

MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

LICEO INDUSTRIAL DE RECOLETA

SUBDIRECCIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR



ACTUALIZACIÓN 2021

I. ASPECTOS FUNDAMENTALES

1. Presentación

El Liceo Industrial de Recoleta orienta sus acciones, en materia de Convivencia Escolar, de acuerdo a la Política de Convivencia establecida por el Ministerio de Educación (2019), la cual promueve y articula el conjunto de acciones que los actores educativos deben realizar para potenciar valores destinados a fortalecer una cultura escolar basada en el diálogo y la resolución de conflictos en forma pacífica. Este enfoque se encuentra en directa coherencia con los esfuerzos del área de la Subdirección de Convivencia Escolar y apoyo a los estudiantes planteado por el Sistema de Aseguramiento de la Calidad de la Gestión Escolar.

Dada la función formativa que tiene el establecimiento educacional y la gran cantidad de tiempo que los estudiantes pasan en éste, el espacio escolar representa un lugar ideal para potenciar aprendizajes en torno a la convivencia, formación ciudadana y ejercicio de valores como el respeto, tolerancia, honradez, solidaridad, inclusión y responsabilidad. Todos estos definidos en el marco curricular chileno, a través de los objetivos fundamentales transversales y objetivos de actitud.

El Liceo Industrial de Recoleta tiene como una de sus prioridades potenciar una sana convivencia al interior del establecimiento, entendiendo la importancia que tiene para la construcción de espacios agradables, aptos para el aprendizaje y también para la formación de personas con hábitos y actitudes valóricas positivas, las cuales implican respeto a sí mismo, a los demás y al medio que los rodea. En este sentido, el presente Manual de Convivencia constituye un desafío para impulsar y fomentar procesos de reflexión y acción que permitan la vivencia y apropiación de dinámicas relacionales pacíficas, en el ejercicio cotidiano de la vida escolar, las cuales se reflejen en los resultados de aprendizaje de los estudiantes.

El presente Manual de Convivencia ha sido preparado por la Subdirección de Convivencia Escolar y recibió aportes de Equipo Directivo, Profesores, Asistentes de Convivencia, Centro de Padres y Centro de Estudiantes. Su difusión y promoción se realizará a través de distintas instancias como: reuniones de padres y apoderados, consejos de curso, consejo de profesores, paneles informativos, agenda Escolar, página web y finalmente a través de la entrega de circular con los puntos más significativos. Se entregará en el momento de la matrícula una circular con los puntos más significativos del Manual de Convivencia, bajo firma de recepción del documento, quedando a disposición de cualquier integrante de la Comunidad Educativa, el documento completo, para su consulta.

La Comunidad Escolar del Liceo Industrial de Recoleta, ha seleccionado al Encargado de Convivencia Escolar, a través del Consejo Escolar, organismo que tiene como principales funciones: estimular y canalizar la participación de la Comunidad Educativa, tomando las medidas que permitan fomentar una Sana Convivencia Escolar, dentro del ámbito de su competencia; promover acciones, medidas y estrategias que fortalezcan la convivencia escolar en el establecimiento; conocer el Proyecto Educativo Institucional y participar de su elaboración y actualización, considerando la convivencia escolar como eje central; participar en la elaboración de la programación anual y actividades extracurriculares del establecimiento, incorporando la Convivencia Escolar; participar en la elaboración y actualización del Reglamento de Convivencia, de acuerdo al criterio formativo planteado en la Política Nacional de Convivencia Escolar.

Con respecto a las funciones del encargado de convivencia escolar, éstas se refieren a la implementación de los planes, acuerdos, decisiones y medidas que determinen el Consejo Escolar respecto de la buena convivencia.

El establecimiento deberá contar con un Plan de Gestión específico con las sugerencias o iniciativas del Consejo Escolar relativas a éste ámbito de acción; articular, desplegar e implementar dicho Plan de Gestión de la Convivencia Escolar, mediante el trabajo en equipo de todos los miembros de la comunidad educativa. A la vez, deberá investigar en los casos correspondientes e informar a la Dirección del establecimiento y/ o al Consejo Escolar, sobre cualquier asunto que atañe o afecte lo relativo a la buena convivencia.

2. Fundamentación

Dotar a los estudiantes de competencias para convivir en armonía ha sido una de las preocupaciones del Estado, de ello dan cuenta diferentes políticas institucionales a través de la vida de nuestro país, llegando a dictar la Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar (LSVE) del 17 septiembre de 2011.

Impulsado por esta Ley surge el imperativo de contar con instrumentos que normen o regulen aspectos de la convivencia escolar, pero a la vez, promueva la implementación de acciones educativas orientadas a la generación de espacios armónicos que contemplen a crear un clima tranquilo, amable, distendido donde el aprendizaje encuentre su mejor canal para nutrir a los estudiantes en sus propias vivencias como en el interactuar con nuevos conocimientos.

Desde la premisa que a convivir se aprende en cada espacio en que se comparte la vida con otros, el Liceo Industrial de Recoleta tiene una función socializadora que se expresa a través de todas las interacciones cotidianas que se establecen entre los miembros de su Comunidad Educativa y se refuerza mediante acciones fortalecedoras de un buen clima escolar. En este sentido, es importante destacar que el Liceo brinda oportunidades de participación para que sus estudiantes, docentes, asistentes de la educación y apoderados puedan expresarse activamente y sus interacción favorezca a los estudiantes en su búsqueda de identidad e integración social, en la definición de sus proyectos de vida, en el logro creciente de su autonomía y en el desarrollo de actitudes democráticas, basado en los valores de respeto, responsabilidad, disciplina, solidaridad e inclusión.

Una sana convivencia escolar es fundamental para el desarrollo de la vida en sociedad y todos los miembros de la comunidad educativa son responsables de ella. En el ámbito pedagógico debe estar intencionada por los docentes, tanto en el aula como fuera de ella, pues constituye un aprendizaje presente transversalmente en el currículum nacional (MINEDUC, 2013)

El Proyecto Educativo del Liceo Industrial de Recoleta y su sostenedor la Fundación de Solidaridad Romanos XII tienen como Misión, entregar una formación Técnico Profesional integral para cada estudiante que se encuentre en búsqueda de una oportunidad, desarrollando habilidades y competencias a través de una formación dual, prácticas pedagógicas inclusivas y un plan de desarrollo de formación personal, favoreciendo los aprendizajes significativos que potenciarán un exitoso acceso al mundo laboral. Estos lineamientos son coherentes con las normativas propuestas en el Manual de Convivencia del Liceo en el que se hace énfasis en valores, principios y actitudes para guiar y orientar a los estudiantes hacia el desarrollo de sus capacidades, en la interacción con otros en paz y armonía.

3. Objetivos

El presente Reglamento tiene por finalidad promover y desarrollar en todos los integrantes de la comunidad educativa los principios y elementos que construyan una sana convivencia escolar, con especial énfasis en una formación que favorezca la prevención de toda clase de violencia o agresión. Desprendiéndose los siguientes objetivos:

1. Internalizar y promover los valores y principios que emanan de la institución educativa y de la FSRXII, siendo capaces de desenvolverse en los parámetros de una sana convivencia, los cuales deberán ser abordados por todos los sectores de aprendizaje dentro de las planificaciones, evaluaciones formativas, labor docente, acciones del Equipo Sicosocial (ESS) y todos los funcionarios de la unidad educativa.
2. Integrar progresivamente a todos los miembros de la comunidad educativa, en la vida cívica, de forma participativa, responsable y democrática; haciéndolos tomar conciencia de sus derechos y deberes.
3. Promover en todos los integrantes de la comunidad educativa los principios y lineamientos que construyan una sana convivencia escolar, con especial énfasis en una formación que favorezca la prevención del consumo de drogas y toda clase de violencia o agresión.
4. Garantizar una respetuosa interacción educativa en un ambiente de sana convivencia para un mejor aprovechamiento de la actividad escolar.
5. Establecer Protocolos de Actuación frente a cualquier hecho que interfiera en el desarrollo de la sana convivencia, que deberán aportar al entendimiento de las partes en conflicto e implementar acciones reparatorias para los afectados.
6. Instaurar protocolos para los casos de acoso escolar (bullying) y abuso sexual infantil (ASI).

7. Impulsar acciones de prevención tales como talleres de habilidades socio- afectivas, habilidades para la vida, alfabetización emocional, competencias parentales, entre otros, teniendo en cuenta especialmente el Proyecto Educativo Institucional.
8. Guiar a los estudiantes a través del proceso educativo, para que aprendan a conocerse, apreciarse y a vivir en comunidad.
9. Potenciar el mundo valórico del estudiante.
10. Inculcar el respeto a los Derechos humanos y las Libertades Fundamentales de las personas.
11. Reforzar en el educando el cumplimiento responsable de sus deberes y obligaciones escolares.
12. Preparar al estudiante para asumir una vida responsable en sociedad.
13. Enseñar a respetar y valorar la diversidad de personas y roles en el aula y en la sociedad.

4. Marco legal

Declaración Universal de los derechos Humanos.

La Asamblea General de las Naciones Unidas el 10 de diciembre de 1948, proclama la DECLARACIÓN UNIVERSAL DE DERECHOS HUMANOS como ideal común por el que todos los pueblos y naciones deben esforzarse, a fin de que tanto los individuos como las instituciones, inspirándose constantemente en ella, promuevan, mediante la enseñanza y la educación, el respeto a estos derechos y libertades, y aseguren, por medidas progresivas de carácter nacional e internacional, su reconocimiento y aplicación universales y efectivos, tanto entre los pueblos de los Estados Miembros como entre los de los territorios colocados bajo su jurisdicción.

La Convención Internacional de los Derechos del Niño.

Chile ratificó la Convención de Derechos del Niño en 1990, y ésta se rige por cuatro principios fundamentales; la no discriminación, el interés superior del niño, su supervivencia, desarrollo y protección, además de su participación en las decisiones que los afecten.

La Constitución Política de la República.

En lo que se relaciona a los siguientes aspectos: igualdad ante la ley, derecho a defensa, respeto y protección de la vida privada, libertad de conciencia, derecho a vivir en un medio ambiente libre de contaminación, derecho a la educación, obligatoriedad de la educación básica y media, libertad de enseñanza, libertad de emitir opinión, derecho a reunirse y /o asociarse.

Ley General de Educación N° 20.370

La LGE, en su Artículo 2°, se refiere a la formación en convivencia escolar, al definir educación, la que “tiene como finalidad alcanzar el desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico [de los y las estudiantes], mediante la transmisión y el cultivo de valores, conocimientos y destrezas. Se enmarca en el respeto y valoración de los derechos humanos y de las libertades fundamentales, de la diversidad multicultural y de la paz, y de nuestra identidad nacional, capacitando a las personas para conducir su vida en forma plena, para convivir y participar en forma responsable, tolerante, solidaria, democrática y activa en la comunidad, y para contribuir al desarrollo del país” (L.G.E, 2009 citado por MINEDUC, 2013 p. 16)

- Ley N°19.070 de 1997, Estatuto Docente. Título N° 2. Aspectos profesionales.
- Ley N° 20.536 de 2011, sobre Violencia Escolar, (LSVE), que promueve la buena convivencia escolar y prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos.
- Ley N° 19.284 de 1994, sobre integración social de personas con discapacidad.
- Ley N° 20.084 de 2005, establece Sistema de Responsabilidad de los adolescentes por infracciones a la Ley
- Ley N° 20.609 de 2012; sobre NO Discriminación Arbitraria.
- Código del Trabajo, Decreto Fuerza de Ley de 2002.
- Ley N° 20.422 Igualdad de Oportunidades e Inclusión de Personas con Discapacidad. Chile, 2010.
- Ley N° 20.529 Sistema Nacional de Aseguramiento de la Calidad de la Educación. Chile, 2011.
- Ley N° 20.845 Inclusión Escolar. Chile, 2015.
- 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° 20.105 Ambientes Libres de Humo de Tabaco. Chile, 2013. 18.
- 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.
- Decreto Fuerza Ley N° 2 de 1998, sobre subvención del Estado a establecimientos educacionales.
- Decreto N° 24 Reglamento Consejos Escolares.
- Decreto N°215 Reglamenta Uso de Uniforme Escolar. MINEDUC, Chile, 2009
- Decreto N°170 Sobre Necesidades Educativas Especiales. MINEDUC, Chile, 2010
- Decreto N°256 Establece objetivos fundamentales y contenidos mínimos obligatorios para enseñanza básica y media. MINEDUC, Chile, 2009
- Decreto N°565 Reglamento de Centro General de Padres, Madres y Apoderados. MINEDUC, Chile, 1990.
- Decreto N°79 Norma Situación Estudiantes Embarazadas y Madres. MINEDUC, Chile, 2004.
- Decreto N°50 Norma Centro de estudiantes. MINEDUC, Chile, 1990.
- Decreto N° 313 Incluye a los y las Estudiantes en Seguro de Accidentes
- Circular N° 247 de 1991 sobre alumnas embarazadas, Madres y Padres adolescentes.
- Decreto N° 924 de 1983 del MINEDUC, sobre las clases de Religión.
- Circular N°1 Establecimientos Educacionales Subvencionados Municipales y Particulares, Superintendencia de Educación, Chile, 2014.
- Circular N° 875/1994 del MINEDUC, Ingreso o Permanencia de Estudiantes con VIH y/o Epilepsia

5. Conceptos básicos

Comunidad Educativa: agrupación de personas que, inspiradas en un propósito común, integran la institución educacional, incluyendo a estudiantes, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos y sostenedores educacionales.

Convivencia escolar: es un aprendizaje que forma para la vida en sociedad, es decir, es una dimensión fundamental de la formación ciudadana, que apunta al desarrollo de mujeres y hombres libres, sensibles, solidarios y socialmente responsables en el ejercicio de la ciudadanía y el fortalecimiento de la democracia, capaces de respetar a las personas y al medio ambiente, de manera que puedan iniciarse en la tarea de participar, incidir y mejorar la vida de su grupo, su comunidad y su país. La sana convivencia escolar es un derecho y una responsabilidad que tienen todos los miembros de la comunidad educativa, cuyo fundamento principal es la dignidad de las personas y el respeto que éstas se deben.

Agresividad: comportamiento defensivo natural, es una forma de enfrentar situaciones de riesgo; es esperable en toda persona que se ve enfrentada a una amenaza que eventualmente podría afectar su integridad. Es una condición natural de las personas, por lo que los impulsos agresivos deben ser modulados, orientados y canalizados mediante la autorregulación, el autocontrol y la autoformación.

Conflicto: involucra a dos o más partes que están en oposición o desacuerdo debido a intereses diferentes. Es un hecho social. Debe ser abordado y resuelto, no ignorado, y para ello existen mecanismos como la mediación, la negociación y el arbitraje.

Violencia escolar: situación de desborde y trasgresión, más allá de la agresión. A veces es un acto imprevisible de fuerza desmesurada y automática. Todas las definiciones de violencia tienen en común dos ideas básicas, el uso ilegítimo del poder y/o fuerza física o psicológica y el daño a otro como una consecuencia.

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 independiente al lugar en que se cometa, siempre que pueda: 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.

Bullying: manifestación de violencia, en la que un estudiante es agredido y se convierte en víctima al ser expuesto, de forma sistemática, a acciones negativas por parte de uno o más compañeros. Se puede manifestar como maltrato psicológico, verbal o físico, que puede ser presencial, es decir directo; o no presencial, es decir indirecto, mediante el uso de medios tecnológicos como celulares y/o redes sociales, entre otros. El bullying posee tres características, que lo diferencian de otras expresiones de violencia: se produce entre pares, existe asimetría de poder entre los involucrados existiendo abuso de poder e imposición de criterios de los demás, además se produce de manera sostenida en el tiempo, es decir se repite durante un periodo indefinido.

Acoso Escolar o Bullying es toda acción u omisión constitutiva de agresión y hostigamiento reiterado fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atentan en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio tomando en cuenta su edad y condición (Ley 20.536, sobre Violencia Escolar, 2011, p. 1).

Discriminación: asignar trato de inferioridad a una persona por motivos de carácter racial, étnica, social, religiosa, de género, política, opción sexual, por diferente nivel económico y cultural, por discapacidad, por edad u otras causas.

Abuso sexual: cualquier contacto sexual entre un adulto y un niño, niña o adolescente sexualmente inmaduro (la madurez sexual se define social y fisiológicamente), con el propósito de obtener gratificación sexual por parte del adulto, o cualquier contacto sexual de un niño por medio del uso de la fuerza, amenaza o engaño donde el niño es incapaz de consentir ya sea por su edad, diferencias de poder y/o por la naturaleza de la relación con el adulto.

Clima social escolar: se refiere a la apreciación que los distintos miembros de la comunidad educativa tienen, sobre el ambiente en el cual desarrollan sus actividades habituales y ocurren las distintas interacciones sociales. Esta apreciación incluye la forma en que los integrantes del sistema escolar perciben las normas, creencias y expectativas que caracterizan al clima escolar (Aron y Milicic, 1999).

Protocolo de actuación: documento que establece, de manera clara y organizada, los pasos a seguir y los responsables de implementar las acciones necesarias para actuar frente a una situación de violencia escolar. Este Protocolo debe formar parte del Reglamento Interno y ser complementado con políticas de promoción de la convivencia escolar y prevención de la violencia, incorporadas en las actividades curriculares y extracurriculares. El Protocolo de Actuación debe ser conocido por todos los miembros de la comunidad educativa.

Plan de Gestión de la Convivencia: planificación táctica para formalizar determinadas acciones de una organización o institución, con la finalidad de cumplir con una meta. Debe establecerse por escrito, ser conocido por todos los estamentos de la comunidad educativa y contener las tareas necesarias para promover la convivencia y prevenir la violencia escolar, estableciendo responsables, prioridades, plazos de tiempo, recursos y formas de evaluación, con el fin de alcanzar el o los objetivos que el Consejo Escolar han definido.

El Plan de Gestión no es un instrumento aislado, sino que debe ser elaborado en coherencia y relación directa con las normas de convivencia establecidas en el Reglamento Interno, los principios y valores consagrados en el Proyecto Educativo Institucional y las acciones que determine el establecimiento para el diagnóstico e implementación del Plan de Mejoramiento Institucional en el ámbito de la convivencia escolar.

II. DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

Vivir con el otro implica un aprendizaje continuo y complejo, más aún en la vida escolar, donde personas de distintas edades, sexos, creencias, roles, expectativas coexisten en un mismo tiempo y espacio en torno a un propósito común, estableciéndose entre ellos relaciones simétricas fundadas en la igualdad en cuanto a su dignidad y derechos y, también, relaciones asimétricas, en función de las

responsabilidades diferenciadas que le competen a cada persona, teniendo siempre presente el principio del Interés Superior del Niño, establecido en la Convención sobre los Derechos del Niño, que sitúa a los y las estudiantes como sujetos de protección especial.

Los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a desarrollarse en un ambiente sano y a recibir la formación integral necesaria para construirlo. En caso de que dicho ambiente no se cumpla o se vea afectado, sus integrantes tendrán derecho a denunciar, reclamar, ser oídos y exigir que sus demandas sean atendidas en resguardo de sus derechos. A su vez, están obligados a colaborar en el tratamiento oportuno de situaciones de conflicto o maltrato entre cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa y en el esclarecimiento de los hechos denunciados.

1. Derechos de los estudiantes en el Liceo Industrial de Recoleta

Los Estudiantes del Liceo tendrán derecho a:

1. Recibir un servicio de Calidad, una formación valórica acorde al Proyecto Educativo Institucional, enmarcados en las Políticas Nacionales de Educación.
2. Recibir una atención y educación adecuada, oportuna e inclusiva, en el caso de tener necesidades educativas especiales.
3. No ser discriminado por ningún miembro de la comunidad educativa.
4. Respetar su libertad personal, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales.
5. Igualdad en la aplicación de normas y reglamentos.
6. Realizarse como persona, aceptando su individualidad y la de otros; sin transgredir las normas del establecimiento.
7. Asociarse libremente en una organización y regirse de acuerdo a los estatutos del Centro de Estudiantes.
8. Incorporarse en actividades culturales, artísticas, espirituales, deportivas y sociales, que le permitan potenciar sus dones y le ayuden en la búsqueda de su realización personal y vocacional.
9. Recibir un trato deferente y respetuoso de parte de todo el personal del establecimiento y de sus compañeros, el que debe retribuir con la misma actitud.
10. Recibir información de los Reglamentos de Convivencia Escolar, de Evaluación y Promoción Escolar al comienzo del año lectivo.
11. Apelar por escrito a la Dirección del Liceo tras conocer las consecuencias de una falta al Manual de Convivencia Escolar.
12. Hacer uso del seguro escolar en forma adecuada y oportuna, en caso de sufrir accidentes a causa o con ocasión de sus estudios.
13. Solicitar el Pase Escolar en la institución que corresponda, según las normas vigentes.
14. Plantear sus inquietudes e intereses, en forma individual o colectiva de manera respetuosa, ordenada y responsable.
15. Participar en los respectivos consejos de curso, constituyendo una directiva que los represente en el Centro de Estudiantes (CEE) y usar esta instancia como canal regular de relación con las autoridades del establecimiento.
16. Ser entrevistado, al menos dos veces al año, por su profesor jefe.
17. Conocer sus observaciones conductuales y registros en el Libro de Clases.
18. Gozar de todos los beneficios que contempla la Ley 19688 en todos sus artículos en caso de embarazo o maternidad.
19. Hacer uso del Permiso Paternal, de 5 días hábiles consecutivos, de acuerdo a la Ley 20047, luego de presentar el Certificado de Inscripción de su hijo(a).
20. A expresar su opinión, por los canales regulares, respecto de la calidad de la educación entregada por el establecimiento.

2. Deberes de los estudiantes del Liceo Industrial de Recoleta

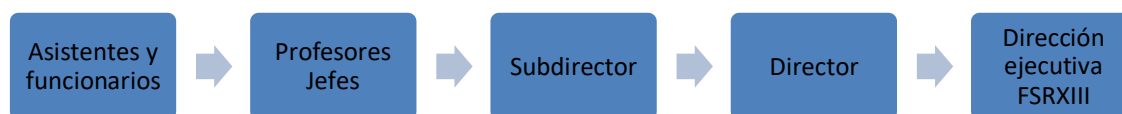
1. Conocer, cumplir, respetar y promover el Proyecto Educativo Institucional y el Reglamento de convivencia.

2. Reconocer y respetar en los otros, los mismos derechos que exige para él.
3. Estar dispuesto al diálogo y/o mediación con el ánimo de fortalecer las relaciones interpersonales.
4. Asistir a clases y cumplir con los horarios de la jornada escolar.
5. Practicar la no-violencia activa, utilizando la negociación y el diálogo para la resolución de los conflictos.
6. Poner al servicio de los demás sus potencialidades, cualidades y talentos.
7. Practicar la solidaridad como parte esencial de los valores del Liceo.
8. Respetar a todas las personas, independiente de sus credos, etnias y nacionalidad.
9. Mantener una actitud de respeto en todos los espacios y actividades organizadas por el Liceo.
10. Cuidar los bienes privados y públicos del liceo y sus alrededores.
11. Respetar y valorar a todos los integrantes de la comunidad educativa.
12. Cuidar todos los documentos oficiales del Liceo, en especial, el Libro de Clases, agenda escolar y cualquier otro documento de uso exclusivo de Profesores o personal administrativo.
13. Velar por su seguridad personal y la de los miembros de la comunidad educativa evitando provocar y exponerse a situaciones de riesgo.
14. Acatar estrictamente las normas de seguridad e higiene establecidas y participar en los operativos de seguridad escolar.
15. No portar elementos corto punzantes y/o armas de fuego, tanto si son de fogueo o reales.
16. No portar, consumir, ni comercializar sustancias psicotrópicas, sean estas lícitas o ilícitas.
17. No permanecer al interior del Liceo, bajo la influencia o efectos de sustancias, lícitas o ilícitas.
18. Respetar la propiedad privada y del establecimiento, no apropiarse o destruir cosas o bienes de sus compañeros u otros miembros de la comunidad educativa.
19. Entregar al Profesor de asignatura, Profesor jefe, Asistente de la educación, SDCE y/o Director, todo objeto encontrado y que no le pertenezca.
20. Asistir a todas las clases y actividades extra-programáticas organizadas por el Liceo.
21. Recuperar los aprendizajes académicos, en caso de ausencia a clases.
22. Responder a sus obligaciones académicas poniendo el esfuerzo y la voluntad que ellas demanden. Adoptando una actitud de respeto y compromiso frente al quehacer educativo.
23. Presentarse con útiles y materiales solicitados para cada subsector, módulos y actividades de taller.
24. No interferir en el trabajo de sus compañeros ni en el normal desarrollo de la clase, con ruidos molestos o con el uso de aparatos electrónicos u objetos que distraigan.
25. Transmitir oportunamente la información enviada desde y hacia sus Padres y Apoderados, a través de la Agenda escolar, circulares y/o cartas.
26. Presentarse aseado y con el uniforme oficial del Liceo, de acuerdo al punto 3.5 y 3.6 del Manual de convivencia escolar.
27. Preservar, respetar y cuidar el medio ambiente y responder por los daños causados.
28. Portar diariamente la Agenda escolar, que es el medio de comunicación con el Apoderado, donde se registrarán atrasos, citaciones u otros.

3. Derechos de los Padres y Apoderados del Liceo Industrial de Recoleta

1. Los Padres y Apoderados tiene el derecho de asociación, para lo cual pueden formar libremente su organización, y se regirán de acuerdo a los estatutos del Centro General de Padres y Apoderados (CPP).
2. Ser informados del Proyecto Educativo Institucional, Reglamento de convivencia escolar, y disposiciones internas destinadas y orientadas a mejorar el servicio educacional que se brinda en nuestro establecimiento, a través de distintos medios y/o procedimientos, tales como: cursos, charlas, jornadas, díptico, comunicados, reuniones, plataformas tecnológicas y otras actividades institucionales.
3. A recibir extracto del Reglamento de Convivencia Escolar, debiendo firmar su recepción.
4. Ser informados oportunamente, según sea la naturaleza de cada caso, de los avances y dificultades que vivencia el estudiante, durante el transcurso de su proceso de enseñanza - aprendizaje.

5. Recibir la atención debida y oportuna por parte de los funcionarios(as) del Establecimiento, según las necesidades del estudiante y sus Padres y/o Apoderados; ajustándose a las normas de atención definidas.
6. A ser citado de manera formal a través de un comunicado escrito en la agenda escolar, para ser informado del comportamiento, rendimiento y desarrollo de su pupilo(a) durante el proceso de enseñanza aprendizaje.
7. Ser informado de los representantes de los diferentes estamentos existentes en la comunidad escolar, tales como: Consejo Escolar, CPP, CEE y otros.
8. Expresar por escrito o en forma verbal sus apreciaciones sobre el servicio educativo: observación o reclamo, sugerencias de mejora, agradecimientos, felicitaciones. Aportando los fundamentos en cada situación, para lo cual está definido el siguiente conducto regular:



4. Deberes de los Padres y Apoderados del Liceo Industrial de Recoleta

Los Padres y Apoderados tendrán los siguientes deberes:

1. Velar y promover la formación integral de sus hijos(as), fomentando una adecuada conducta de ellos(as) dentro y fuera del establecimiento.
2. Fortalecer un permanente contacto y comunicación con Profesores, Orientador, Equipo Psicosocial, Subdirector de convivencia escolar (SDCE), Subdirector de gestión pedagógica (SDGP) y Director.
3. Velar por el rendimiento del estudiante, facilitando su quehacer escolar y colaborando con el cumplimiento de sus obligaciones académicas.
4. Promover el respeto y la solidaridad de sus hijos (as) con todos los miembros de la comunidad escolar.
5. Utilizar la agenda del establecimiento, como medio oficial de comunicación.
6. Asistir a todas las reuniones y citaciones del Liceo. De no presentarse a reuniones, deberá asistir personalmente con el Profesor Jefe, en el horario de atención de Apoderados. De no poder asistir a citaciones, deberá justificar con el Profesor o funcionario que originó la citación.
7. Cooperar y cumplir con los acuerdos del Centro de Padres y/o Apoderados, (CPP) con su curso y con el Profesor Jefe.
8. Velar por el comportamiento, presentación personal, uso del uniforme escolar y de especialidad.
9. Procurar que el/la estudiante asista a clases sistemáticamente, evitando el retiro durante la jornada, para no interrumpir su proceso pedagógico. No obstante, podrá ser retirado/a personalmente por el Apoderado titular y/o Suplente, dejando constancia en el Libro de Salida.
10. Justificar toda inasistencia de su pupilo por escrito, a través de la Agenda Escolar, en caso de inasistencia prolongada el Apoderado deberá justificar personalmente.
11. En caso de Licencia Médica el Apoderado debe informar al establecimiento, y una vez reincorporado presentar los certificados médicos del estudiante y solicitar al Asistente de convivencia de nivel correspondiente el comprobante de recepción.
12. En caso de accidente de trayecto del estudiante, el Apoderado debe informar a SDCE, antes de las 24 horas siguientes, a fin de que pueda acogerse a beneficios de seguro escolar, según el Decreto N° 313.
13. En caso de accidente escolar en el Liceo se informará al Apoderado, quien debe concurrir de forma inmediata al establecimiento o al Servicio de Salud al que se deriva al estudiante, según la gravedad. Con esto acogerse al beneficio de seguro escolar, según el Decreto N° 313.
14. Responsabilizarse por el comportamiento del estudiante en lugares públicos, medios de locomoción colectiva y particular; mientras éste se encuentre, en actividades académicas y/o extra-programáticas y en el trayecto desde o hacia su hogar.
15. Comunicar a Subdirección de Convivencia Escolar, todo cambio de domicilio y número telefónico del estudiante o del Apoderado, para su registro en el libro de clases, en un lapso no mayor a 48 horas.

16. Responder, dentro de un plazo a convenir, por el deterioro de cualquier bien mueble o inmueble del liceo, cometidos por el estudiante. En el caso de no identificarse el responsable, la totalidad del curso deberá responder por los daños. Los problemas que los estudiantes presenten dentro del liceo por estos motivos, serán de exclusiva responsabilidad del Apoderado.
17. Cualquier incumplimiento de alguno de los deberes mencionados, el SDCE podrá solicitar el cambio de Apoderado y podría ser vetado para asumir posteriormente este rol.
18. El Apoderado que provoque conflictos con sus actitudes o palabras irrespetuosas o prepotentes con cualquier miembro de la comunidad escolar, automáticamente quedará al margen de su calidad de Apoderado titular, debiendo asumir el Apoderado suplente. Además, el Liceo se reserva el derecho de prohibir el ingreso al recinto a dicho Apoderado.

5. Derechos de los funcionarios del Liceo Industrial de Recoleta

Todo trabajador de este establecimiento tiene derecho a recibir respeto y consideración hacia su persona y hacia la labor que desempeña.

1. A participar en la vida y actividades del Liceo de acuerdo a su rol y a los canales establecidos.
2. A ser escuchados con respeto, considerando todos los medios de prueba, cuando exista una denuncia o situación que afecte a un trabajador de este establecimiento.
3. A regirse por la normativa establecida en el Estatuto Docente y Código del Trabajo.
4. A utilizar los medios pedagógicos, tecnológicos e instalaciones del Establecimiento para una mejor realización de su labor docente, como asimismo, a poder proponer al Equipo Directivo la realización de actividades extraescolares o complementarias para su mejor quehacer pedagógico.
5. A ser informados de todo lo relativo a reglamentaciones educativas, administrativas, legales y profesionales que afectan el ejercicio de sus funciones.

6. Deberes de los funcionarios del Liceo Industrial de Recoleta

1. Todo el personal de esta institución deberá relacionarse con los estudiantes de manera cordial y respetuosa.
2. Atender a las necesidades específicas de los estudiantes de acuerdo a su rol. Favorecer un ambiente de compañerismo y trabajo en equipo.
3. Cumplir con las funciones asociadas al rol y con las normativas, horarios, reglamentos y disposiciones en el ámbito de su competencia.
4. Mostrar respeto hacia todos los miembros de la Comunidad Educativa, sin excepciones.
5. Colaborar con el mantenimiento del orden, cuidado del material, medios e infraestructura del Liceo, como también con el correcto comportamiento de los estudiantes dentro del recinto escolar.
6. No fumar ni consumir bebidas alcohólicas en las dependencias del Liceo.
7. Los profesores deben cumplir en los plazos establecidos con planificaciones, procesos de evaluación de los estudiantes, reuniones individuales y grupales con padres y apoderados, turnos de reemplazos en caso necesario, y labores administrativas inherentes a su cargo.
8. Los profesores deben informar oportunamente a los apoderados tanto de los avances como de las dificultades o faltas de su pupilo.

III. FORMACION DUAL

1. Objetivos y condiciones de la Educación Dual.

1. La Educación Dual tiene como objetivo proporcionar formación en dos lugares de aprendizaje, Liceo y Centro de Aprendizaje, permitiendo la adecuada incorporación y proyección de los estudiantes al mundo laboral. Del mismo modo esta alianza Liceo – Centro de Aprendizaje potencia lo técnico y las habilidades sociales de nuestros estudiantes.
2. Los estudiantes realizarán períodos de aprendizaje en Educación Dual, en un lapso de dos años académicos, es decir, Tercer y Cuarto Año Medio.
3. Los estudiantes participarán en jornadas de aprendizaje de lunes a viernes en forma intercalada semanalmente entre liceo y Centro de Aprendizaje, en horarios a convenir entre el Centro de Aprendizaje, el estudiante y profesor tutor.
4. El tiempo en que el (la) estudiante(a) permanezca en su Centro de Aprendizaje no será superior a 30 horas cronológicas por semana.
5. El estudiante estará protegido por el Decreto Supremo Nº 313, incluido en la Ley Nº 16.744 de Accidentes de Trabajo. El Seguro Escolar contempla todos aquellos accidentes que ocurran a causa o con ocasión de los estudios y aquellos ocurridos en el trayecto directo entre la casa, el Centro de Aprendizaje o el liceo.
6. Si el estudiante llegase a sufrir un accidente durante su estadía en el Centro de Aprendizaje, deberá ser trasladado directamente al Servicio de Urgencias del hospital más cercano con la notificación del Accidente Escolar, la cual se entrega a el Centro de Aprendizaje al momento de firmar el convenio de “Cooperación mutua y transferencia tecnológica entre Centro de Aprendizaje y el Liceo”.
7. No constituye obligación del Centro de Aprendizaje ni del Liceo otorgar beneficios económicos u otros, dada la naturalidad de las actividades realizadas, sin embargo, si el Centro de Aprendizaje así lo quisiera, el liceo mediara este beneficio, no obstante no representará de manera alguna un salario para el estudiante.
8. Los Padres y Apoderados asumirán el compromiso de esta formación y autorizarán a sus pupilos mediante un documento escrito elaborado por el establecimiento.
9. Los Padres y Apoderados serán informados en forma periódica del desarrollo del trabajo realizado por su pupilo, de los logros obtenidos y de otros tópicos de interés, sea esto en reuniones de Apoderados o en la atención de apoderados que realizan los profesores tutores.

2. Responsabilidades del Liceo Industrial de Recoleta

1. El establecimiento asignará a los Centros de Aprendizaje en donde se realizará esta formación, los cuales deberán estar acorde al perfil profesional de la especialidad. Por si solos los estudiantes no podrán cambiarse de su Centro de Aprendizaje.
2. El establecimiento informará a los Centros de Aprendizaje el calendario de actividades anual.
3. Los estudiantes serán supervisados, controlados, evaluados y calificados por un Profesor Tutor que el establecimiento determine. Esta supervisión contempla: control de asistencia, desarrollo del trabajo, cumplimiento del plan rotación, entre otros aspectos.
4. El Profesor Tutor deberá velar por el cumplimiento del aprendizaje en el Centro de Aprendizaje y apoyar al Maestro Guía en diversas situaciones pedagógicas que se presenten.
5. El Liceo informará en forma periódica el desarrollo del trabajo realizado por los y las estudiantes, de sus logros obtenidos y de otros tópicos de interés a través de reuniones de Apoderados o en la atención de apoderados que realizan los profesores tutores.

