses	

1 Pauta elaborada en base a COLUMBIA-ESCALA DE SEVERIDAD SUICIDA (C- SSRS). Versión para Chile – Pesquisa con puntos para Triage. Kelly Posner, Ph.D © 2008. Revisada para Chile por Dra. Vania

Martínez 2017.

Fuente: Pauta de Chequeo extraída del documento “recomendaciones para la prevención de la conducta

suicida en establecimientos educacionales”, Programa Nacional de Prevención del Suicidio, Ministerio de

Salud, Gobierno de Chile, 2019, Pag:57



**PROTOSCOLOS POR
EMERGENCIA SANITARIA.**

PROTOCOLO “DEBERES Y DERECHOS DEL PROFESOR Y ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN EN CONTEXTO DE PANDEMIA Y/O EMERGENCIA SANITARIA.

MARCO DE ACCIÓN DE FUNCIONARIOS EN PLATAFORMA VIRTUAL

GENERALIDADES:

Las Clases Online a través de plataformas virtuales, serán el espacio en donde los estudiantes y sus profesores interactuarán de manera virtual desarrollando actividades académicas, ello con la finalidad de abordar contenidos, resolver dudas e ir avanzando en el logro de los objetivos de aprendizaje propuestos por el Ministerio de Educación, utilizando recursos como: videos explicativos, guías de contenido, guías de ejercitación, links a sitios educativos, etc. Conscientes de que

no todos nuestros estudiantes, por distintas causas, podrán acceder a las clases online de manera inmediata y preocupados por resguardar el derecho a la educación de todos nuestros estudiantes, el Liceo San Roque de Temuco amparado en lo estipulado por el Ministerio de Educación en el documento “Orientación al sistema escolar en contexto de COVID-19” del 27 de marzo 2020, a través de su División de Educación General; proporciona los criterios técnicos para que dichas orientaciones sean utilizadas en todas las comunidades educativas del país, señalando como una herramienta pedagógica válida la de “grabar clases online para compartirlas con los miembros de la comunidad escolar”. En virtud de lo anterior, sólo con fines pedagógicos y conscientes del deber de resguardar la imagen de los estudiantes, el Liceo San Roque de Temuco procederá a: grabar, filmar y / o a registrar imágenes de los estudiantes, (los apoderados firmarán un consentimiento previo al momento de matricular a su estudiante). Lo anterior, sólo podrá ser usadas en el proceso de enseñanza aprendizaje o cualquier otro fin de carácter pedagógico de nuestro establecimiento, por ejemplo, los estudiantes pueden ser: entrevistados, fotografiados y/o grabados en vídeo, cuyas imágenes sólo podrían ser utilizadas a través de sistemas de difusión del establecimiento o sólo fines pedagógicos. El principal objetivo es establecer un mecanismo de comunicación con los estudiantes para acompañar, guiar, orientar y retroalimentar los procesos de enseñanza-aprendizaje.

OBJETIVO GENERAL:

Identificar los derechos y deberes de los profesores y asistentes de la Educación en clases virtuales para comprender el marco de acción laboral y parámetros que contribuyen a un buen desempeño de las clases y proceso pedagógico.

Derechos y deberes del Profesor y Asistentes de la Educación en tiempos de EMERGENCIA SANITARIA.

PROPÓSITO DEL PROTOCOLO DE ACCIÓN:

Cada uno de nuestros Reglamentos Internos de Convivencia Escolar regulan una serie de derechos y deberes para los distintos miembros de la Comunidad Escolar, los cuales, dado el período excepcional y complejo por el cual nos encontramos atravesando, procederemos a complementar de la siguiente manera: Todos nuestros alumnos tienen derechos a seguir recibiendo una educación que les permita acceder a oportunidades para su formación y desarrollo integral. Sin embargo, no podemos evadir que la crisis sanitaria producida por el COVID -19 y/o emergencia sanitaria, ha tenido un gran impacto en nuestra sociedad y muy especialmente en la actividad escolar de nuestro país, es por esto que es necesario disponer de las adaptaciones correspondientes de la acción de los profesores y asistentes de la educación en la ejecución de las clases y aula virtual relacionados con la responsabilidad en sus derechos y deberes como profesionales del establecimiento educacional.