3. Deberes de los estudiantes en Formación Dual

Durante su participación en el Plan DUAL, el estudiante asume los siguientes deberes:

1. Para todos los efectos el estudiante deberá cumplir las normas del Reglamento de Convivencia del Liceo, como así también el Reglamento Interno de su Centro de Aprendizaje.
2. Presentarse a su Centro de Aprendizaje asignado a la hora establecida y retirarse de acuerdo a lo estipulado en el Convenio de Aprendizaje.
3. Durante su Jornada de aprendizaje, deberá realizar las tareas que el Maestro Guía le señale y bajo supervisión del mismo.

4. En relación a su presentación personal, ésta deberá ser acorde a las actividades a ejecutar y ajustarse a los requerimientos sugeridos por cada Centro de Aprendizaje (usando durante el tiempo de trabajo los elementos de seguridad que determina la normativa).
5. Durante la permanencia del estudiante en la Centro de Aprendizaje, éste deberá respetar su reglamento interno, del mismo modo en caso de haber faltas a éste el liceo aplicará la normativa vigente en el Reglamento de Convivencia, en el entendido que la permanencia en el Centro de Aprendizaje es una prolongación de su quehacer estudiantil.
6. Debe comunicar, en paralelo, cualquier situación especial a su Maestro Guía y Profesor Tutor. (Solicitud de permiso, atrasos, problemas que se le presenten en el Centro de Aprendizaje, licencias Médicas).
7. Debe mantener el cuaderno de Formación Dual al día y en buen estado, para su revisión en cualquier momento. En este cuaderno se registran contenidos, objetivos y actividades de aprendizaje desarrolladas en el Centro de Aprendizaje, del mismo modo tendrá registro de asistencia con firma y timbre. El cuaderno Dual, será presentado al Profesor Tutor y al Asistente de convivencia de su nivel para efectos de supervisión y control de asistencia, el día lunes de regreso al Liceo.
8. En caso de no asistir a su Centro de Aprendizaje el estudiante debe informar al Liceo y al Centro de Aprendizaje para justificar con el coordinador de especialidad y/o Asistente de convivencia.

4. Derechos de los estudiantes en Formación Dual

Durante su participación en el Plan DUAL, el estudiante tiene los siguientes derechos:

1. Al aprendizaje en los Centro de Aprendizajes asignados, sin menoscabo de su persona.
2. A la visita del Profesor Tutor dos veces al semestre.
3. Al uso del seguro médico escolar frente a accidentes ocurridos a causa o con ocasión de su Pasantía Dual.
4. A la instrucción de parte del Maestro Guía en las actividades propias de su trabajo, más aún si éstas involucran riesgos a su integridad física o psicológica.
5. Que el Centro de Aprendizaje le proporcione el Equipo de Protección Personal y los de Seguridad, cuando las necesidades así lo requieran.
6. El estudiante que por diversas situaciones haya sido expulsado del Centro de Aprendizaje, se aplicará el Reglamento de Convivencia, revisadas las circunstancias se definirá el derecho a ser reubicado en otra.
7. A la revisión semanal de su Cuaderno de DUAL, cuyo objetivo es analizar el trabajo realizado en el Centro de Aprendizaje.
8. A manifestar frente al Profesor Tutor, Jefe de Especialidad, y/o Subdirector de Convivencia Escolar cualquier anomalía o dificultad durante su estadía en la Centro de Aprendizaje y serán éstos los encargados de mediar con el Centro de Aprendizaje

5. Deberes de los Centro de Aprendizajes que cooperan con la Formación Dual

1. Desarrollar con el estudiante los aprendizajes y conocimientos necesarios para alcanzar las metas y objetivos del Plan de Desempeño de Aprendizaje.
2. Designar a un Maestro Guía o Instructor responsable de la formación del estudiante en el Centro de Aprendizaje.
3. Proporcionar al Estudiante los medios de instrucción necesarios para la formación, sean éstos: máquinas, equipos, herramientas, instalaciones, materiales, bibliografía técnica, etc.
4. Instruir al estudiante en las actividades propias de su quehacer, más aún si éstas involucran riesgos a su integridad física o psicológica. Sólo podrá encomendar al estudiante trabajos compatibles con su capacidad y especialidad.
5. Velar por la seguridad del estudiante, proporcionándole equipos de Protección Personal, cada vez que la situación lo amerite.
6. En caso de accidente, trasladarlo directamente al Servicio de Urgencia más cercano con la notificación de Accidente Escolar.
7. Cumplir con el horario establecido en el Convenio de Formación Dual Liceo – Centro de Aprendizaje.

6. Deberes de los Padres y Apoderados con la Formación Dual

1. Cautelar que el estudiante cumpla con lo establecido en el Reglamento de convivencia y en el Convenio de Aprendizaje.

2. Velar que el estudiante no tenga atrasos e inasistencias, tanto en el Liceo como en el Centro de Aprendizaje.
3. Avisar oportunamente, al Liceo y al Centro de Aprendizaje, si el estudiante está enfermo y presentar la Licencia Médica en el Liceo, dentro de 24 horas.
4. No puede retirar al estudiante del Centro de Aprendizaje, durante la Jornada de Aprendizaje.
5. Firmar el Convenio de Aprendizaje.
6. Revisar y firmar semanalmente el Cuaderno DUAL del estudiante.
7. Colaborar con la búsqueda de un centro de práctica si es el estudiante es quien renuncia al centro asignado por el Liceo.

7. Derechos de los Padres y Apoderados

1. A ser informado del Proyecto Dual Institucional, Objetivos Estratégicos y disposiciones internas destinadas y orientadas a mejorar el servicio educacional que se brinda en nuestro establecimiento, a través de distintos medios y/o procedimientos, tales como: cursos, charlas, jornadas, díptico, comunicados, reuniones y otras actividades institucionales.
2. A expresar por escrito o en forma verbal, cualquier observación o reclamo fundado a situaciones que estime injustas o arbitrarias, ocurridas en el Centro de Aprendizaje, para lo cual seguirá el conducto regular: Profesor Tutor, Coordinador de especialidad, Subdirector de Convivencia Escolar, Director

Todo lo que no esté estipulado en el presente capítulo será resuelto por la Comisión Dual del Establecimiento

IV. ASPECTOS NORMATIVOS

1. Normas de funcionamiento

Se refieren a todas aquellas pautas que permiten la organización eficiente de gran parte de las actividades que se desarrollan al interior del establecimiento. La implementación y formalización de estas posibilitan un mejor desarrollo de los procesos educativos, en un ambiente de mayor calidad y con una comunidad comprometida con el quehacer educativo.

2. De la inscripción y admisión de los estudiantes

La inscripción de los estudiantes/as regulares se efectuará en la época establecida por la Dirección del Establecimiento.

La matrícula es el acto administrativo mediante el cual el Apoderado y el Estudiante/a ejercen el derecho a la educación. En dicho acto el apoderado y el estudiante/a se comprometen a acatar las disposiciones del Manual de Convivencia y las normas propias del Establecimiento.

1. El proceso de matrícula se efectuará en el segundo semestre de cada año para estudiantes antiguos, para estudiantes nuevos corresponderá a las Fechas estipuladas por el Sistema de Admisión Escolar, en conformidad a las normas e instrucciones emanadas del Ministerio de Educación y a los criterios que orientan a la comunidad Educativa.
2. La recepción de Estudiantes de otros establecimientos será realizada por la Subdirección de convivencia escolar quién realizará una entrevista a estudiante y apoderados, además de una evaluación de diagnóstico aplicada por el equipo técnico.
3. Para estudiantes en situación de condicionalidad será resuelta por la Dirección del Establecimiento y Consejo de Profesores, dicha resolución será comunicada al apoderado la segunda quincena de noviembre.

3. Puntualidad y Asistencia

Con el propósito de formar personas responsables y que logren los aprendizajes esperados, los estudiantes del Liceo Industrial de Recoleta tienen la obligación de asistir a todas las clases del Plan de Estudio del respectivo curso.

1. Para ser promovidos, los estudiantes deberán asistir, a lo menos, al 85% de las clases establecidas en el calendario escolar anual, Según Decreto Exento 112, del año 1999. Si por resolución, fuese que se le aplique decreto, esta situación será aceptada solo una

vez durante su permanencia en el Instituto y quedará registrada en su hoja de vida. Para el análisis de cada caso se deberán tomar las consideraciones referidas en el punto XI del Reglamento de evaluación y promoción de nuestro Establecimiento.

2. En caso de que un estudiante faltase injustificadamente a clases, dos días consecutivos y/o cinco más veces en el mes, el Profesor jefe del Curso, citará a los padres o al apoderado del estudiante para saber los motivos de dichas inasistencias y encontrar una posible solución. Esta entrevista deberá quedar registrada en la hoja de vida del estudiante en el libro de clases (o documento según protocolo) y firmada por el apoderado.
3. Si el estudiante persiste en las inasistencias el Subdirector de Convivencia Escolar citará por escrito a los padres y/o apoderados a la dirección del establecimiento para conocer y encontrar una posible solución a las causales de dicha situación. A todos los estudiantes que tengan inasistencias reiteradas y en forma consecutiva, sin la justificación pertinente, se les aplicará el Protocolo de Inasistencia y Deserción escolar.
4. Si se establece que el responsable de las inasistencias del menor es el apoderado, la Dirección lo citará por escrito vía asistente social del establecimiento y si el apoderado no asistiera, o se negare a concurrir a solucionar el problema, se remitirá un informe a la autoridad competente para cautelar el derecho a la educación del estudiante.
5. Los estudiantes/as deben asistir a los actos oficiales que programen el Liceo, la fundación de Solidaridad Romanos XII ó MINEDUC según calendario escolar.

4. Horarios y atrasos:

1. Se debe respetar el horario de ingreso y salida de clases, según lo establecido para el año escolar en curso y comunicado al apoderado en forma oportuna, antes del proceso de matrícula.
2. La hora de comienzo de las clases son a las 8:00 lo que conlleva que los estudiantes ya se encuentren presentes en el establecimiento a la hora indicada.
3. Si un estudiante, ya sea por diversos motivos, llegara atrasado al Liceo, será registrado por el Equipo de Convivencia Escolar, dejando evidencia del atraso en su agenda escolar. Los estudiantes atrasados sólo podrán ingresar hasta 15 minutos posterior al inicio de la jornada.
4. Todo estudiante que ingrese posterior a las 08.15 a.m. deberá justificar su ingreso:
 - a. Con previa justificación del Apoderado, avisando de su atraso.
 - b. Acompañado de su apoderado y/o adulto responsable autorizado por el apoderado.
 - c. Comunicación en agenda escolar que justifique el atraso y la llegada del estudiante en ese horario. La agenda debe tener los datos del apoderado debidamente registrados.
 - d. Ingresar con certificados de atención médica, dental, trámites jurídicos o algún documento que acredite que estaba realizando trámites, previo al ingreso al Liceo.
5. Sin contar con las condiciones antes descritas podrán entrar al Liceo, pero no ingresará a clases hasta realizar contacto con el/la apoderado. Esta situación es una falta leve donde se aplicará un remedial quedándose a un trabajo comunitario después de terminada la jornada escolar. De negarse a quedarse a la medida aplicada, será citado el apoderado del estudiante para informarle el valor de la responsabilidad.
6. En caso de no contactar con el/la Apoderado se permitirá el ingreso al establecimiento, no obstante, el apoderado quedará citado. Esta medida sólo se considerará excepcional en un plazo mínimo de treinta días.
7. Los atrasos tienen un carácter acumulativo los cuales serán registrados por el equipo de convivencia escolar, en donde al 5to registro mensual, se citará al apoderado para conversar situación con el profesor jefe y/o encargado de convivencia escolar quien dejará un registro en la hoja de vida del estudiante.
8. Si cumple 10 atrasos mensuales se registrará una anotación grave en la hoja de vida del estudiante y se citará al apoderado a firmar compromiso.

9. Si cumple 15 atrasos mensuales se registrará una anotación gravísima en la hoja de vida del estudiante, se citará al apoderado, quien firmará en conjunto con el estudiante un compromiso de no reincidencia y se dejará registro que de insistir en la falta quedará con matrícula condicional.

5. No ingreso a clases/salidas fuera de horario

1. Es obligación de los estudiantes, esperar a su profesor en la puerta de la sala correspondiente.
2. Se considera atraso a clases desde el segundo bloque a el/la estudiante que ingresa después del profesor a la sala de clases.
3. Se considera No ingreso a clases a el/la estudiante que no se encuentra en la sala de clases en los primeros 10 minutos, después de entrar el profesor a la sala.
4. Se considera salida en horario de clase a el/la estudiante que salga de la sala sin la autorización correspondiente.

6. Inasistencia de los estudiantes a clases:

1. Se considerará como documento oficial la agenda escolar del Liceo Industrial de Recoleta- con firma del apoderado- donde se aceptará hasta un día de inasistencia del estudiante(a). El apoderado debe tener sus datos debidamente registrados en la agenda escolar.
2. Si la inasistencia es igual o superior a tres días debe ser justificada personalmente por el apoderado o presenta certificado médico del estudiante.
3. Todo certificado médico debe indicar REPOSO para que sea considerado como justificación a la inasistencia. El certificado médico debe ser original, y debe estar firmado y timbrado por el profesional que lo emite, sin enmendaduras ni borrones.
4. Si el estudiante persiste en las inasistencias, exponiéndose a reprobación el año escolar no alcanzando el 85% de asistencia, en estos casos se aplicará el Reglamento de Evaluación y Promoción vigentes.
5. El estudiante que falte a evaluaciones orales, escritas y/o prácticas, deberá realizar el proceso de justificación de evaluaciones y luego quedar pendiente a la citación para evaluaciones rezagadas. El procedimiento a estas ausencias se describe en el Punto V del Reglamento de Evaluación y promoción vigente.
6. Si el estudiante tiene un porcentaje de asistencia menor al mínimo exigido (85%), será causal de reprobación automática. Para que el estudiante sea promovido sin contar con el mínimo exigido, el estudiante mediante su profesor jefe podrá solicitar a Dirección la aplicación del decreto 112, art. 8 N°2 para los 1° y 2° medios y el decreto 83 y 53 art. 5 letra C para los estudiantes de 3° y 4° medio, que permiten la aprobación de un estudiante sin cumplir con el mínimo de asistencia y su aplicación es facultad de la directora. Si por resolución, fuese que se le aplique decreto, esta situación será aceptada solo una vez durante su permanencia en el Instituto y quedará registrada en su hoja de vida. Para el análisis de cada caso se deberán tomar las consideraciones referidas en el punto XI del Reglamento de evaluación y promoción de nuestro Establecimiento.
7. Para que un/a estudiante abandone el establecimiento durante la jornada de clases deberá ser retirado por su apoderado en portería con su documento de identificación. Este trámite solo lo puede realizar el apoderado o su apoderado suplente.
8. Los retiros de los estudiantes se realizarán desde las 09:30 a las 15:15 horas. Durante el desarrollo de la jornada sólo se realizarán en horarios de clases. Durante los recreos y horarios de almuerzo no se realizarán retiros.

7. Presentación personal y representación pública.

La vestimenta debe adecuarse al espacio, circunstancias y objetivos de la vida escolar, de acuerdo a lo señalado en el Manual de Convivencia, El liceo Industrial de Recoleta reconoce la inclusión y la diversidad de nuestros estudiantes, por tanto su presentación personal así como su vestimenta esperamos que sea una expresión y pueda compartirla con la comunidad escolar. La exigencia del uniforme y aspectos de la presentación personal, se solicitarán en casos de formalidad como actos cívicos, representaciones del establecimiento y tiene como objetivo generar una identidad del estudiante con nuestro Liceo, y que se distinga como parte de la comunidad industrialina.

1. Descripción de tenidas escolares según el contexto

Estudiantes	
Uniforme Tradicional	Polera Institucional, pantalón oscuro, zapatos o zapatillas. (Jeans o cualquier tipo de pantalón azul o negro, no puede tener rasgaduras)
Alternativas	Camisa blanca, buzo institucional , falda.
Actos oficiales	Polera Institucional, Pantalón gris escolar, jumper, zapatos.
Presentación personal	Adecuado aseo personal, pelo limpio y tomado.
Uniforme de invierno	Uniforme Tradicional, adicionalmente podrán usar parka, polerón, chaleco y/o chaqueta, bufanda, gorro y guantes de tonos oscuros (azul, gris, negro)
Uniforme de Verano	Durante los meses de Marzo, Abril, Octubre, Noviembre y Diciembre podrán utilizar short azul o negro con un largo que alcance al menos cinco centímetros sobre la rodilla.
Educación física	Toda tenida deportiva. No se permiten camisetas de Fútbol.
Laboratorio de ciencias	Uniforme tradicional y delantal/cotona blanca.
Talleres	El estudiante debe presentarse con sus implementos de seguridad para el ingreso a los talleres: Overol, zapatos de seguridad, guantes y lentes de seguridad. Por seguridad se solicita no usar piercings, collares o pulseras. El cabello largo debe estar tomado.

2. Los Padres y/o Apoderados de aquellos estudiantes que no puedan cumplir con alguna de las disposiciones, sobre la presentación personal del estudiante, deberán entrevistarse con el SDCE o Coordinador de la Especialidad, según sea el caso, para definir como regularizar tal situación
3. Se dejará en custodia del Liceo, hasta el final de la jornada, todo aquello que no esté incluido en el vestuario establecido, y en caso de reiteración se entregará al Apoderado.

8. Uso de Agenda escolar

1. La agenda escolar del Liceo Industrial de Recoleta es el principal medio de comunicación entre el hogar y el establecimiento, por lo que los estudiantes, deben tener registrados sus datos personales y el de su apoderado, portándola diariamente.
2. Desde el Liceo, se informará respecto de las novedades que puedan generarse en el y desde el hogar, se enviará lo relevante que pueda haberle acontecido al estudiante, como las justificaciones ante atrasos o inasistencias.
3. Siendo este un nexo comunicativo, debe ser revisado a diario por el apoderado y en caso de información desde el hogar ser presentada por el estudiante al funcionario correspondiente.

9. Uso, orden y cuidado de la infraestructura y equipamiento del Establecimiento.

1. La mantención de espacios limpios y acogedores beneficia a todos los integrantes de la comunidad educativa, aportándoles bienestar y un ambiente que contribuye a generar una mejor convivencia y favorecer el proceso pedagógico. Por tanto, es responsabilidad de todos los miembros de la comunidad escolar cuidar y velar por el buen estado y uso de los bienes de la escuela, en caso contrario, se deberá avisar al Subdirector de Convivencia Escolar, o a quien corresponda, para que evalúe la situación y aplique el procedimiento correspondiente.
2. Son algunas conductas reñidas a un buen ambiente:
 - a. Botar basura, rayar o pintar, ensuciar deliberadamente paredes o muros
 - b. Romper vidrios, puertas, chapas, muebles, inodoro
 - c. Dañar material pedagógico de la escuela como libros, mapas, implementos tecnológicos

10. Accidentes escolares

1. Accidente escolar es toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, o de la realización de su Práctica Profesional o Educacional y que le provoque incapacidad o muerte;
2. También se considera los accidentes de trayecto directo de ida o regreso que sufran los estudiantes, entre su casa y el Establecimiento Educacional.

- 3. Si el accidente ocurre fuera del Liceo, lo debe denunciar al establecimiento el propio accidentado o quien lo represente antes de 24 horas. 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 o cualquier otro medio de prueba igualmente fehaciente
- 4. Estará obligado a denunciar el accidente escolar, el Director del Establecimiento Educacional, tan pronto como tenga conocimiento de su ocurrencia, mediante los formularios vigentes.
- 5. Si el accidente es en el establecimiento, se adoptarán los siguientes procedimientos generales:
 - 1. En caso de accidentes leves o enfermedad que afecten al estudiante(a), se informará al apoderado(a) telefónicamente al número consignado en ficha de matrícula para estos efectos, con el fin de que retire personalmente a su pupilo y le atienda en el servicio que corresponda con el Informe de Accidente Escolar otorgado por la Dirección.
 - 2. Ante lesiones que no involucren riesgo vital, se le acompañará al lugar indicado por el establecimiento para recibir a los accidentados. Personal a cargo confeccionará el parte correspondiente de accidente escolar y se comunicará con el apoderado del estudiante afectado para indicar que el menor será derivado al servicio de urgencias.
 - 3. Ante lesiones graves que puedan involucrar peligro vital como caídas y golpes en la cabeza: el personal del establecimiento a cargo de estas situaciones será informado de la situación y debe mantener al accidentado en forma horizontal, cómodo y no moverlo hasta constatar que no tenga problemas de conciencia u otros (hemorragia, fractura, etc.), en cuyo caso se llamará inmediatamente a una ambulancia o trasladará a el centro de urgencias más cercano.

Mayor de 15 años	Hospital San José San José 1196, Independencia. 22 256 80 00
Menor de 14 años	Hospital Roberto del Río. Profesor Zañartu, Independencia. 22 575 80 00
SAPU	SAPU Zapadores - Av. Zapadores Nº1099 - Recoleta - 22 945 70 13 - 24 horas.

11. Sobre el registro de la información de los estudiantes

Todos aquellos hechos, acciones y/o gestiones relevantes, relacionadas con el estudiante deberán quedar consignado por escrito en el Libro de Clases, esto lo deberá realizar el profesor o profesora, el Asistente de la Educación o el Directivo Docente respectivo, ojalá el mismo día de ocurridos los hechos. Estos registros deberán ser objetivos y ceñirse a los hechos, acciones y/o gestiones realizadas y sin emitir juicios de valor. Deberá estar **escrita a través de la tipificación propuesta o ser descrito de forma clara y concisa**. En el caso de que el hecho sea complejo podrá utilizarse la Ficha Estudiantil, en donde se detallarán y especificarán los hechos y procesos acaecidos, se mencionarán situaciones y estudiantes que han participado de la investigación. Este instrumento podrá ser utilizado por docentes, por el o los profesionales de la educación y los asistentes de la educación pertinentes. En esta carpeta se podrán incorporar todos aquellos antecedentes necesarios para mejor conocimiento de la situación que aqueja al estudiante, así como de las medidas tomadas.

12. Sobre la comunicación y relación la familia.

Todo estudiante debe contar con una apoderada/o debidamente oficializado al momento de la matrícula. El o la apoderada/o entregará al establecimiento datos de contacto y emergencia tales como teléfono (fijo y móvil), dirección, correo electrónico, entre otros. De acuerdo al Ordinario N° 027 del año 2016 de la Superintendencia de Educación, “los establecimientos educacionales deben

garantizar en sus reglamento internos el ejercicio pleno de los derechos de los apoderados que consagra la LGE y toda normativa aplicable, por tanto ninguno de estos derechos puede ser restringido ni limitados por decisiones de naturaleza administrativa”.

- **Vías de comunicación con apoderadas/os:** La vía oficial de comunicación entre el establecimiento y la familia es mediante comunicaciones escritas, cuyo soporte es la agenda escolar del Liceo Industrial de Recoleta.

Pueden existir otros medios **complementarios** que faciliten la comunicación entre Apoderados y el establecimiento, como página web, correos electrónicos, mensajes de texto, redes sociales y/ aplicaciones móviles que tienen un carácter **exclusivamente informativo** desde el Establecimiento hacia los Apoderados.

- **Reuniones de apoderadas/os:** Las reuniones de apoderadas/os son instancias de comunicación y reflexión colectiva entre la o el profesor/a jefe y las o los apoderadas/os de un curso, en torno a los aprendizajes de los estudiantes, abarcando tanto lo académico como la convivencia escolar. Las reuniones ordinarias serán una vez al mes, según las necesidades del establecimiento, en horarios que potencien la participación activa de la mayoría de las y los apoderadas/os. Estas deberán ser planificadas y calendarizadas al comienzo del año escolar, siendo recordadas, vía comunicación escrita, al o la apoderada/o con una semana de anticipación a su fecha de realización. También serán citadas por el Subdirector de Convivencia Escolar y/o el profesor jefe y la Dirección del establecimiento la informara a través de su página web y otros medios de comunicación. Las apoderadas/os que no pudiesen asistir a la reunión por motivos justificados, deberán asistir al establecimiento en horarios de atención de apoderadas/os establecidos por la o el profesor/a jefe correspondiente, en la semana siguiente a la fecha en que se efectuó la reunión.

Las reuniones extraordinarias de apoderados serán citadas por el profesor jefe o Subdirección de Convivencia Escolar para tratar temas atinentes al curso.

- **Citaciones al apoderada/o:** Las y los docentes, directivos y profesionales que se desempeñen en el establecimiento, podrán citar al apoderada/o para tratar temas puntuales referidos a ámbitos académico o de convivencia de algún estudiante. Estas citaciones podrán ser comunicadas por escrito a través de una comunicación y/o vía telefónica, y se realizarán en los horarios de atención establecidos por el o la profesional que cursa la citación. En la Portería habrá un oficio con el horario de atención de cada profesor y además del horario de clases y actividades extracurriculares. Las atenciones a apoderados se realizarán en la oficina de recepción de la portería del establecimiento habilitada para tales fines.

13. Salidas Pedagógicas, paseos, viajes y salidas de delegaciones.

Toda actividad que implique desplazamiento de estudiantes fuera del Establecimiento deberá contar con la autorización de la Dirección y del apoderado por escrito.

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

Salidas Pedagógicas: Actividades de aprendizaje desarrolladas fuera del establecimiento que se vinculan directamente con el desarrollo de una o varias asignaturas fortaleciendo, por sobre todo, Objetivos Transversales. Se desarrollan en horario de clases y deben contar siempre con la supervisión de un/a docente o directivo a cargo.

El docente a cargo deberá solicitar autorización por escrito a la Dirección del Liceo con una antelación de **15 días hábiles**, debiendo indicar:

- Nombre del Docente o Asistente de la Educación que acompaña.
- Nómina de estudiantes.
- Indicar lugar de visita.
- Fecha y hora de salida y regreso.

- Enviarse comunicación a los apoderados.
- Medio de transporte.

La subdirección de Convivencia Escolar entregará al profesor las autorizaciones para ser completadas por el apoderado titular, las cuales deberán ser devueltas con su firma al menos tres días antes de la fecha de la actividad pedagógica.

La subdirección de Gestión Curricular visará los objetivos y actividades pedagógicas a desarrollar con la salida a realizar.

Paseos de Curso: Actividades recreativas y de esparcimiento que se desarrollan fuera del establecimiento no utilizando el horario normal de clases. Deben contar con el respaldo y supervisión de algunos/as apoderados/os y el profesor/a jefe del curso respectivo.

El Profesor Jefe deberá informar por escrito a la Dirección del Liceo, **con 30 días de antelación**, solicitando la autorización por escrito para su debida tramitación. En la referida documentación deberá comunicar:

- Nombre del docente o Asistente de la Educación que acompaña.
- Nómina de estudiantes.
- Lugar del paseo.
- Autorización escrita de los apoderados, con su nombre, firma y número de teléfono.
- Fecha y hora de salida y retorno.
- Identificación de los adultos que acompañan.
- Medio de transporte.

En actividades de esta naturaleza el Profesor Jefe deberá acompañar dentro de su horario de contratación a su curso y ajustar los procedimientos de la actividad a las normas establecidas en este Manual de Convivencia Escolar.

De los viajes de estudio: Si se trata de viajes de estudios del curso, el Profesor Jefe deberá solicitar por escrito la autorización correspondiente a la Dirección del Liceo, **con 30 días de antelación**, para su debida tramitación ante la Dirección Provincial de Educación. En la referida solicitud deberá señalar:

- Nombre del Docente o Asistente que acompaña.
- Financiamiento.
- Destino.
- Fecha y hora de salida y retorno.
- Itinerario
- Nomina de estudiantes.
- Autorización escrita de los apoderados, con su nombre, firma y número de teléfono.
- Medio de transporte.

Viaje de Delegaciones del Liceo Industrial de Recoleta: Tratándose de viajes especiales fuera del Establecimiento, que involucre la participación de una delegación de estudiantes en representación del Liceo, estos deberán ceñirse a lo estipulado en el artículo anterior.

Otras salidas: Toda situación no indicada anteriormente, como: concursos, competencias, foros, festivales y otros, deberá contar con la autorización de Dirección y la Subdirección de Gestión curricular o Subdirección de Convivencia Escolar y se ceñirá a los requisitos contemplados por cualquiera de los artículos anteriores.

En todos los casos se requerirá cumplir los siguientes pasos:

1. Informar por escrito a Dirección y Subdirección de Convivencia Escolar sobre la salida pedagógica o paseo programado. La Dirección del establecimiento deberá responder al docente responsable antes de 72 horas hecha la solicitud si autoriza o de permiso para salida pedagógica, para que inicie gestiones respectivas.
2. El docente a cargo deberá presentar la programación detallada de la actividad, así como las autorizaciones firmadas de las y los apoderados/as de cada estudiante participante en la salida o paseo con tres días de anticipación.
3. Las y los estudiantes que no cumplan con la autorización de su apoderado/a, no podrán realizar la salida pedagógica debiendo permanecer en el establecimiento y realizando actividades lectivas supervisadas por la Subdirección de Gestión Curricular.
4. El profesor/a responsable de la salida pedagógica deberá ser acompañado/a al menos por dos adultos/as, que podrán ser funcionarios/as del establecimiento y/o apoderados/os.
5. Desde dirección se gestionará la contratación de transporte si así corresponde, donde se cautelará por conseguir los siguientes requisitos: Revisión técnica al día, número de patente, datos del chofer y cautelar el buen estado del bus.

14. Vinculación con la empresa

1. El Liceo industrial de Recoleta a través de los jefes de especialidad tienen la obligación de realizar la vinculación de todos los estudiantes de enseñanza media técnico profesional con un centro de aprendizaje.
2. Para la vinculación se reconocerá aspectos académicos y de convivencia a través de un Ranking en Segundos y Terceros Medios. Además los estudiantes deben participar de una entrevista para la vinculación.
3. El jefe de especialidad deberá entregarle una carpeta con los siguientes documentos a cada estudiante para su vinculación:
 - a) Carta de presentación: la cual debe indicar Nombre de empresa, dirección, Nombre de contacto, número de contacto, hora de presentación.
 - b) Autorización de Apoderado
 - c) Vinculación Dual
 - d) Pauta de evaluación supervisión dual
 - e) Seguro médico
4. Una vez entregado los documentos, el/la estudiante deberá cumplir con los horarios asignados por el centro de aprendizaje con un máximo de 30 horas semanales.
5. El registro de asistencia será consignado en el cuaderno Dual de los estudiantes, el cual deberán presentar los dos primeros días hábiles de la semana siguiente a su jornada dual.

15. Derivación a especialistas

El establecimiento cuenta con profesionales especialistas en diversas materias, tales como orientador/a, psicólogo/a, trabajador/a social o Educador/a Diferencial, de tal forma de atender adecuadamente las características y necesidades de las y los estudiantes. También cuenta con redes de apoyo externo para posibles derivaciones que permitan la atención médica, psicológica, judicial y/o de asistencia social de las y los estudiantes. Estas derivaciones son de carácter voluntario y deben contar con el consentimiento de las y los apoderados/os respectivos. Las derivaciones externas o petición de atención serán solicitadas o recomendadas solo por los profesionales especialistas.

El establecimiento a través de sus distintos Consejos Conductuales o por definición de los profesionales del equipo de Éxito Escolar podrán establecer acompañamiento a un estudiante, tanto en lo psicosocial como en lo psicopedagógico, además, podrá tomar medidas de contención si así lo amerita el caso. Todos estos casos y sus atenciones por los distintos profesionales deberán quedar consignado por estos en la hoja de vida del estudiante (libro de clases) y los detalles de la atención registrados en la ficha del estudiante, la cual contendrá las copias de los distintos informes externos.

16. Maternidad

Si se cuenta con la información de un embarazo, se procederá según la normativa vigente y siempre en consulta con los apoderados, incluida la alumna, a buscar las precauciones de salud, cuidado y continuidad de estudios, otorgando las facilidades del caso, tales como:

1. Facilidades académicas para ingresar y permanecer en el Liceo. No se promoverá cambio de Liceo o expulsión, cancelación de matrícula, negación de matrícula, suspensión u otro similar.
2. Se mantendrá a la alumna en su curso y será apoyada por un profesional competente.
3. Su condición por parte de las autoridades y funcionarios del Liceo deberá ser respetada.
4. Se respetará el derecho a asistir a clases durante todo el embarazo y después del parto.
5. La decisión de dejar de asistir los últimos meses del embarazo o después del parto depende exclusivamente de las indicaciones médicas orientadas a velar por la salud de la joven y el bebé después del parto depende exclusivamente de las indicaciones médicas orientadas a velar por la salud de la joven y el bebé.
6. Otorgarles las facilidades necesarias para que asistan a sus controles médicos prenatales y postnatales, así como a los que requiera su hijo/a.
7. Permitirles adecuar el uniforme a sus condiciones de embarazo o lactancia.
8. Facilitar su participación en las organizaciones estudiantiles, actividades extra programáticas realizadas al interior o exterior del Liceo así como en las ceremonias donde participen sus compañeros. Excepto si hay contraindicaciones específicas del médico.
9. Permitirles asistir a la clase de Educación Física en forma regular, pudiendo ser evaluadas de forma diferencial o ser eximidas en los casos que por razones de salud así proceda.
10. Respetar la eximición de las estudiantes que hayan sido madres de las clases de Educación Física hasta el término del puerperio. Asimismo, en casos calificados podrán ser eximidas por recomendación de su médico tratante.
11. Evaluarlas según a los procedimientos de evaluación establecidos por el Liceo, sin perjuicio que los docentes y directivos les otorguen facilidades académicas y un calendario flexible que resguarde su derecho a la educación.
12. Podrán brindarles apoyo pedagógico especial mediante un sistema de tutorías realizadas por los docentes y en los que podrán cooperar sus compañeros de clases.
13. Otorgarles todas las facilidades para compatibilizar su condición de estudiantes y de madres durante el periodo de lactancia.

17. Paternidad Responsable

Ante el caso de que un estudiante tenga a su pareja embarazada y asume responsabilidad sobre la misma tendrá todos los derechos que la ley le otorga y con ello los permisos correspondientes para asistir y estar presente en el proceso de embarazo, nacimiento y crianza del niño(a), con la condición de presentar los documentos que acreditan dicha situación ante la Subdirección de Convivencia Escolar.

18. Situaciones de Emergencia

El establecimiento cuenta con un Comité de Seguridad Escolar y un Plan Integral de Seguridad Escolar, este último aborda los temas de emergencia y de seguridad del Liceo. En los eventuales casos de emergencia y la no colaboración de uno o algunos de los miembros de la unidad educativa, estos serán sancionados con el presente Manual, siendo considerado una falta grave, esto también se aplicará en los distintos simulacros y/o ejercicios que realicen el curso, nivel o todo el establecimiento.

V. NORMAS DE INTERACCIÓN

Son aquellas medidas destinadas a cautelar la convivencia armónica entre los distintos miembros de la comunidad educativa, con el propósito de generar espacios escolares provistos de un clima nutritivo, aptos para la convivencia y el desarrollo de la enseñanza y el aprendizaje.

Es responsabilidad de cada profesor y personal del Liceo velar por la disciplina, orden y aseo dentro del aula y de todo espacio educativo. Así, como también, velar y corregir el buen uso del lenguaje verbal y no verbal de los/las estudiantes y los miembros de la Comunidad en general. Sin perjuicio de lo anterior, las situaciones disciplinarias de los/ las estudiantes serán evaluadas permanentemente por el/la respectivo(a) Profesor(a) Jefe. Los profesores de asignatura acompañan el proceso promoviendo el cumplimiento del Manual de Convivencia Escolar.