DERECHOS DEL PROFESOR/A Y ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN.

- a. Funciones docentes con carácter de jefatura o disciplinaria.
- b. Desempeñar y disfrutar de un ambiente de trabajo acorde con su función docente.
- c. Estar informado acerca de todas las actividades educativas, científicas, sociales, culturales y deportivas, planificadas o en ejecución en el ámbito de su comunidad educativa.
- d. Participar efectivamente en la planificación, ejecución y evaluación de las actividades de la comunidad educativa.
- e. Ser informado de los riesgos asociados al desempeño de sus labores en calidad presencial y/o Teletrabajo.
- f. A desempeñar sus labores en condiciones seguras tanto para la modalidad de teletrabajo, presencial o mixta, a través de la implementación de protocolos que cumplan las normativas vigentes para controlar los riesgos asociados a los peligros.
- g. Derecho a una desconexión de 12 horas continuas entre jornada y jornada de trabajo.
- h. Derecho a capacitarse para dar mejora a las prácticas pedagógicas de los profesores/as y asistentes de la educación.
- i. A liderar procesos pedagógicos bajo iniciativas de los profesores/as o asistentes de la educación que promuevan mejores prácticas en la comunidad educativa.
- j. A mantener espacios de autocuidado que puedan atender al bienestar bio-psico- social de los funcionarios.
- k. A solicitar recursos del establecimiento en caso de no poseer la implementación apropiada para la realización de clases virtuales.
- l. Los demás que se establezcan en normas legales y reglamentarias

DEBERES DEL PROFESOR/A Y ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN.

- a. Cumplir con los días y horas de conexión a la plataforma virtual establecida.
- b. El profesor deberá subir el link de conexión a lo menos 20 minutos antes del inicio de la clase programada en el grupo de Facebook cerrado según el curso que corresponda,
- c. En cada clase virtual debe primar una interacción centrada en los valores, respeto y el buen trato, por ello cada funcionario debe presentarse con una vestimenta apropiada utilizando para este efecto el polar del establecimiento, así como también encontrarse en un lugar apropiado y seguro para el proceso de enseñanza.
- d. Cumplir con las actividades docentes conforme a los planes y programas de estudios generados por el MINEDUC y a las disposiciones legales vigentes.
- e. Planificar el trabajo docente en base al contexto y realidad de sus estudiantes y de acuerdo a lo solicitado por el establecimiento.
- f. Rendir en forma fidedigna y oportuna la información que le sea requerida por el equipo de gestión. (dirección, UTP, PIE, coordinación académica y seguridad).
- g. Respetar las actividades de evaluación de estudiantes indicadas o recomendadas por UTP.
- h. Cumplir con eficacia las exigencias técnicas relativas a los procesos de planeamiento, programación, dirección de las actividades de aprendizaje, evaluación y demás aspectos de la enseñanza-aprendizaje.

- i. Integrar trabajo entre pares, u otros para los cuales fuera designado por el equipo de gestión.
- j. Grabar la clase para que los demás estudiantes que no lograron conectarse puedan revisarla, como también en caso que el estudiante quisiera repasar los contenidos tratados en clases virtuales conforme a sus canales y redes de apoyo para estos casos, ya sea Facebook grupo cerrado por curso o en nube digital según corresponda.
- k. Deberá tener un registro de asistencia de cada clase.
- l. Deberá encender su cámara durante toda la clase y micrófono según corresponda para aumentar la interacción del proceso de enseñanza.
- m. Los demás que se establezcan en normas legales y reglamentarias.
- n. El profesor deberá llenar la planilla de contingencia y libro diario de notas en la plataforma digital según los plazos y contenidos determinados por el equipo de gestión.
- o. Mantener una vinculación con el estudiante de manera grupal e individual conforme a los planes de trabajo de Apoyo socioemocional establecidos por el establecimiento,
- p. Diversificar los contenidos tratados en clases virtuales para los estudiantes ya sea a través de guías, videos, infografías, imágenes, cápsulas de apoyo a las guías, cápsulas de retroalimentación de las guías y cualquier otro que estime el profesor/a.
- q. Deberá guardar las evidencias (guías, trabajos, pruebas etc.) de todo proceso evaluativo del estudiante, durante todo el año.
- r. Notificar a convivencia escolar y UTP en el caso que no se mantenga un contacto con el o la estudiante durante dos semanas seguidas habiendo utilizado varios medios de comunicación.

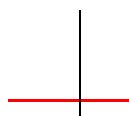
PROTOCOLO DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES
CONVIVENCIA VIRTUAL– TIEMPOS DE COVID 19 .

TEMA: CONVIVENCIA ESCOLAR EN TIEMPOS DE EDUCACIÓN A DISTANCIA

INTRODUCCIÓN

El presente documento tiene como objetivo regular una serie de derechos y deberes relacionados con la convivencia escolar por lo tanto es importante definir este concepto el cual según el ministerio de educación se entiende como el “Conjunto de interacciones y relaciones que se producen entre los distintos actores de la comunidad educativa (estudiantes, docentes, asistentes de la educación, directivos, padres, madres, apoderados y sostenedor)”, e incluye además aquellas acciones en contexto de enseñanza y trabajo virtual, sea éste producido o no por COVID – 19 y/o emergencia sanitaria. Por lo tanto, todo conflicto que pueda surgir dentro del contexto de la Pandemia se ve contemplado de igual manera dentro de las regulaciones de Convivencia Escolar presentes en nuestros Reglamentos Internos. Sin embargo, producto de la situación que nos inquieta actualmente, surge la necesidad de complementar la normativa con el objeto de hacerla aplicable a nuestra nueva realidad,

la cual se traduce en un aislamiento social, en clases virtuales, en el eventual paso a



paso y el retorno gradual a las clases presenciales.

Asimismo, las Clases Online a través de plataformas virtuales, serán el espacio en donde los estudiantes y sus profesores interactuarán de manera virtual desarrollando actividades académicas, ello con la finalidad de abordar contenidos, resolver dudas e ir avanzando en el logro de los objetivos de aprendizaje propuestos por el Ministerio de Educación, utilizando recursos como: videos explicativos, guías de contenido, guías de ejercitación, links a sitios educativos, etc. Conscientes de que no todos nuestros estudiantes, por distintas causas, podrán acceder a las clases online de manera inmediata y preocupados por resguardar el derecho a la educación de todos nuestros educandos, el Liceo San Roque de Temuco amparado en lo estipulado por el Ministerio de Educación en el documento “Orientación al sistema escolar en contexto de COVID- 19” del 27 de marzo 2020, a través de su División de Educación General; proporciona los criterios técnicos para que dichas orientaciones sean utilizadas en todas las comunidades educativas del país, señalando como una herramienta pedagógica válida la de “grabar clases online para compartirlas con los miembros de la comunidad escolar”. En virtud de lo anterior, sólo con fines pedagógicos y conscientes del deber de resguardar la imagen de los estudiantes, el Liceo San Roque de Temuco procederá a: grabar, filmar y/o registrar imágenes de los estudiantes. Lo anterior, sólo para ser usadas en el proceso de enseñanza-aprendizaje o cualquier otro fin de carácter pedagógico de nuestro establecimiento, por ejemplo, los estudiantes pueden ser: entrevistados, fotografiados y/o grabados en vídeo, cuyas imágenes sólo podrían ser utilizadas a través de sistemas de difusión del establecimiento o sólo fines pedagógicos.

OBJETIVO GENERAL: Establecer un mecanismo de comunicación con los estudiantes para acompañar, guiar, orientar y retroalimentar los procesos de enseñanza-aprendizaje.

OBJETIVO ESPECÍFICO: Retroalimentar y reforzar diversas situaciones que se han ido

produciendo en la práctica de clases virtuales, implementando una normativa de convivencia escolar que pueda adaptarse al contexto sanitario provocado por el COVID – 19.

Derechos y deberes del Estudiante en tiempos de Covid-19

Propósito del protocolo de acción:

Cada uno de nuestros Reglamentos Internos de Convivencia Escolar regulan una serie de derechos y deberes para los distintos miembros de la Comunidad Escolar, los cuales, dado el período excepcional y complejo por el cual nos encontramos atravesando, procederemos a complementar de la siguiente manera: Todos nuestros alumnos tienen derechos a seguir recibiendo una educación que les permita acceder a oportunidades para su formación y desarrollo integral. Sin embargo, no podemos evadir que la crisis sanitaria producida por el COVID -19 y/o emergencia sanitaria ha tenido un gran impacto en nuestra sociedad y muy especialmente en la actividad escolar de nuestro país.