1. Comportamientos esperados del estudiante

1. Los/las estudiantes deben asistir regularmente a clases y respetar las normas vigentes.
2. Es responsabilidad de los/las estudiantes cumplir con las evaluaciones cotidianas y preocuparse de regularizar las situaciones pendientes que se vayan generando y que perjudiquen su aprendizaje.
3. Los estudiantes deben cooperar con el adecuado clima de trabajo escolar, manteniendo orden y silencio en la sala.
4. Los/las estudiantes deben participar con disciplina en las actividades que el Liceo programe tanto internas como externas.
5. No está permitido en horas de clases realizar otras actividades que no sean parte de las solicitadas por el profesor, tales como: comer, dormir, escuchar música, maquillarse, manipular cualquier objeto que no corresponda a las necesidades del desarrollo de la clase, ni objetos tecnológicos.
6. Sobre el uso de celulares en clases, no se permitirá su uso bajo ningún motivo. Si el/la apoderado necesita comunicarse con el/la estudiante, debe hacerlo en los recreos vía oficina de convivencia escolar.
7. En caso de que un objeto sea requisado por un(a) profesor(a), éste se entregará al final de la hora, dejando registrada la situación; sí reitera la falta, el celular será retenido en Asistente de Convivencia y solo se devolverá al apoderado.
8. Durante las horas de clases y toda actividad formativa, los/ as estudiantes deben participar, saliendo de ellas solo con autorización del/la profesor(a) a cargo.
9. Es responsabilidad de los/las estudiantes adquirir, conservar y usar la agenda escolar, autorizada con folio y timbre del establecimiento.
10. Es obligación de los/las estudiantes representar al Instituto en eventos deportivos, culturales o recreativos cuando sea solicitada su participación en ellos, con la formalidad acorde a la ocasión y respetando las mismas normas de conducta que en el establecimiento.
11. El/la estudiante debe propiciar un ambiente armónico, de agradable convivencia y exento de insultos, expresiones soeces y muestras de agresividad entre sus pares y con los demás miembros de la comunidad educativa, rechazando cualquier expresión de intolerancia u otros.
12. Es obligación cuidar los bienes e infraestructura del establecimiento. Se considerará como perjuicio o daño a la infraestructura el rayado a los bienes muebles e inmuebles del Liceo.
13. Cada curso deberá mantener el aseo y el ornato del establecimiento y su sala de clases.
14. Los/las estudiantes no deben ingresar reproductores musicales personales, teléfonos celulares u otros elementos de valor o tecnológicos. **Pues el Liceo no se responsabiliza por la pérdida, deterioro, hurto o robo de estas especies.** Es responsabilidad de los apoderados tomar acciones legales y no el establecimiento. Si el uso de estos aparatos sin autorización, persiste después de los llamados de atención, el docente lo debe requisar y devolver al término de su hora de clase, sí reitera la falta, el celular será retenido en Asistente de Convivencia y se devolverá al apoderado.
15. Se prohíbe consumir todo tipo de sustancias lícitas e ilícitas nocivas dentro del Liceo, en las zonas aledañas (100 metros a la redonda) y en circunstancias de representación de éste.
16. Es perjudicial portar todo tipo de armas, instrumentos, utensilios u objetos cortantes, punzantes o contundentes, ya sean genuinos o con apariencia de ser reales, que no hayan sido solicitados como material de trabajo en una asignatura.

17. El hecho de hurtar o robar un instrumento evaluativo de cualquier sector de aprendizaje, documentos oficiales propios del Liceo, objetos personales ajenos, será considerada una falta gravísima.
18. Durante los ejercicios de Seguridad Escolar los estudiantes deben mantener una conducta responsable.
19. Realizar paros internos o tomar las dependencias del establecimiento de manera ilegal será sancionada.

2. Trabajo en aula, Talleres, Laboratorios y en Gimnasios.

El desarrollo de aprendizajes se basa en la relación estudiante-docente y será responsabilidad de la o el docente establecer las metodologías, desarrollar la planificación y diseñar las evaluaciones pertinentes, para el logro de los objetivos de cada nivel de enseñanza y asignatura. Los estudiantes deben desarrollar las actividades que le son planteadas, con una disposición favorable al desarrollo de nuevos conocimientos, habilidades y destrezas, no entorpeciendo el clima de clase o el trabajo escolar de sus compañeros/as. La convivencia escolar al interior de la sala de clases, talleres, laboratorios y gimnasios es responsabilidad en todo momento por la o el docente que está a cargo del curso y en algunos casos por los asistentes de la educación destinados a esos espacios, quienes deben velar por el cumplimiento del presente manual de convivencia y por los principios y orientaciones del Proyecto Educativo Institucional (PEI). Durante el desarrollo de las clases, tanto estudiantes como profesores/as no podrán ingerir alimentos, utilizar su teléfono móvil (sólo en casos de urgencia), dormir o dedicarse a otras labores que no correspondan con el desarrollo de la asignatura respectiva. Los estudiantes que deseen ir al baño o deban retirarse de la sala o espacio de clases por algún motivo justificado, deben avisar y ser autorizados por el docente o Asistente/a de convivencia que se encuentre a cargo del curso en ese momento. El uso de instrumentos tecnológicos, tanto para estudiantes, profesores/as, directivos o asistentes de la educación, sólo será permitido fuera del horario de clases, con la sola excepción de que sea necesario para el desarrollo de alguna actividad pedagógica. El establecimiento no se hará responsable de la pérdida o daño de instrumentos tecnológicos.

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

El aseo de los distintos espacios de clases, es una de las funciones principales de los auxiliares de servicio del establecimiento (asistentes de la educación), no obstante, la mantención y cuidado del aula es responsabilidad de todas y todos los miembros de la comunidad educativa.

3. Clases de religión

De acuerdo al Artículo 3° del Decreto N° 924 de 1983 del MINEDUC, “las clases de Religión deberán ofrecerse en todos los establecimientos educacionales del país, con carácter de optativas para el estudiante y la familia. Los padres o apoderados deberán manifestar por escrito, en el momento de matricular a sus hijos o pupilos, si desean o no la enseñanza de religión, señalando si optan por un credo determinado o si no desean que su hijo o pupilo curse clases de religión”, por lo que los estudiantes eximidos de asignatura de religión no deberán estar en la misma sala de clases. A dichos estudiantes eximidos se les entregará una alternativa de trabajo curricular (Complemento) adecuado a cada nivel, y que estarán bajo la supervisión y responsabilidad de la Subdirección de Gestión Pedagógica.

4. Clases de educación física

Todos los estudiantes participarán de las clases de Educación Física, aunque se podrán realizar adecuaciones curriculares, las cuales serán responsabilidad del o los Docentes de la asignatura, ante la imposibilidad de algún estudiante de someterse a exigencias físicas. Dicho impedimento deberá ser justificado debida y oportunamente a través de la certificación de un especialista, y quedar consignado en la Hoja de Vida del libro de clases, de acuerdo a lo indicado en el Reglamento de Evaluación.

5. Recreos y espacios comunes

El recreo es el tiempo de descanso y esparcimiento para estudiantes y docentes dentro de la escuela, siendo función del equipo de convivencia escolar velar por la seguridad y buena convivencia de estudiantes y la comunidad en general. Las y los docentes deben velar por el cumplimiento de esta disposición, no utilizando el recreo para tareas lectivas. En ningún caso, las y los estudiantes deben ser castigados con la pérdida del recreo como medida y/o consecuencia disciplinaria, entendiendo que el recreo es un aspecto relevante para su formación. Al finalizar el recreo, estudiantes y docentes deben ingresar oportunamente a sus salas de clases, evitando retrasos innecesarios (compras en el kiosco, idas al baño, etc.). En los espacios comunes como pasillos, patios y jardines se deberá tener una conducta acorde a lo establecido en este Manual y no se podrá jugar con balones de fútbol o con otros medios que pongan en peligro su integridad o de terceros y/o puedan afectar la infraestructura del establecimiento. No obstante que el aseo de los patios, baños y pasillos del establecimiento es una de las funciones principales de las y los auxiliares de servicio del establecimiento (asistentes de la educación), la mantención de los espacios y el cuidado de las mismas es responsabilidad de todas y todos los miembros de la comunidad educativa.

6. Comedor de estudiantes

En este espacio en donde nuestros estudiantes desayunan y almuerzan estará normado por el Manual de Convivencia del establecimiento. Toda aquella situación de conducta y/o disciplina deberá quedar consignado en libro que estará en manos del o los asistentes de la educación que están asignados a ese espacio. Los estudiantes para mejor entrega de sus respectivas colaciones o almuerzos, deberán realizar una fila a la entrada del comedor. Todo aquel hecho considerado como una indisciplina; falta de respeto, destrozos, maltrato a terceros, no respetar el orden de llegada, suplantación de identidad, menoscabo, etc. podrá ser aplicado el MCE. Para esto habrá un Libro de Novedades en donde se podrá anotar el nombre del estudiante, los hechos acaecidos, fecha y curso(s) de los estudiantes, esta anotación debe ser informada por el Asistente al encargado de convivencia escolar quien tendrá que investigar lo acaecido y aplicar reglamento, si corresponde. Por ningún motivo se le impedirá a un estudiante el derecho a recibir su almuerzo o colación respectiva.

7. Camarines

Los camarines estarán bajo la responsabilidad de los profesores de educación física en la mantención de la disciplina y el control del curso correspondiente a su horario. Si quedase una prenda o utensilio en los camarines deberá ser entregado a un Asistente de convivencia y este anotarlos en el libro de elementos perdidos para luego ser entregado a su dueño. Se recuerda que el establecimiento no se responsabiliza de la pérdida de objetos de valor y si los porta es de su absoluta responsabilidad.

8. Portería

El establecimiento implementará al ingreso del establecimiento el control de toda aquella persona citada y/o que desea ser atendida por algún funcionario del establecimiento. Habrá un libro de control en donde deberá registrar su nombre evidenciado con un documento de identidad (C.I – Pasaporte – Licencia de conducir) y a que citación responde su visita. En el caso de un apoderado o adulto que requiere alguna información éste deberá registrarse y ser autorizado a ingresar al establecimiento dejando como prenda su documento de identidad. En aquellos casos en donde el estudiante viene en jornada dual deberá dar aviso a los Asistentes de convivencia quienes registran su asistencia y lo acompañarán con el coordinador de prácticas para la asignación de una tarea pedagógica.

Todo maltrato, ofensa y/o agresión verbal a uno de los asistentes de la educación que cumple roles de portería deberá ser anotado en el libro de novedades y si este es un miembro de la comunidad se aplicará el Manual de Convivencia. La salida del establecimiento de un estudiante antes del término de su jornada deberá realizarse a través de una autorización emanada desde el equipo de convivencia escolar respectiva.

9. Talleres

El Liceo Industrial de Recoleta cuenta con talleres para las especialidades de Mecánica Automotriz y Mecánica Industrial. Para el uso de talleres, los integrantes de la comunidad escolar siempre deben estar equipados con sus elementos mínimos de protección personal (PPE) y acompañados de un docente de especialidad. Para ello, los estudiantes deben prepararse con sus implementos fuera del taller e ingresar completamente equipado, de no contar con algunos de los implementos solicitados, estos podrán ser facilitados en el pañol con su agenda escolar y registro en el libro de clases por parte del docente de especialidad o un Asistente de Convivencia. No se autoriza en ningún caso que un estudiante o algún miembro de la comunidad pueda utilizar dependencias del taller sin supervisión de un docente de especialidad.

VI. DE LOS RECONOCIMIENTOS Y ESTÍMULOS

1. Como un modo de reforzar y consolidar las conductas destacadas de los estudiantes, se reconocerá a través de diferentes medios los valores y comportamientos evidenciados.
2. Los reconocimientos que recibirán los estudiantes por sus conductas destacadas serán registrados en el libro de clases.
3. Los estudiantes que tengan cinco o más anotaciones positivas y/o aquellas que fueren destacadas por el Consejo de Profesores y/o equipo de convivencia escolar, recibirán una carta de reconocimiento por sus logros al término de cada semestre.
4. Al término del año escolar, los estudiantes de cada curso con mejor asistencia, puntualidad, rendimiento y aquéllos que se destaquen por sus condiciones personales y valores como solidaridad y perseverancia recibirán un diploma de reconocimiento por parte de la Dirección.
5. Además, los estudiantes destacados podrán recibir otros reconocimientos, definidos por la Dirección, Profesoras/es Jefes, Departamentos y/o Profesor/a de Asignatura, siendo legitimados en el Consejo Escolar, según pauta previamente discutida y consensuada.

1. Estímulos Mensuales

- Mejor asistencia por curso
- Mejor puntualidad

2. Estímulos Semestrales

- Creación de cuadro de honor por rendimiento
- Reconocimiento a estudiantes con asistencia sobre el 95%.
- Reconocimiento a participaciones culturales, deportivas y sociales.
- Reconocimiento al esfuerzo y perseverancia.

3. Estímulos en Aniversario

- Reconocimiento al mejor compañero(a) de cada curso.
- Reconocimiento al espíritu "Industrial de Recoleta".
- Premio al curso destacado en el SIMCE con respecto al año anterior.

4. Estímulos Anuales

- Creación de cuadro de honor por rendimiento.
- Creación de cuadro de honor en Convivencia Escolar.
- Reconocimiento a la mejor asistencia anual.
- Reconocimiento a estudiantes con asistencia sobre el 95%.
- Reconocimiento a participaciones culturales, deportivas y sociales.
- Reconocimiento al Esfuerzo y la Perseverancia.

VII. PARTICIPACIÓN DE LOS ACTORES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

1. Consejo de curso

De acuerdo al Decreto N°524 del año 1990 y las modificaciones del Decreto N° 50 del año 2006, ambos textos del MINEDUC, “el Consejo de Curso, como forma de organización estudiantil, constituye el organismo base del Centro de Estudiantes. Lo integran todos los estudiantes del curso respectivo. Se organiza democráticamente, elige su directiva y representantes ante el Consejo de Delegados de Curso, y participa activamente en los planes de trabajo preparados por los diversos organismos del Centro de Estudiantes. Sin perjuicio de las actividades que se desarrollen en la hora de Consejo de Curso contemplada en el plan de estudios que aplica el establecimiento, con acuerdo del Profesor Jefe de Curso, parte de este tiempo puede ser empleado para tratar materias relativas al Centro de Estudiantes. El Consejo de Curso deberá iniciar sus funciones durante los primeros 30 días del año lectivo del establecimiento”.

2. Centro de estudiantes

De acuerdo al Decreto N° 524 del año 1990 y las modificaciones del Decreto N° 50 del año 2006, ambos textos del MINEDUC, “el Centro de Estudiantes es la organización formada por los estudiantes de segundo ciclo de enseñanza básica y enseñanza media, de cada establecimiento educacional. Su finalidad es servir a sus miembros como medio de desarrollar en ellos el pensamiento reflexivo, el juicio crítico y la voluntad de acción; de formarlos para la vida democrática, y de prepararlos para participar en los cambios culturales y sociales. En ningún establecimiento se podrá negar la constitución y funcionamiento de un Centro de Estudiantes”. Siguiendo al mismo decreto, en la estructura del Centro de Estudiantes se debe considerar:

- Asamblea General de estudiantes.
- Directiva del centro de estudiantes.
- Consejo de delegados/as de curso.
- Consejo de curso.
- TRICEL.

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

3. Participación de estudiantes en Manifestaciones públicas

En caso de que los estudiantes soliciten autorización para participar de alguna manifestación pública, autorizada por la Intendencia Metropolitana, y que sea dentro del horario de clases, solo se podrá permitir la salida:

- a. Si existe una votación de la comunidad estudiantil que apoye la manifestación por sobre el 50% de los estudiantes.
- b. Que la votación tenga un quórum mínimo del 85% de los estudiantes.
- c. Planificación de una jornada de reflexión sobre la manifestación previa al día de ella.
- d. Garantizar una cultura de respeto y tolerancia hacia los estudiantes que se opongan a la manifestación.

El día de la manifestación, el o la estudiante deberá presentar una comunicación escrita y firmada de su apoderada/o en la que autorice la salida de su pupilo/a del establecimiento con motivo de una manifestación pública debidamente autorizada.

El Liceo autorizará la salida de las estudiantes en el horario adecuado para hacer efectiva su participación activa en las manifestaciones convocadas.

4. Centro General de Padres y Apoderados

De acuerdo al Decreto N° 565 del año 1990, del MINEDUC, “los Centros de Padres y Apoderados, en adelante Centros de Padres, son organismos que comparten y colaboran en los propósitos educativos y sociales de los establecimientos educacionales de que forma parte. Los Centros de Padres orientarán sus acciones con plena observancia de las atribuciones técnico-pedagógicas que competen exclusivamente al establecimiento, promoverán la solidaridad, la cohesión grupal entre sus miembros, apoyarán organizadamente las labores educativas del establecimiento y, estimularán el desarrollo y progreso del conjunto de la comunidad escolar”. Siguiendo al mismo decreto, en la estructura del Centro de Estudiantes se debe considerar:

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

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

5. Consejo de Profesores

De acuerdo al Artículo 15 de la Ley N° 19.070 Estatuto Docente “en los establecimientos educacionales habrá Consejos de Profesores u organismos equivalentes de carácter consultivo, integrados por personal docente directivo, técnico-pedagógicas y docente. Sin embargo, los Consejos de Profesores podrán tener carácter resolutivo en materias técnico pedagógicas”. Para ello, el establecimiento deberá realizar a lo menos un Consejo de profesores al mes.

6. Consejo Escolar

De acuerdo al Artículo 15° de la Ley N° 20.370 General de Educación, “en cada establecimiento subvencionado o que recibe aportes del Estado deberá existir un Consejo Escolar. Dicha instancia tendrá como objetivo estimular y canalizar la participación de la comunidad educativa en el proyecto educativo y en las demás áreas que estén dentro de la esfera de sus competencias”.

De acuerdo al Decreto N° 24 del año 2005 y sus modificaciones incorporadas a través del Decreto N° 19 del año 2016, ambos documentos del MINEDUC, el Consejo Escolar en el Liceo Industrial de Recoleta se encuentra integrado por:

- Un representante del Equipo Directivo
- Un representante del sostenedor
- Un representante de los docentes
- Un representante de la los docentes de especialidad
- Un representante de los Asistentes de la Educación.
- Un representante del Equipo de Convivencia Escolar
- Un representante de Padres y Apoderados.
- Un representante de los estudiantes.