Instrucciones y procedimientos:

|

DE LOS DERECHOS:

- a) Derecho a la Inclusión Educativa. (La educación inclusiva significa que todos los niño/as y jóvenes, con y sin discapacidad o dificultades, aprenden juntos en las diversas instituciones educativas regulares (preescolar, colegio/escuela, post secundaria y universidades) con un área de soportes apropiada).
- b) Derecho en tener una educación de calidad, donde el docente deberá diversificar sus estrategias de enseñanza.
- c) Derecho a la información y a la comunicación respecto de todo lo relacionado a su desarrollo educativo. (fechas de entrega de material pedagógico, horarios de atenciones, contenidos a tratar conforme a la priorización curricular establecida por el ministerio de educación en tiempos de pandemia, efemérides y otras actividades educativas de carácter extraprogramático como: concursos, premiaciones, beneficio escolar, postulaciones, etc.).
 - 1. Beneficios de conexión a internet para estudiantes que lo requieran.
 - 2. Entrega temporal y/o provisoria de aparatos de conexión (Tablet, notebook, etc.) que deberán ser devueltos al término del año escolar o cuando el establecimiento lo requiera.
- d) Derecho a la no discriminación, donde todos los miembros de la comunidad educativa deberán promover a la misma acogándose al MBE (la sana convivencia).
- e) Derecho a desenvolverse en un ambiente tolerante y a recibir un trato digno.
- f) Derecho a la libertad de pensamiento y opinión siempre y cuando este no atente en contra de algunos de los derechos contemplados en la “declaración universal de los derechos humanos”.
- g) Derecho a recibir apoyo en su proceso educativo por parte de los docentes de las diversas asignaturas contempladas en los planes educativos, dentro de los

horarios informados y establecidos por cada docente mediante el documento “tabla de horarios de atención de apoderados”.

DE LOS DEBERES:

DEBERES Y OBLIGACIONES DE LOS ESTUDIANTES:

I. DE LA PRESENTACIÓN

PERSONAL Y ESPACIO DE CONEXIÓN DE LOS ESTUDIANTES.

Disposiciones generales de presentación personal y lugar de conexión a la clase online:

Todos los estudiantes deben presentarse a sus clases virtuales con una vestimenta idónea para el contexto de enseñanza y aprendizaje, de no ser así el profesor se dirigirá posterior al término de la clase a encargada de convivencia escolar para dar solución a la problemática.

b) Estar en un lugar apropiado para el desarrollo de la clase, donde el estudiante deberá estar sentado frente al dispositivo de conexión sin elementos distractores o que puedan interrumpir el aprendizaje del mismo.

1. No estar ingiriendo alimentos durante el transcurso de la clase.
2. No estar acostado.
3. Estar conectado desde una vivienda, de no ser así, se le solicitará salir de la clase y volver a conectarse una vez se hallé en un lugar seguro y cómodo.

II. DE LA ASISTENCIA A CLASES.

a) Respetar los horarios establecidos para las actividades escolares como encuentros virtuales.

1. Los alumnos deben ser puntuales en la hora de conexión a la sala de clase virtual. Esto es en horarios de ingreso establecidos por UTP y adjuntos en el Banner de plataforma Facebook de cada grupo curso.
2. **Será** obligatoria la asistencia a clases a los estudiantes que cuenten con el beneficio de conexión entregado por el establecimiento, de no ser así, el beneficio será revocado a la tercera inasistencia sin aviso o justificación. Si este estudiante no pudiera asistir a la clase programada, deberá dar aviso el tutor o apoderado previo a la clase con el profesor jefe y este dará aviso de su **inasistencia al docente que impartirá la cátedra.**
3. **En el contexto del año lectivo 2022, según como se desarrolle la emergencia sanitaria, en el caso de tener que realizar clases online, según disposiciones ministeriales de educación y/o salud, la asistencia será de carácter obligatoria, según corresponda, incidiendo en el porcentaje de asistencia obligatoria d un 85%.**

III. DURANTE EL TRANCURSO DE LA CLASE VIRTUAL:

El estudiante debe revisar permanentemente la plataforma classroom y realizar las actividades que ahí se le indiquen, incidiendo en sus evaluaciones formativas y sumativas del año escolar

Respetar el horario de ingreso a clases virtual, contemplando el docente cinco minutos de espera para que los estudiantes se conecten al aula virtual.

Tener una presentación personal de acuerdo al Reglamento de Convivencia Escolar.

Cumplir con las tareas, trabajos y en general con los compromisos escolares.

1. Participar de la clase cuando el docente lo solicite, manteniendo su cámara encendida y micrófono activado.
2. Responder preguntas dirigidas por medio del chat si no cuenta con cámara y/o micrófono activo.
3. El chat es uso exclusivo para fines pedagógicos/educativos como, por ejemplo: responder interrogantes o dar soluciones a dudas/consultas. Tratar en forma respetuosa y solidaria a todos los integrantes de la clase virtual, acogiéndonos al marco para la buena enseñanza un ambiente propicio para el aprendizaje. Mantener un lenguaje y vocabulario correcto durante todo el periodo de la clase, evitando burlas o escribiendo mensajes internos personales por el chat de la plataforma virtual zoom. En caso de ausencia o atraso debe ponerse al día oportunamente con los contenidos y evaluaciones.

IV. DEVOLUCIÓN DEL MATERIAL DE APRENDIZAJE Y RECEPCIÓN DE INFORMACIÓN.

- a) Desarrollar las actividades enviadas por los profesores y entregarlas dentro de los plazos estipulados en los días y horarios establecidos.
- 1. El estudiante deberá seguir las instrucciones estipuladas por cada docente y completar todos los apartados de la guía de autoaprendizaje, tales como: encabezado con los datos del estudiante, ítem de contenido, ítem de preguntas de metacognición y autoevaluación de los procesos (a excepción de los apartados de evaluación que competen exclusivamente al docente como rúbricas, escalas de apreciación, listas de cotejo, puntaje, nota, etc.)
- 2. En cuanto al formato de presentación la guía de aprendizaje devuelta por el estudiante debe estar sin manchas de ningún tipo, ni tampoco suciedad.
- b) Responder los mensajes o correos informativos enviados por los profesionales del establecimiento. (Todo tipo de vías informativas, dígame: Facebook, WhatsApp, correo, mensaje de texto, etc.) Dentro de los horarios de atención de cada docente.

V. VALORES DE LOS ESTUDIANTES.

- a) Respetar a los miembros de la Comunidad Educativa. El uso de la tecnología y la implementación de clases virtuales conllevan una mayor responsabilidad en el trato hacia los docentes y compañeros, por lo que el buen trato y la sana convivencia parten en el estudiante.
- b) Realizar un uso correcto de las diversas redes sociales o redes de apoyo, evitando prácticas cibernéticas agresivas, violentas o que puedan constituir algún tipo de maltrato, burla o cyberbullying. Destacamos que la Convivencia Escolar se caracteriza por ser cotidiana y dinámica, por lo que no se circunscribe a clases o interacciones presenciales, sino que abarca todos los espacios de la vida escolar.
- c) Conocer y aceptar las normas, reglamentos y estatutos de los diferentes Estamentos de la Comunidad Escolar.
- d) Cumplir con el Manual de Convivencia Virtual.

Materiales: Computador o celular que posean una conexión estable a internet.

Anexos: REGLAMENTO CONVIVENCIA ESCOLAR

PROTOCOLO PEDAGÓGICO EN TIEMPOS DE PANDEMIA

TEMA

LOGISTICA Y OPERACIONALIZACIÓN DE CONFECCIÓN, ENTREGA, ACOMPAÑAMIENTO, EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DE MATERIAL PEDAGÓGICO EN TIEMPOS DE PANDEMIA

INTRODUCCIÓN

La Constitución chilena reconoce el derecho a la educación en el artículo 19 N° 10, es por tanto que en esta emergencia sanitaria se hace necesario agotar como establecimiento todos los medios para que el estudiante y su familia se sienta apoyado tanto pedagógicamente como emocionalmente; a raíz de esto nuestra escuela ha cambiado y ampliado sus aulas dentro de los hogares de cada familia que compone la comunidad San Roque.