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

ni obstaculizar, de cualquier modo, su funcionamiento regular”. También se establece que el Consejo Escolar debe ser informado sobre:

- Logros de aprendizaje de las y los estudiantes.
- Fiscalización de la Superintendencia de Educación.
- Desarrollo y resultados de los concursos para docentes, profesionales de apoyo, administrativos y directivos.
- El estado financiero del establecimiento.
- Enfoques y metas de gestión del establecimiento y evaluación de su desempeño.

El Consejo Escolar del Liceo Industrial de Recoleta tendrá un carácter resolutivo en relación:

- El proyecto educativo Institucional y sus modificaciones.
- Reglamento interno y Manual de Convivencia Escolar.
- Reglamento de práctica y titulación.
- Reglamento de evaluación y promoción.

VIII. FALTAS Y MEDIDAS DISCIPLINARIAS

Frente a las acciones y faltas cometidas por estudiantes, en relación a los principios de convivencia que fueron acordadas por la comunidad Educativa del Liceo Industrial de Recoleta, se considerarán medidas disciplinarias y formativas que respeten los derechos humanos y la dignidad de los estudiantes, reparen el daño causado por éstos, en la medida de lo posible, pero por sobre todo que signifiquen una instancia de aprendizaje sobre el valor de la responsabilidad, el desarrollo de habilidades sociales como la empatía y el refuerzo sobre la capacidad de resolver conflictos devolviendo la confianza a la comunidad educativa.

1. Deberán tomarse en cuenta al momento de determinar la medida o consecuencia, los siguientes criterios:

- a. La edad, la etapa de desarrollo y madurez de las partes involucradas;
- b. Los antecedentes como necesidad educativa especial, del o los estudiante(s) involucrado(s) y otros;
- c. La naturaleza, intensidad y extensión del daño causado;
- d. La naturaleza, intensidad y extensión de la agresión por factores como:
 - La pluralidad y grado de responsabilidad de los agresores;
 - El carácter vejatorio o humillante del maltrato;
 - Haber actuado en anonimato, con una identidad falsa u ocultando el rostro;
 - Haber obrado a solicitud de un tercero o bajo recompensa;
 - Haber agredido a un funcionario del establecimiento.
- e. La conducta anterior del responsable;
- f. El abuso de una posición superior, ya sea física, moral, de autoridad u otra;
- g. La discapacidad o indefensión del afectado.

2. Respeto por el Debido Proceso.

El Liceo Industrial de Recoleta abordará situaciones que constituyan faltas y se desarrollará a través de las instancias formales del establecimiento, dando cumplimiento al debido proceso, es decir, un procedimiento racional y equitativo al momento de impartir justicia al interior de la comunidad educativa. Esto pues según el Artículo 19°, N° 3, de la Constitución Política de la República de Chile, “toda sentencia de un órgano que ejerza jurisdicción debe fundarse en un proceso previo legalmente tramitado. Corresponderá establecer siempre las garantías de un procedimiento y una investigación racionales y justos”. En este sentido, el debido proceso al interior del establecimiento educacional debe contemplar los siguientes pasos:

- 1) **Preexistencia de la Norma:** Sólo se puede sancionar hechos y situaciones que están explícitamente definidas como falta en el presente Manual de Convivencia, en el N° 37. De acuerdo el Artículo 19°, N° 3, de la Constitución Política de la República de Chile, “ninguna ley podrá” establecer penas sin que la conducta que se sanciona esté expresamente descrita en ella”.
- 2) **Detección:** Todos/as las y los Docentes, Directivos y Asistentes de la Educación del Liceo Industrial de Recoleta estarán atentos/as a situaciones que constituyan falta por parte de las y los estudiantes, ya sea a través de la observación directa o la recepción de denuncias. En el caso de personal administrativo o de servicios menores, estos deberán derivar el caso inmediatamente al docente o Asistente de Convivencia a cargo de las o los estudiantes involucrados/as o algún Directivo del establecimiento. El Docente, Asistente de Convivencia o Directivo que observe la falta o reciba la denuncia deberá categorizar la gravedad de la situación de acuerdo a lo que establece este manual. En este momento del proceso se categorizan hechos y acciones no estableciéndose aún responsabilidades individuales ni culpabilidades.
- 3) **Imparcialidad:** El procedimiento de abordaje de las faltas debe ser realizado por Docentes, Directivos y/o Asistentes de la educación definidos previamente para los distintos tipos de situaciones de acuerdo a su gravedad. Además, es fundamental que la persona que aborde una falta no esté involucrada directamente en lo sucedido ya sea cómo víctima o agresor. Específicamente los distintos tipos de faltas serán abordadas por:
 - Las FALTAS LEVES serán abordadas por cualquier Docente, Directivo o Asistente de Convivencia que tenga conocimiento de lo sucedido siempre y cuando no esté vinculado directamente en los hechos.
 - Las FALTAS GRAVES serán abordadas exclusivamente por el Orientador salvo en situaciones en que el orientador del establecimiento esté directamente involucrado/a, caso en el cual la situación será abordada por el Subdirector de Convivencia Escolar.
 - Las FALTAS GRAVÍSIMAS serán abordadas exclusivamente por El Subdirector de Convivencia Escolar salvo en situaciones en que el Subdirector de Convivencia Escolar del establecimiento esté directamente involucrado/a, caso en el cual la situación será abordada por el Encargado de Convivencia Escolar. Al inicio del abordaje de faltas gravísimas, La Subdirección de Convivencia Escolar debe avisar formalmente a la Dirección del establecimiento los hechos acontecidos y los pasos y plazos que establece este manual para indagar en la situación y establecer responsabilidades.
- 4) **Presunción de Inocencia:** Ningún miembro de la comunidad educativa puede ser considerado/a culpable ni ser sancionado hasta cumplir con todos los pasos del debido proceso, es decir, hasta desarrollar un procedimiento racional y justo. No se podrá aplicar medidas formativas ni sanciones hasta desarrollar los pasos aquí descritos.
- 5) **Notificación a las/os involucradas/os:** Todas las personas que están siendo consideradas en el abordaje de una situación específica o en el proceso investigativo de una falta deben saberlo explícitamente, siendo responsabilidad de la persona que guía en el procedimiento avisarles formalmente, dejando constancia escrita de esto. En la Circular N° 01, Versión 4 del año 2014 de la Superintendencia de Educación, se establece que es en el libro de clases, específicamente en la “hoja de vida por estudiante, donde se registrarán todos los hechos relevantes que ocurran respecto a su comportamiento y desarrollo dentro del establecimiento en el año lectivo... Cabe destacar que este es el único registro válido para verificar la aplicación y seguimiento del debido proceso en caso de tomar una medida disciplinaria”. En la hoja de vida de las y los estudiantes se debe registrar si están involucrados/as en alguna situación que constituya falta y posteriormente al proceso indagatorio, la determinación de sus responsabilidades y la aplicación de medidas formativas y/o sanciones.

- 6) Notificación a Apoderadas/os:** En el caso de FALTAS GRAVES o FALTAS GRAVÍMAS se debe solicitar una reunión entre Subdirector de Convivencia Escolar, Encargado de Convivencia Escolar y/o Profesor Jefe y el apoderada/o de las y los estudiantes involucradas/os para informarle sobre la situación que se está investigando y en la que su pupilo/a se encuentra involucrado/a. El objetivo es informar al apoderada/o de los hechos y elaborar conjuntamente una estrategia de abordaje de la situación. Este procedimiento no es excluyente a que otro/a funcionario/a del establecimiento cite al apoderada/o de un estudiante por otros motivos. El apoderado deberá firmar el libro o ficha conductual y se dará por enterado de la situación.
- 7) Establecimiento de Plazos:** Al momento de iniciar los procesos de investigación de responsabilidades frente a la ocurrencia de faltas, es necesario considerar la existencia de plazos máximos para el desarrollo de las indagatorias. Estos plazos son:
- En el caso de FALTAS LEVES, el plazo máximo será de TRES DÍAS hábiles.
 - En el caso de FALTAS GRAVES, el plazo máximo será de DÍEZ DÍAS hábiles.
 - En el caso de FALTAS GRAVÍSIMAS, el plazo máximo será de QUINCE DÍAS hábiles.
- 8) Derecho a Defensa:** De acuerdo al Artículo 19°, N° 3, de la Constitución Política de la República de Chile, “toda persona tiene derecho a defensa”, por lo que todas las personas involucradas o sindicadas en la ocurrencia de una falta tendrán derecho a ser escuchados/as, presentar sus descargos, argumentos y pruebas que permitan aclarar los hechos o su responsabilidad en las situaciones que se investigan.
- 9) Proporcionalidad de Sanciones:** El presente Manual de Convivencia establece distintas medidas formativas y sanciones aplicables a distintos tipos de faltas. Esta diferenciación resguarda la proporcionalidad entre las acciones de abordaje institucional y la gravedad de los hechos o conductas que se abordan. Se busca aplicar medidas y sanciones que estén directamente vinculadas a las faltas cometidas. En el caso de faltas gravísimas, La Subdirección de Convivencia Escolar debe avisar formalmente a la Dirección del establecimiento las conclusiones del proceso indagatorio para acordar conjuntamente la aplicación de sanciones o la realización de denuncias.
- 10) Monitoreo:** Cualquier aplicación de medidas formativas o sanciones en el establecimiento requiere establecer explícitamente los plazos de su ejecución, definiendo además la persona que será responsable de su supervisión. En el caso de las medidas formativas, se debe considerar plazos que racionalmente permitan su realización y cumplimiento así como también deberá quedar registrado en la hoja de vida de cada estudiante involucrado/a (libro de clases) los resultados de su ejecución. En el caso de las sanciones de suspensión, condicionalidad de matrícula, cancelación de matrícula y expulsión, su aplicación debe ser posterior al plazo que este manual o la legislación vigente establece para que el o la estudiante y/o su apoderado pueda apelar a la sanción y se concluya con todos los pasos del debido proceso.
- 11) Derecho de Apelación:** Toda aplicación de medidas formativas o sanciones puede ser apelada por el o la estudiante o su apoderada/o en caso de considerarlas injustas, desproporcionales o que a su juicio existan fallas en los procedimientos desarrollados por el establecimiento. La instancia de apelación para todas las medidas formativas y para las sanciones de anotación negativa, citación al apoderada/o y suspensión de clases es la Subdirección de Convivencia Escolar y/o Dirección, según corresponda. La apelación podrá realizarse personalmente por el o la estudiante o su apoderada/o, así como también por escrito en caso que el apoderada/o no pueda asistir oportunamente al establecimiento. El plazo para la apelación será de uno a tres días hábiles. En el caso de las sanciones “Cancelación de Matrícula” y “Expulsión”, la Ley N° 20.845 de Inclusión Escolar, establece que el apoderada/o del estudiante sancionado/a podrá “pedir la reconsideración de la medida dentro de quince días (hábiles) de su notificación, ante (el Director/a), quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores de Curso. El Consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles”.

12) Derivación al Equipo Multidisciplinario: En el caso de FALTAS GRAVES y FALTAS GRAVÍSIMAS, además de la aplicación de medidas formativas y/o sanciones, las y los estudiantes involucrados/as podrán ser derivados al Equipo de Éxito Escolar del establecimiento. Este equipo será liderado por el Subdirector de Convivencia Escolar, quien convocará al equipo y presentará el caso, siendo además conformado por profesor/a jefe/a, Orientador/a, psicólogo/a y trabajador/a social u otros funcionarios de acuerdo a cada situación. Entre las acciones que debe realizar este equipo figuran:

- Recolectar antecedentes y analizar el caso.
- Definir y ejecutar un plan de apoyo pedagógico y socio afectivo en un plazo definido.
- Evaluar el plan de apoyo.

13) Denuncia de Delitos: En el caso de situaciones que constituyan posibles delitos, de acuerdo al Artículo 175° de la Ley N° 19.696 o Código Procesal Penal, “Los directores, Asistente de Convivencia y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, estarán obligados a denunciar los delitos que afectaren a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento”. Esta Ley establece en términos jerárquicos la responsabilidad de realizar las denuncias respectivas, recayendo en el Director/a la primera responsabilidad al respecto.

3. Procedimiento de denuncias de faltas

Todo reclamo por conductas contrarias a la sana convivencia escolar tendrá que ser presentado en forma escrita ante el Profesor Jefe, Subdirector de convivencia escolar o Equipo Multidisciplinario del establecimiento, el que deberá dar cuenta al encargado (a) de Convivencia Escolar de manera escrita a través de una ficha de entrevista a estudiante, dentro de un plazo de 24 horas, a fin de que se dé inicio al proceso investigativo.

4. Procedimiento disciplinario general

- 1) De incurrir el estudiante en cualquier falta, siempre tendrá un buen trato por parte de la comunidad escolar, y se le instará a mejorar su actitud, corregir sus debilidades, pedir disculpas, reparar los daños y cumplir responsablemente con sus deberes y obligaciones escolares.
- 2) De acuerdo a la gravedad de la falta, o su reiteración, el Asistente de convivencia y/ o Profesor Jefe, comunicará al Apoderado esta situación, debiendo dejar constancia de ello en Libro de Clases, Hoja de Atención de Apoderados, Compromiso de Cambio o formato que corresponda de acuerdo a protocolo.
- 3) Todas las acciones y seguimientos realizados por los distintos estamentos deberán quedar registradas en el libro de clases, sección Observaciones del estudiante o documento afín según protocolo.
- 4) De ser necesario, el Asistente de convivencia y/o Profesor Jefe, derivará al estudiante al SDCE y/o Equipo Psicosocial para su evaluación diagnóstica y atención profesional.
- 5) Para internalizar en el estudiante el cumplimiento de sus deberes y derechos, el Profesor Jefe efectuará un seguimiento periódico al registro de observaciones y entrevistará y orientará al joven, quedando constancia en el Libro de Clases o formato similar.
- 6) El Asistente de convivencia o profesor(a) jefe, agotadas todas las instancias de cambio de actitud, derivará al estudiante y notificará al SDCE o SDGP, según sea el caso, las dificultades, los acuerdos suscritos, los cumplimientos o incumplimientos del Apoderado y/o de su pupilo y las sugerencias derivadas de la intervención de los especialistas correspondientes.
- 7) Según la naturaleza de la falta, el estudiante será entrevistado por el SDCE o SDGP y, de ser necesario se citará y entrevistará al Apoderado para determinar su nivel de compromiso y responsabilidad en el cumplimiento de sus deberes y obligaciones. Deberá firmar Condicionalidad de Matrícula o formato correspondiente de acuerdo a protocolo.
- 8) De existir más de un involucrado en la falta o acción involucra un conflicto entre integrantes de la comunidad se ofrecerá la instancia de mediación escolar.
- 9) Frente a la reiteración de una falta leve se transforma en falta grave. Y la reiteración de faltas graves es gravísima.

5. Faltas Leves

Actitudes y comportamientos que transgreden las normas que regulan la sana convivencia escolar, que no involucran daño físico o psicológico a otro miembro de la comunidad escolar. Por ejemplo: Llegar atrasado al inicio de la jornada, ingresar tarde a una clase, no desarrollar actividades de una clase, no traer materiales, asistir sin uniforme, utilizar el celular en la clase.

Desde el punto de vista formativo, una falta leve, es entendida como una instancia para la reflexión, análisis y diálogo que ayude al estudiante a tomar conciencia de que las responsabilidades personales y sociales se deben cumplir, en función del respeto al bien común.

1. Situaciones de incumplimiento pedagógico

- a. No presentar tareas, guías o trabajos dados por el profesor en clases.
- b. No trabaja en las actividades y guías propuestas durante la clase.
- c. Incumplimiento con uniforme de educación física o de ciencias.
- d. Duerme en clases
- e. No cumple con los materiales necesarios para la clase.
- f. Falta de atención en clases.
- g. Conversar, molestar en clases interrumpiendo el normal desarrollo

2. Situaciones de disciplina

- a. Grita en clases, no permite el desarrollo normal de ella.
- b. Usar prendas de vestir que no correspondan al uniforme del establecimiento.
- c. No porta Libreta de Comunicaciones.
- d. Presenta libreta de comunicaciones sin fotografía, deteriorada o con datos incompletos.
- e. Ensuciar la sala de clases o sectores del establecimiento.
- f. Uso de aparatos tecnológicos (Celulares, MP3, MP4, parlantes, audífonos, juegos de video portátil y otros similares) durante las clases sin autorización.
- g. Utiliza vocabulario con groserías en el establecimiento.
- h. Ingresar atrasado a la sala.
- i. Se registran 5 atrasos mensuales.
- j. Deterioro, no intencionado de las dependencias y material del establecimiento o de propiedad de miembros de la Comunidad educativa.
- k. No dar cumplimiento a los compromisos asumidos o asignados en el curso.
- l. Atentar contra el entorno y recursos naturales (en el establecimiento y fuera de este)
- m. Hacer mal uso de la red de Internet en clase con actividades no permitidas por los educadores.
- n. Comer o beber durante el desarrollo de la clase, sin autorización.
- o. Lanza agua a compañero
- p. Negarse a mantener su presentación personal de acuerdo a lo que estipula el reglamento de Convivencia Escolar.

3. Procedimientos y medidas reparatorias ante faltas Leves

- 1) Conversación individual con el o los estudiantes, con el fin de detectar el motivo de su comportamiento.
- 2) Registro en el libro de clases.
- 3) Comunicación en agenda escolar de falta realizada por el estudiante.

- 4) Se citará por escrito al o los apoderados con el fin de informar lo sucedido y buscar entre ambos el motivo de la conducta del menor y las posibles soluciones. Se dejará constancia escrita de dicha entrevista en el libro de clases o ficha de entrevista la cual debe ser firmada por el o los apoderados.
- 5) Se elaborará un acta de compromiso, la que será firmada por estudiante y apoderado al término del proceso o investigación.
- 6) Servicios en beneficio de la comunidad como prestación de una asistencia que favorezca a la comunidad que ha sido dañada, por ejemplo: hermoear o arreglar dependencias del establecimiento; limpiar algún espacio de la escuela como el patio, pasillos, gimnasio o salas; mantener el jardín y ordenar materiales en la biblioteca o en el Centro de recursos de aprendizaje.