Instrucciones y procedimientos:

El 100 % de los estudiantes del colegio San Roque, tienen a su disposición el material pedagógico impreso para su desarrollo; este se origina de la siguiente forma:

1. Cada profesor de asignatura planifica el mes de trabajo, seleccionando el objetivo de priorización curricular, creando una guía de autoaprendizaje, como así también adecuada a los requerimientos del estudiante que participa en el PIE según corresponda, en donde se deben cumplir los lineamientos que se encuentran en el anexo n°1, común para todos los estudiantes.
2. Esta guía elaborada se apoya de un video explicativo (cápsula) en donde el estudiante que no tiene acceso internet puede llevarse el material audiovisual junto con su guía mensual.
3. La distribución del material pedagógico se desarrolla en la dependencia del establecimiento en conjunto con la entrega de la alimentación, llevándose un set de las disciplinas del currículo y un integrado del área de especialidad, para los estudiantes de tercero y cuarto medio que cursan la especialidad. Para los estudiantes que poseen conexión y /o beca de conectividad otorgada por el establecimiento, se apoya a través de clases virtuales a través de plataforma zoom en donde los profesores retroalimentan los contenidos de la guía, aclaran dudas y realizan contención socioemocional, 45 minutos al día cada dos semanas para cada asignatura a excepción el área TP (anexo n°3), desarrollándose esta tres veces a la semana de forma continua. Estas clases deben quedar grabadas y subidas a plataforma a la nube de almacenamiento virtual de cada curso, acción que debe realizar el profesor de asignatura una vez realizada la clase, estando disponible para aquellos estudiantes que no pueden conectarse en los horarios programados de manera sincrónica , como así también se deben realizar llamadas telefónicas, video llamadas, o conversaciones por vía WhatsApp, para asegurar el vínculo entre estudiante y profesor, dejando el registro en su bitácora personal y planilla de contingencia, creada por el establecimiento.
4. Luego pasado el mes aproximado el estudiante debe devolver al establecimiento su material pedagógico, en donde se retroalimenta a través de videos con las fortalezas y

debilidades de sus recursos por asignatura y por curso, dando cumplimiento a la evaluación formativa, propia del decreto 67, en donde se le entrega al apoderado una vez por semestre un informe cualitativo y cuantitativo del desarrollo de su pupilo. Es importante considerar que la evaluación es un proceso que permite levantar evidencias de los aprendizajes de los estudiantes, regula los procesos de calificación y promoción escolar en la cual se puede usar de forma formativa y/o sumativa.

5. Cada profesor debe llevar un registro de los avances y evidencias, entendida como toda información que pueda servir para este fin (pantallazos de llamadas, WhatsApp, correos, etc.), del proceso evaluativo del estudiante, pudiendo establecer contacto el apoderado y/o estudiante con el profesor en los horarios de consulta respectivos, a parte del horario de clases por plataforma virtual (horario anexo n°2.

De los estudiantes que no han sido receptivos al trabajo pedagógico

1. Una vez chequeado el material del estudiante que no ha sido entregado, el profesor jefe debe establecer contacto con los estudiantes, mediante llamados telefónicos, WhatsApp, para reprogramar otro día que generalmente será dos días después de la entrega general.
2. Si el estudiante no concurre al establecimiento se debe volver a notificar, estableciendo una reunión que puede ser virtual o vía telefónica, con su apoderado, para ver la forma en conjunto de entregar el material pedagógico.
3. Encargada de Convivencia Escolar efectuará sondeo con apoderado por medio de llamado telefónico con el objeto de indagar sobre situaciones de desmotivación, problemas familiares u otros que estén afectando el quehacer pedagógico del alumno, registrado en planilla de contingencia.
4. Encargada de Convivencia Escolar efectuará visita domiciliaria a todos aquellos estudiantes que no estén respondiendo a estímulos pedagógicos, por motivos socioemocionales, económicos o de salud, (15 días). Notificar a la encargada de convivencia escolar la imposibilidad de establecer contacto con el estudiante.
5. Si el estudiante percibe beca de conectividad y no ha presentado adherencia a los procesos pedagógicos, este recurso será suspendido, siendo supervisado y monitoreado por Encargada de Convivencia Escolar, quien informará de forma oportuna y justificada a equipo directivo.
6. Los profesionales deben llevar registro de acciones señaladas, enunciando acuerdos y temas tratados.