6. Falta Grave

Actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad psicológica y física de otro miembro de la comunidad educativa y del bien común, así como acciones deshonestas que afecten la convivencia. Ejemplos: Lanzar piedras u objetos similares dentro del Liceo o en sectores aledaños. Rayar salas de clases, murallas, pizarras, diarios murales, mobiliario, vidrios, baños u otras dependencias del Liceo con plumones, pintura, elementos corto-punzantes u otros, Dañar o inutilizar material y espacios educativo, deportivo, recursos y/o la infraestructura del Liceo, interrumpir el desarrollo de la clase, Ignorar situaciones que afecten la integridad física o psicológica de un compañero, sin dar aviso oportuno al adulto responsable, Negar u ocultar su participación o autoría en alguna acción, o encubrir o falsear información que conduzca al esclarecimiento del hecho; o falsear su identidad o la de su apoderado, Falsear su identidad, la de su apoderado, o realizar mal uso del nombre de un funcionario, En el desarrollo de una prueba: copiar, entregar información a otro, apropiarse del trabajo de otro. Desde el punto de vista formativo, una falta grave es vista como una instancia para que el estudiante asuma una responsabilidad de reparación y de crecimiento personal y social, frente a la comunidad y a sí mismo. Ante una falta grave, es indispensable contar con el compromiso y la colaboración del Apoderado Titular o Suplente (Padre, Madre o Adulto Responsable), para que el estudiante cumpla con la consecuencia estipulada.

1. Situaciones de incumplimiento pedagógico

- a. Se para constantemente y no permite el desarrollo continuo de clases.
- b. Incumplimiento de protección personal en el taller
- c. Estudiante no cumple con normas de taller y/o prácticas dual.
- d. Pide permiso para salir de la sala y no vuelve.
- e. Permanece fuera del horario de clases.
- f. Comete fraude en evaluación.
- g. Indisciplina en evaluación (muecas, ruidos, gestos o interrupciones) o no obedece las instrucciones de la persona a cargo.
- h. Usa elementos tecnológicos durante evaluaciones.
- i. Se niega a usar implementos de seguridad y/o protección personal en taller o práctica dual.
- j. Estudiante no asiste a su práctica dual.
- k. Estudiante se niega a usar uniforme de laboratorio.
- l. Estudiante ingresa a sala o permanece en sala que no le corresponde por horario.
- m. Se ausenta de talleres de apoyo (reforzamientos), que el Liceo ofrece.
- n. Estudiante se niega a realizar evaluación

2. Situaciones de disciplina

- a. Reiteración 3 veces de la misma falta leve.
- b. Abandona la sala sin autorización del profesor.
- c. Estudiante responde a profesor o funcionario de manera irrespetuosa, agresiva o altanera.
- d. Agresión verbal a compañeros.
- e. Amedrenta o amenaza a un compañero
- f. Chantajear, intimidar, hostigar, acosar o burlarse de un/a compañero.

- g. Rayado de mobiliario o instalaciones del establecimiento.
- h. Genera destrozo del establecimiento.
- i. Hacer mal uso de la alimentación de la JUNAEB
- j. Uso indebido de agenda escolar.
- k. Deteriora libros, documentos u otro elemento que sirva de apoyo escolar.
- l. Negarse a decir su nombre o dar el de otro compañero(a).
- m. Se niega a entregar celular o aparato tecnológico.
- n. Se niega a respetar instrucciones del profesor, Asistente de convivencia o funcionario que esté a cargo del estudiante.
- o. Llegar al establecimiento después de las 9:30 horas sin justificación.
- p. Estudiante no se presenta a realizar trabajo comunitario o no se niega a realizarlo.
- q. Estudiante fotografía o graba a funcionario del establecimiento sin su autorización.
- r. Registrar 10 atrasos mensuales
- s. Participar en actividades que puedan perjudicar la imagen de su liceo, tales como destrucción del espacio público, manifestaciones que atenten contra los derechos humanos, etc.
- t. Participar o promover juegos violentos que dañen la integridad física de algún integrante de la comunidad educativa.
- u. Estudiante pierde o extravía herramientas de taller de especialidad.

3. Procedimientos y medidas reparatorias faltas graves

- 1) Investigación para determinar responsabilidades.
- 2) Conversación individual con el o los estudiantes, con el fin de detectar el motivo de su comportamiento.
- 3) Registro en el libro de clases.
- 4) Notificación al apoderado
- 5) Carta de amonestación
- 6) Solicitud de reflexión escrita sobre falta cometida
- 7) Si incluye a un tercero, disculpas por escrito al afectado(a) y su familia.
- 8) Reunión mediadora del profesor jefe con el apoderado y el estudiante
- 9) Carta de compromiso de cambio de actitud
- 10) Trabajo pedagógico (disertación, diseño de afiche)
- 11) Recuperación de clase (por fuga, atrasos u otra situación que perjudique aprendizaje)
- 12) Reponer o costear los gastos de destrozo, rayado o deterioro de inmuebles, materiales y/o mobiliario del establecimiento en su totalidad.
- 13) Desvinculación del centro de aprendizaje.
- 14) Análisis de situación en caso de amenaza y/o agresión física o verbal para determinar suspensión de uno a tres días con prórroga de igual cantidad de días por solo una vez.
- 15) Apelación por parte de apoderado a suspensión.
- 16) Seguimiento por parte del profesor jefe.
- 17) Derivación al Equipo Psicosocial para determinar su nivel de compromiso y responsabilidad en el cumplimiento de sus deberes y obligaciones, evaluación diagnóstica y si lo requiere, activar redes del Liceo según las necesidades del estudiante.
- 18) Solicitud de trabajos comunitarios, servicio pedagógico y/o de reparación.
- 19) Cambio de ambiente pedagógico interno
- 20) Recomendaciones al apoderado sobre cambio de ambiente pedagógico.

7. Falta Gravísima

Actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física y psicológica de otros miembros de la comunidad educativa, agresiones sostenidas en el tiempo en que se manifiesten consecuencias físicas o psicológicas en otro miembro de la comunidad

educativa y conductas tipificadas como delito. Ejemplos: Salir del Liceo sin autorización (fuga), realizar cimarra, fuga del establecimiento o entrar al liceo sin autorización, proferir insultos o garabatos, hacer gestos groseros o amenazantes, agredir verbalmente u ofender a cualquier miembro de la comunidad escolar, portar 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, hurtar o robar dinero, objetos, artículos o materiales, realizar cualquier acto de discriminación penado por la legislación vigente, fumar o beber alcohol en dependencias del liceo, portar o consumir droga al interior del Liceo, traficar drogas al interior del establecimiento.

Desde el punto de vista formativo, una falta gravísima, es entendida como una voz de alerta, frente a determinados comportamientos que están poniendo en serio riesgo la permanencia del estudiante dentro de la comunidad, por eso, se estipula la condicionalidad como una consecuencia y la limitación o restricción de su plena participación en aquella.

- a. Toda falta grave en reincidencia se convierte en una falta gravísima.
- b. Agresión verbal o gestual a funcionario del establecimiento
- c. Agresión física a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- d. Lanza piedras u objetos contundentes en el establecimiento.
- e. Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a un/a estudiante o a cualquier otro integrante de la comunidad educativa a través de CHATS, BLOGS, FOTOLOGS, FACEBOOK, SMS, CORREOS ELECTRÓNICOS, FOROS, SERVIDORES que almacenan videos y/o fotografías, SITIOS WEBS, TELÉFONOS o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico y exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato escolar. (*Artículo 16 B Ley 20.536 Sobre Violencia Escolar*).
- f. Grabar, transmitir o difundir por cualquier medio cibernético una conducta inapropiada (connotación sexual, consumo de drogas, constitutivas de delito, agresión física o verbal) utilizando el uniforme del Liceo, dentro o fuera de este.
- g. Realizar acosos o ataques de connotación sexual, aun cuando no sean constitutivos de delitos (*Ley 19.617; 2005 delito público*).
- h. Portar todo tipo de armas, instrumentos, utensilios u objetos cortantes, punzantes o contundentes, insumos químicos inflamables y/o explosivos ya sean genuinos o con apariencia de ser reales aun cuando no se haya hecho uso de ellos. (*Ley 12.927/19.975 delito público*).
- i. Presenta signos de consumo de sustancias dentro del establecimiento y/o en actividades organizadas por el.
- j. Porte de sustancias ilícitas dentro del establecimiento.
- k. Tráfico de drogas y/o sustancias nocivas dentro del establecimiento.
- l. Fumar, ingerir y comercializar bebidas alcohólicas y/o sustancias ilegales dentro del establecimiento (Leyes 19.419 y 20.000 delito público) o estar bajo sus efectos.
- m. Robo a sus compañeros, funcionarios o bienes del establecimiento.
- n. Alteración o daño a libro de clases u otro documento oficial.
- o. Falsea la identidad de su apoderado.
- p. Daños a los bienes de los funcionarios.
- q. Conducta que implique un peligro para la integridad de personas y/o equipamiento en Laboratorio de ciencias, computación o taller de especialidad.
- r. Mal uso de instalaciones y recursos en talleres de especialidad o laboratorio de ciencias.
- s. Salida no autorizada desde el establecimiento.
- t. Estudiante se niega a asistir a su práctica dual.
- u. Estudiantes son sorprendidos teniendo relaciones sexuales dentro del establecimiento o tocando zonas erógenas.
- v. Impedir o intentar impedir el normal funcionamiento del Liceo, estudiantes no permiten el ingreso del profesor al aula, se toman el establecimiento. Negativa de ingreso a clases de forma individual o colectiva.
- w. Registrar 15 atrasos mensuales
- x. Instigar una riña entre compañeros y no hacer nada para detenerla.
- y. Sustracción de pruebas y/o instrumento evaluativo.

- z. Estudiante Discrimina 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, N.E.E., defectos físicos o cualquier otra circunstancia
- aa. Niega u oculta su participación o autoría en alguna acción, o encubre o falsea información que conduzca al esclarecimiento del hecho.
- bb. Manipula elementos encendidos u objetos inflamables, sin objetivo pedagógico y sin supervisión de adulto responsable
- cc. Abrir chapas o candados de puertas o estantes de dependencias que no están a su cargo.

1. Procedimiento de Faltas Gravísimas:

- 1) Toda denuncia o reclamo por conductas que puedan ser calificadas como faltas gravísimas, deberá ser presentada en forma verbal o escrita ante la Subdirección de Convivencia Escolar, a fin de que se dé inicio al procedimiento.
- 2) Igualmente, El Subdirector de Convivencia Escolar o Encargado de Convivencia escolar podrán iniciar el protocolo correspondiente, cuando tomen conocimiento de un hecho que puede constituir una falta gravísima cualquiera sea el medio por el que se informaron; por ejemplo, cuando exista una denuncia anónima.
- 3) En caso de que la falta se considere un delito, se realizará la denuncia a Carabineros, policía de Investigación o en su defecto a los tribunales de Justicia.
- 4) El procedimiento será reservado, teniendo acceso a él sólo los involucrados que puedan verse afectados por el mismo, una vez concluida la investigación. Se resguardarán las identidades de los denunciantes y denunciados con el objetivo de protegerlos.
- 5) La instrucción de los hechos será conducida por el/la Encargado(a) de Convivencia Escolar del Establecimiento, quien podrá solicitar a el Subdirector de Convivencia Escolar que se tomen las medidas provisorias que sean necesarias mientras se lleva adelante la investigación, para proteger a la comunidad escolar, en particular a las víctimas de la repetición o agravamiento de las consecuencias de los hechos. Dentro de las medidas provisorias se contempla expresamente la separación de las actividades pedagógicas hasta por cinco días de los/las estudiantes involucrados, prorrogable por una vez.
- 6) El encargado(a) de Convivencia Escolar, si lo estima pertinente, podrá investigar denuncias o reclamos contra diversos involucrados, en conjunto con el Subdirector de Convivencia Escolar.
- 7) El inicio del procedimiento deberá ser comunicado y notificado al estudiante y al Apoderado Titular, en los cinco días siguientes de haber tomado conocimiento, al menos por dos de las siguientes vías:
 - Informar por medio de la agenda escolar del estudiante.
 - Envío de una carta certificada al domicilio registrado por el apoderado.
 - Visita Domiciliaria por parte de al menos dos funcionarios del Liceo.
 - Enviar un correo electrónico a la dirección indicada por el apoderado al Liceo.
 - Comunicación verbal al apoderado (telefónica o presencial).
- 8) Por el solo envío de la comunicación o notificación al domicilio o correo electrónico registrado en el Establecimiento o mediante la agenda escolar del Estudiante, se entenderá comunicado o notificado el Apoderado Titular y el estudiante, aún si la comunicación o carta fuere devuelta por negativa a recibirla de quien se encuentre en el mismo.

2. De no corresponder la denuncia:

- 1. Registro en el libro de clases.
- 2. Notificación al apoderado
- 3. Derivación a equipo psicosocial para contención y trabajo de recuperación ante situación de estrés.

3. De corresponder la denuncia:

- 1. Registro en el libro de clases.

2. Notificación al apoderado
3. Carta de condicionalidad
4. Solicitud de reflexión escrita sobre falta cometida
5. Si incluye a un tercero, disculpas por escrito al afectado(a) y su familia.
6. Reunión mediadora del profesor jefe con el apoderado y el estudiante
7. Carta de compromiso de cambio de actitud
8. Trabajo pedagógico (disertación, diseño de afiche)
9. Recuperación de clase (por fuga, atrasos u otra situación que perjudique aprendizaje)
10. Reponer o costear los gastos de destrozo, rayado o deterioro de inmuebles, materiales y/o mobiliario del establecimiento en su totalidad.
11. Desvinculación de centro de aprendizaje
12. Análisis de situación en caso de amenaza y/o agresión física o verbal para determinar suspensión de uno a cinco días con prórroga de igual cantidad de días por solo una vez.
13. Apelación por parte de apoderado a suspensión.
14. Seguimiento por parte del profesor jefe.
15. Derivación al Equipo Psicosocial para determinar su nivel de compromiso y responsabilidad en el cumplimiento de sus deberes y obligaciones, evaluación diagnóstica y si lo requiere, activar redes del Liceo según las necesidades del estudiante.
16. Solicitud de trabajos comunitarios, servicio pedagógico y/o de reparación.
17. Cambio de ambiente pedagógico interno.
18. Recomendaciones al apoderado sobre cambio de ambiente pedagógico.
19. Expulsión o cancelación de matrícula

8. Modificantes

Los modificantes corresponde a la aplicación de criterios para la aplicación de acciones remediales y/o sanciones según la falta, estas pueden ser atenuantes y/o agravantes según corresponda la situación:

a. Atenuantes:

- El reconocimiento oportuno de la falta y auténtica reflexión de los hechos.
- La reparación inmediata y/o espontánea del daño causado o resarcimiento de este.
- Irreprochable historial académico y/o de convivencia escolar

b. Agravantes

- La reiteración de la falta
- El uso de violencia desmedida, actitud amenazante, desafiante o irrespetuosa, menosprecio y la continuación de la conducta fuera del establecimiento.
- El daño, ofensas e incitaciones a compañeros de menor edad o recién incorporados
- Las conductas que atente contra todo tipo de discriminación
- Los actos realizados en grupo para atentar contra los derechos de algún miembro de la comunidad educativa
- Oposición manifestada y constante contra el proyecto Institucional Educativo

IX. PREVENCIÓN DE FALTAS

La Convivencia Escolar es un proceso de aprendizaje en donde todos los miembros de la Comunidad Educativa, desarrollan valores y una verdadera conciencia respecto al significado de, “aprender a vivir juntos, y a vivir con los demás”.

Uno de los propósitos del Liceo Industrial de Recoleta en conjunto con su sostenedor es acoger al estudiante generando un clima que propicie el desarrollo de actitudes que fomenten la convivencia escolar y permitan a nuestros jóvenes aprender a participar en forma colaborativa y solidaria en la sociedad.

Para lograr este objetivo implementamos Políticas de Prevención, que comprometen a todas las personas de esta comunidad, a promover una buena Convivencia Escolar mediante acciones cotidianas concretas, además de aportar estrategias transversales que permitan destacar los logros de los miembros de la Comunidad.

Acciones orientadas a generar una cultura de la no-violencia:

1. Desde las prácticas pedagógicas los profesores promueven y estimulan la participación y el diálogo entre estudiantes, dentro de un ambiente respetuoso y democrático, utilizando metodologías que promueven el trabajo en equipo y el logro de fines comunes.
2. Desde la Orientación y el consejo de curso existe una planificación anual enfocada al aprendizaje de diversos temas relacionados con el desarrollo de habilidades sociales y valóricas, el aprendizaje de técnicas de resolución pacífica de conflictos, como la negociación, la mediación y el arbitraje. La implementación y apoyo del gobierno estudiantil, por medio de la organización del grupo curso y su directiva, con el principio de la democracia y la tolerancia.
3. Con implementación del plan de gestión de Sana Convivencia Escolar el cual contempla un plan de trabajo anual que compromete a todos los estamentos de la comunidad en su realización.
4. Desde el buen trato se promueven acciones que apuntan a establecer permanentemente una relación cordial y respetuosa, sello que involucra a todos y cada uno de los miembros de la Comunidad. Dichas normas de cortesía, se expresan en el saludo, empatía en caso de problemas, respeto en las interacciones diarias, entre otras.
5. Con los Talleres ACLE orientados a que los estudiantes desarrollen un mayor sentido de pertenencia con el Liceo e identifiquen sus fortalezas y debilidades, a través de dinámicas actividades dirigidas a su desarrollo espiritual, físico e intelectual.
6. Con Incentivos y Estímulos para destacar y reconocer de manera permanente las buenas conductas y cualidades de los estudiantes.
7. Inducción sobre Manual de convivencia Escolar a inicio del año Escolar a la comunidad escolar. También para cada integrante que se una posterior al inicio del año escolar.

X. MEDIDAS FORMATIVAS Y SANCIONES

Frente a la ocurrencia de alguna de las situaciones consideradas como **FALTA** descrita en este manual y tras haber cumplido el debido proceso definido en el Capítulo XVIII, punto 2, del mismo documento, el establecimiento aplicará alguna de las siguientes medidas formativas o sanciones las cuales pueden ser aplicadas una o varias de manera simultánea, siempre resguardando el debido proceso y la formación del estudiante.