De los estudiantes que pertenecen al programa de integración (PIE).

1. La profesora de educación diferencial debe establecer contacto una vez a la semana a través de llamado telefónico o video llamadas u otros medios con los cuales se tengan disponibles, ello para apoyar la comprensión con estrategias adecuadas para los estudiantes PIE, registrando semanalmente sus intervenciones en la planilla de contingencia.
2. En caso de que no se logre establecer contacto con el/la estudiante (luego de haber intentado al menos tres veces en la semana, en distintos días y horarios), se establecerá contacto con la asistente social para articular acciones en conjunto dando seguimiento al alumno y su familia, promoviendo el vínculo con el establecimiento, evitando una posible deserción escolar.
3. Trabajadora Social en conjunto con Educadora Diferencial realizarán entrevistas con el apoderado o adulto responsable por video llamada o algún medio de comunicación disponible, cuando el estudiante no responda a ningún estímulo pedagógico.
4. Trabajadora Social en conjunto con Educadora Diferencial efectuarán visitas domiciliarias cuando se detecten situaciones socioemocionales, económicas, familiares y de salud que imposibiliten al estudiante la realización de sus quehaceres pedagógicos, con una desconexión real de 10 días hábiles.
5. Trabajadora Social gestionará y articulará herramientas de apoyo para el estudiante que promuevan su bienestar físico y emocional tales como: Derivaciones a redes de apoyo, gestión de beca de conectividad, ayudas sociales o económicas.
6. Trabajadora Social realizará seguimiento y monitoreo a estudiantes que presentan más de tres inasistencias al aula virtual.
7. En cuanto al desarrollo de guías de autoaprendizaje, cuando la comprensión del contenido se vea dificultado, la profesora diferencial derivará al estudiante al profesor de asignatura correspondiente, por medio de un correo electrónico y/o llamado telefónico donde dará a conocer la situación y entregará el número de contacto ya sea del estudiante o apoderado/o para que se establezca el contacto. (Quedando registrado en la planilla digital de contingencia)
8. La profesora de educación diferencial se debe reunir con los profesores de asignatura para trabajar colaborativamente en las clases virtuales, tomando acuerdos respecto a las estrategias que serán utilizadas y el material complementario. (Quedando registrado en la planilla digital de contingencia)
9. La dupla psicosocial facilitará herramientas de apoyo socioemocional (SEL) de forma quincenal tales como: videos, afiches, infografías, para los miembros de la comunidad educativa, los cuales serán compartidos por redes sociales del establecimiento (Facebook, Instagram, grupos de WhatsApp, classroom).

Materiales

Anexos de:

N°1 LINEAMIENTOS PARA LA CONSTRUCCION DE GUIAS De
AUTOAPRENDIZAJE

N°2 HORARIO DE ATENCIÓN DE PROFESORES. N°3 HORARIO
CLASES PLATAFORMA VIRTUAL

N°4 ORGANIZACIÓN DE EVALUACIÓN I y II SEMESTRE.



PROTOCOLO DE ENTREVISTA APODERADO Y ESTUDIANTES EN TIEMPOS DE PANDEMIA.

INTRODUCCIÓN

En tiempos de crisis sanitaria la entrevista corresponde a un espacio de colaboración recíproca que tiene como objeto que los participantes aborden un tema en común y se establezcan acuerdos y acciones. Además, corresponde a una técnica que permite una alianza efectiva entre familia y escuela que fomenta el rendimiento académico y el reconocimiento de las necesidades del alumno y su apoderado.

Instrucciones y procedimientos:

De las Entrevistas con apoderados para abordar temas académicos del alumno:

- 1.- El Profesor jefe debe realizar coordinación previa con el apoderado o adulto responsable e indicar el tema a tratar, acordando hora y fecha para su realización.
- 2.- Las entrevistas deben ser realizadas vía video llamada o bien, a través de llamada telefónica para resguardar la salud de los participantes **(en el caso de que el apoderado no cuente con conexión de internet, la entrevista debe ser vía telefónica).**
- 3.- Concretada la fecha y hora, el profesor debe dar aviso a UTP y Encargada de Convivencia Escolar de la acción a realizar, quienes podrán apoyar los temas a tratar. En el caso de que el estudiante participe del Programa de Integración Escolar, Educadora Diferencial debe participar del procedimiento.
- 4.- Los profesionales deben dejar registro de la acción realizada (indicando tema, fecha, hora y compromisos o acuerdos tomados).
- 5.- En el caso de que el apoderado se niegue a la entrevista, el profesor debe informar a UTP vía correo electrónico, dejando respaldo de la acción.
- 6.- **Excepcionalmente, se podrán realizar entrevistas presenciales en el establecimiento, tomando todas las medidas sanitarias de resguardo, en el caso de que el apoderado no cuente con los medios o dispositivos para llevar a cabo la entrevista de forma remota o a través de llamado telefónico.**

De las Entrevistas con apoderados para abordar temas Conductuales del alumno:

- 1.- El profesor jefe o de asignatura una vez finalizada la clase, debe informar vía correo electrónico a Encargada de Convivencia Escolar con copia a Dirección, respecto a los hechos ocurridos y que afectan la convivencia en el aula virtual.
- 2.- Encargada de Convivencia Escolar debe realizar contacto con apoderado o adulto responsable del alumno para coordinar entrevista, indicándole el tema a tratar, acordando hora y fecha para su realización.
- 3.- La entrevista debe ser realizada vía video llamada o bien, a través de llamada telefónica para resguardar la salud de los participantes **(esta última en el caso de que el apoderado no cuente con conexión a internet)**.
- 4.- Concretada la fecha y hora para la entrevista, Encargada de Convivencia Escolar debe dar aviso al Profesor jefe y UTP, quienes podrán apoyar los temas a tratar. En el caso de que el estudiante participe del Programa de Integración Escolar, Educadora Diferencial debe participar del procedimiento.
- 5.- Encargada de Convivencia Escolar debe dejar registro de la acción realizada (indicando tema, fecha, hora y compromisos o acuerdos tomados).
- 6.- En el caso de que el apoderado se niegue a la entrevista, el profesor debe informar a Equipo Directivo vía correo electrónico, dejando respaldo de la acción.
- 7.- **Excepcionalmente, se podrán realizar entrevistas presenciales en el establecimiento, tomando todas las medidas sanitarias de resguardo, en el caso de que el apoderado no cuente con los medios o dispositivos para llevar a cabo la entrevista de forma remota o a través de llamado telefónico.**
- 8.- Si el origen de la entrevista constituye una falta grave por parte del alumno que afecte, vulnere o menoscabe psicológicamente a otro estudiante, docente o miembro de la comunidad educativa, el Equipo Directivo en conjunto con equipo de Convivencia Escolar, tiene la facultad de determinar las acciones a ejecutar.

De las entrevistas con alumnos para abordar temas conductuales:

- 1.- El profesional (docente, asistente de la educación o directivo), debe informar de la acción a realizar al apoderado o adulto responsable del alumno, para convenir horario y día de la entrevista.
- 2.- Para efectuar este proceso el alumno deberá estar en compañía de su apoderado o adulto responsable. En el caso de que su apoderado no pueda asistir, lo debe informar previamente.
- 3.- La entrevista deben ser realizada vía video llamada o bien, a través de llamada telefónica para resguardar la salud de los participantes **(esta última en el caso de que el apoderado no cuente con conexión a internet)**.
- 4.- Concretada fecha y horario de la entrevista el profesional debe informar vía correo electrónico a Dirección o UTP, dependiendo del tema a tratar, quienes podrán apoyar la realización de la entrevista. En el caso de que el estudiante participe del Programa de Integración Escolar, Educadora Diferencial debe participar del procedimiento.
- 5.-El profesional que dirigirá la entrevista debe dejar registro de la acción realizada (indicando tema, fecha, hora y compromisos o acuerdos tomados).
- 6.- Excepcionalmente, se podrán realizar entrevistas presenciales en el establecimiento, tomando todas las medidas sanitarias de resguardo, en el caso de que el apoderado no cuente con los medios o dispositivos para llevar a cabo la entrevista de forma remota o a través de llamado telefónico.