Una **MEDIDA FORMATIVA** es una acción institucional de abordaje de una falta, que busca la reparación del daño y el aprendizaje de las y los involucrados. En el establecimiento existen nueve tipos de medidas formativas:

Diálogo Formativo: Técnica para orientar a quien comete la falta a reflexionar sobre lo realizado, para que analice su actuar y proyectar posibles soluciones con el fin que cuando vuelva a ocurrir tome una decisión más asertividad en pro de la buena y sana convivencia.

Entrevista con Padres y Apoderado. acción que involucra a Padres y Apoderados con el fin de informar sobre la conducta y acciones observadas por funcionarios y que presentan un carácter grave para la convivencia escolar.

Solicitud de reflexión fuera del aula: Se considera como una medida disciplinaria y sobre todo formativa, la cual se enmarca en las estrategias para desarrollar el buen trato dentro de un contexto de aula. Esta práctica debe considerarse como la última estrategia a utilizar frente a la disrupción u otro escenario que impida el normal funcionamiento de una clase y que no permita un clima adecuado para el aprendizaje de todo el grupo. Esta medida nos da la posibilidad de otorgar un espacio para lograr resolver conflictos de convivencia escolar, entregando al estudiante un momento de reflexión personal y recuperación académica.

Acción de reparación: el inicio para su aplicación es el reconocimiento de haber provocado daño a un tercero, lo que implica una instancia de diálogo, mediada por un profesional de la comunidad educativa establecido previamente. La acción reparatoria debe ser absolutamente voluntaria: la obligatoriedad en este tipo de medida la hace perder su sentido, dado que lo que se pretende es que una de las partes se responsabilice de su acción. El acto de restitución debe estar relacionado, ser proporcional con el daño causado y no ser considerado denigrante por las o los involucrados. Por ejemplo,

- Restituir un bien
- pedir disculpas públicas si el daño fue causado por un rumor o comentario mal intencionado.
- Carta de compromiso
- Disculpas escritas

Trabajo Pedagógico: Acciones individuales o colectivas de investigación y reflexión sobre algún tema referido directamente a la falta cometida. Estos trabajos deben tener un plazo especificado pero no tener incidencia en las notas de ninguna asignatura:

- Confección de afiches o diarios murales sobre algún tema.
- Presentaciones o disertaciones sobre algún tema en su curso o en otros cursos.
- Trabajos de investigación o expresión artísticos relacionados con la falta.

Servicio Comunitario: Acciones individuales o colectivas que benefician una parte o la totalidad de la comunidad escolar. Deben estar directamente relacionadas con la falta cometida, desarrollarse por un tiempo determinado y no ser consideradas denigrantes por las o los involucrados/as.

- Cooperar con el aseo y ornato de alguna dependencia del establecimiento.
- Reposición o reparación de infraestructura o materiales del establecimiento.
- Cooperar con el orden y atención de la biblioteca o CRA.
- Cooperar con las actividades lectivas o no lectivas de algún/a docente.
- Cooperar con el trabajo administrativo de algún/a directivo o asistente de la educación.
- Dirigir durante los recreos actividades recreativas con otros/as estudiantes.

- Elaborar y aplicar actividades (cuenta cuentos, poesías, teatros, debates) de acuerdo a la falta.

Acciones solidarias: estas se realizarán fuera o dentro del establecimiento, las cuales deberán ser supervisadas por un directivo docente, un profesor y/o un asistente de la Educación y se enmarcan en acciones que contribuyan en la formación de valores del o los estudiantes, y que beneficien a personas externas al liceo. Ej: colaboración en asilo de ancianos.

Resolución alternativa de conflictos: Instancia formal de diálogo entre quienes mantienen un conflicto con la intención de construir acuerdos sobre la forma de relacionarse. Esta medida debe ser aplicada exclusivamente por personas (adultos/as o estudiantes) que tengan capacitación. Entre estas estrategias se puede señalar:

- Mediación.
- Negociación.
- Arbitraje.

Estrategias de Formación Colectiva: Son acciones de trabajo orientadas a grupos curso, o por nivel, que tienen un carácter pedagógico y/o reflexivo u orientador respecto a situaciones de faltas y/o con el objeto de prevención de situaciones de riesgo. El abordaje de estas acciones tendrá un carácter multidisciplinario, asumiendo la responsabilidad de las mismas, aquella unidad y/o profesional pertinente a la situación que se quiera abordar.

Con el fin de monitorear el comportamiento integral de los estudiantes, se realizará un seguimiento por parte del Profesor Jefe y Asistentes de Convivencia quincenalmente a las observaciones registradas en el Libro de Clases, y mensualmente se revisará por parte del Encargado de Convivencia Escolar.

Por su parte, una **SANCIÓN** es la “pena que una ley o un reglamento establece para sus infractores”. En el establecimiento educacional existen ocho sanciones:

Anotación Negativa: Observación escrita de algún hecho o conducta realizado por un estudiante que se considere como falta según este manual de convivencia. En la Circular N° 01, Versión 4 del año 2014 de la Superintendencia de Educación, se establece que es en el libro de clases, específicamente en la “hoja de vida por estudiante, donde se registraran todos los hechos relevantes que ocurran respecto a su comportamiento y desarrollo dentro del establecimiento en el año lectivo... Cabe destacar que este es el único registro válido para verificar la aplicación y seguimiento del debido proceso en caso de tomar una medida disciplinaria”. Su aplicación debe ser informada inmediatamente al estudiante sancionado/a, así como también será informada a su apoderada/o durante la próxima reunión de apoderadas/os o citación formal que se le haga al establecimiento. Las anotaciones negativas deben ser redactadas de manera simple y clara, describiendo hechos y acciones que constituyan falta, evitando las opiniones o juicios de valor de quien registra.

Carta de Amonestación. Registro escrito y formal en formato carta enviada al estudiante, a sus Padres y Apoderado, en él, se señala las acciones formativas y sanciones que se han determinado debido a su conducta infractora.

Suspensión: Prohibición de ingreso al establecimiento educacional que se le aplica a un/a estudiante por un periodo determinado. De acuerdo al Ordinario N° 476 del año 2013 de la Superintendencia de Educación, “la suspensión no puede aplicarse por periodos que superen los cinco días hábiles, sin perjuicio que de manera excepcional se pueda prorrogar una vez por igual periodo”. Esta sanción sólo será aplicada tras haber cumplido los pasos del debido proceso descritos en el Capítulo XVIII, punto 2, de este manual y en casos que justificadamente se considere que esté en riesgo la integridad física y/o psíquica de algún miembro de la comunidad educativa. El o la estudiante suspendido/a deberá contar con un plan de trabajo académico para los días que duró la sanción y tendrá derecho a recibir los materiales o beneficios que el establecimiento haya entregado durante su ausencia.

Condicionalidad de Matrícula: Acto preventivo a la cancelación de matrícula que establece un compromiso de cambio de conducta por parte del estudiante, el que de no ser cumplido puede conllevar la salida del estudiante de la comunidad educativa para el año lectivo siguiente. Su aplicación será decisión exclusiva del Director/a del establecimiento y sólo será aplicada tras haber cumplido los

pasos del debido proceso descritos en el Capítulo XVIII, punto 2, de este manual, en casos que justificadamente se considere que esté en riesgo la integridad física y/o psíquica de algún miembro de la comunidad educativa. De acuerdo al Ordinario N° 476 del año 2013 de la Superintendencia de Educación, “la condicionalidad de matrícula es una medida disciplinaria y por tanto su aplicación debe estar asociada a hechos o conductas que estén consideradas como falta. La condicionalidad de matrícula siempre debe ser revisada al final de cada semestre independiente de la fecha en la cual se haya aplicado”.

Cambio de ambiente pedagógico interno: Al entender que existe posibilidad de que el entorno del estudiante sea quien provoque las reacciones infractoras del estudiante se determinará realizar un cambio de un curso a otro dentro del mismo establecimiento. Esta medida y/o consecuencia sólo será aplicada tras haber cumplido los pasos del debido proceso descritos en el Capítulo XVIII, punto 2, de este manual y en casos que justificadamente se considere que esté en riesgo la integridad física y/o psíquica de algún miembro de la comunidad educativa. Esta decisión también involucra a profesores jefes de ambos cursos, pues se deberá realizar un trabajo técnico para la adaptación del estudiante al nuevo grupo curso. Al estudiante se le entregarán todas las facilidades y herramientas para que se pueda desempeñar de manera óptima en su nuevo ambiente pedagógico.

Cancelación de Matrícula: Sanción que implica la no continuidad en el establecimiento educacional de un/a estudiante para el año escolar siguiente a la aplicación de esta medida. Esta sanción sólo será aplicada tras haber cumplido los pasos del debido proceso descritos en el Capítulo XVIII, punto 2, de este manual y en casos que justificadamente se considere que esté en riesgo la integridad física y/o psíquica de algún miembro de la comunidad educativa. De acuerdo a la Ley N° 20.845 de Inclusión Escolar, “la decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada por el director del establecimiento. Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado, según el caso, quienes podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de quince días (hábiles) de su notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores. El Consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles”.

Expulsión: Sanción máxima del establecimiento que conlleva la cancelación inmediata de la matrícula a un/a estudiante. A través de este acto, el o la estudiante deja de ser parte de la comunidad educativa. Esta sanción sólo será aplicada tras haber cumplido los pasos del debido proceso descritos en el Capítulo XVIII, punto 2, de este manual y en casos que justificadamente se considere que esté en riesgo la integridad física y/o psíquica de algún miembro de la comunidad educativa. De acuerdo a la Ley N° 20.845 de Inclusión Escolar, “la decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada por el director del establecimiento. Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado, según el caso, quienes podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de quince días (hábiles) de su notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores. El Consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles”.

Eximición de Licenciatura: Sanción que se aplicará a estudiantes de cuarto medio, y se hará efectiva en aquel que se considere que no ha modificado su conducta con las medidas previas adoptadas y se aplicará debido a la gravedad de la falta, por tanto se hace merecedor de la no participación en esta ceremonia.

Si quien incurre en conductas contrarias a la sana convivencia escolar fuese un funcionario del establecimiento, se aplicarán las medidas contempladas en normas internas, así como en la legislación vigente.

Si el docente transgrede su comportamiento esperado según este numeral, se aplicará procedimientos y medidas según lo establecido en el **Decreto 453** (Ley N°19.070 Estatuto de los Profesionales de la Educación)

Si quien incurre en conductas contrarias a la sana convivencia escolar fuese el padre, madre o apoderado de un estudiante, se solicitará designar un nuevo apoderado y la prohibición de ingreso al establecimiento.

XI. PROCESO DE EXPULSIÓN O CANCELACIÓN DE MATRÍCULA

Previo al inicio del procedimiento de expulsión o de cancelación de matrícula, el Director del Liceo, SDCE o Profesor Jefe, deberá haber representado al estudiante y/o los padres, madres o apoderados, la inconveniencia de la o las conductas, advirtiéndole la posible aplicación de sanciones e implementado a favor de él o la estudiante las medidas de seguimiento formativo, y/o de apoyo pedagógico o psicosocial (según sea el caso), las que deberán ser pertinentes a la entidad y gravedad de la infracción cometida, resguardando siempre el interés superior del niño o pupilo y velando a su vez por la sana convivencia de la comunidad. La decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada por el Director del establecimiento. Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado, según el caso, quienes podrán pedir la reconsideración de la medida ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores. El Consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista él o los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles.

1. Proceso Investigativo

- 1) El/la Subdirector de Convivencia Escolar deberá llevar adelante la investigación de los hechos, entrevistando a las partes, solicitando información a terceros y/o disponiendo cualquier otra medida o diligencia que estime necesaria para su esclarecimiento, con pleno respeto a dignidad y honra de los/las involucrados(as). Podrá también en cualquier momento dejar sin efecto, suspender o posponer cualquier diligencia, medida, gestión, citación o solicitud de información. De cada actuación y resolución deberá quedar constancia escrita en el expediente respectivo.
- 2) Durante la investigación, los(as) involucrados(as) y posibles afectados(as) por la misma, podrán sugerir diligencias al Encargado(a) de Convivencia Escolar, las que serán llevadas a cabo si se estiman conducentes, relevantes y pertinentes. La facultad de decretar diligencias es exclusiva y excluyente de el/la Encargado(a) de Convivencia Escolar.
- 3) La investigación se deberá realizar en el menor tiempo posible y no podrá extenderse por más de 15 días hábiles, siendo prorrogable por una sola vez por igual plazo, por motivos calificados o encontrarse pendientes diligencias de la investigación.

2. Procedimiento y apelación:

- 1) Revisión del caso por parte del equipo directivo, con todos los antecedentes, evidencias pertinentes, informe equipo psicosocial y/o profesor jefe según sea el caso.
- 2) Notificación al estudiante y apoderado, quedando registro escrito de la medida y/o consecuencia.
- 3) Apelación del apoderado al Director del Liceo, por medio de una carta dentro de los 15 días hábiles siguientes a la notificación, exponiendo su caso y pidiendo revisar la determinación, detallando los argumentos que justificarían su apelación. Durante este proceso el estudiante no asiste al Liceo.
- 4) El Director, luego de consultar al Consejo de Profesores, quien deberá responder por escrito, dará respuesta final y definitiva por escrito al Apoderado, en un plazo no mayor a 10 días hábiles de remitida la apelación escrita.
- 5) Respuesta oficial del Director por escrito al apoderado.
- 6) El Director, luego de notificación de expulsión o cancelación de matrícula definitiva, informará a la Dirección Regional de la Superintendencia de Educación, en un plazo no mayor a 5 días hábiles.

3. Procedimiento de apelación a suspensión

El apoderado junto con el/la estudiante tiene un plazo de 48 horas para entregar una carta indicando según:

a. Acepta la suspensión:

- Motivo de reincorporación.
- Carta de disculpa (si corresponde).
- Sugiere acción reparatoria.
- Compromiso de no reincidencia.

b. NO acepta Suspensión:

- Motivos por los cuales encuentra injusta la medida y/o consecuencia.
- Indicar cuales fueron los hechos.
- Explicar por qué fue acusado de la falta.

4. Obligación de denuncia de delitos

Cualquier miembro de la comunidad, previa comunicación con la dirección del establecimiento, deberá denunciar cualquier acción u omisión que revista carácter de delito y que afecte a un miembro de la comunidad educativa, tales como lesiones, amenazas, robos, hurtos, abusos sexuales, porte o tenencia ilegal de armas, tráfico de sustancias ilícitas u otros. Se deberá denunciar ante Carabineros de Chile, la Policía de Investigaciones, las fiscalías del Ministerio Público o los tribunales competentes, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 175 letra e) y 176 del Código Procesal Penal.

XII. SOBRE LICENCIATURA DE 4° MEDIO

- 1) La Licenciatura es una Ceremonia formal que lleva a cabo el establecimiento para los/las estudiantes de cuarto medio.

- 2) Los/las estudiantes de cuarto medio que presenten una situación disciplinaria de extrema gravedad o con matrícula condicional serán marginados de la ceremonia de Licenciatura, entregándosele la Licencia y demás documentación con posterioridad a esta (La decisión será tomada por la subdirección de Convivencia Escolar o dirección y será informada al consejo de profesores).

XIII. ACTIVIDADES CURRICULARES DE LIBRE ELECCIÓN (ACLES)

1. El Liceo Industrial de Recoleta organizará las ACLE que respondan a espacios de encuentro entre los/las estudiantes y sus familias, así como fortalecer el proceso educativo. Estas actividades podrán estar referidas a la música, la cultura, el deporte y todos aquellos aspectos que cumplan con la finalidad señalada anteriormente.
2. Las ACLE serán una opción y no una obligación, pero el Liceo estimulará la participación en ellas.
3. Las ACLE son un programa que el Liceo brinda a sus estudiantes como complemento para la formación académica y formativa; por tanto, estas actividades se asimilan a la normativa del presente Manual de Convivencia.
4. Aquellos(as) estudiantes que se incorporen a las ACLE, deben considerar que estas son parte integral del currículo del Liceo, por lo cual se les exigirá el cumplimiento del compromiso adquirido, especialmente en lo relativo a su asistencia y comportamiento.
5. El incumplimiento del compromiso adquirido será considerado falta grave.

XIV. ASPECTOS ADMINISTRATIVOS:

1. El estado de compromisos y condicionalidad se considera válido, aunque el apoderado se niegue a firmar el respectivo documento, en caso o la no concurrencia será enviado por carta certificada.
2. La notificación de medidas disciplinarias a un estudiante se comunicará por escrito, citando al/la afectado(a) y su apoderado.
3. Todas las medidas aplicadas serán registradas en el Libro de Clases y/o Ficha Personal del/de la estudiante siendo informadas de inmediato al apoderado y profesor jefe.

XV. CONDUCTOS REGULARES

Ante la necesidad de expresar por escrito o en forma oral cualquier observación, consulta o sugerencia que estime necesaria. Pueden realizarlo, dependiendo de la materia, usando el siguiente conducto regular:

1. Temas o situaciones académicas:

- 1) Profesor(a) de Asignatura.
- 2) Profesor(a) Jefe.
- 3) Equipo Multidisciplinario
- 4) Subdirector de Gestión Pedagógica

2. Temas o situaciones de convivencia escolar:

- 1) Profesor(a) de Asignatura.
- 2) Profesor(a) Jefe.
- 3) Asistente de Convivencia Escolar
- 4) Orientador
- 5) Encargado(a) de convivencia escolar.
- 6) Equipo Multidisciplinario
- 7) Subdirector de Convivencia Escolar

3. Temas o situaciones administrativo - financieras:

- 1) Secretaría de dirección (carta escrita)
- 2) Jefa de recursos
- 3) Directora

4. Ultima instancia

Cuando la situación, según la percepción del apoderado(a) o estudiante, no ha sido resuelta plenamente se puede solicitar entrevista con la dirección, quien solicitará los antecedentes necesarios para informarse de la situación y proceso realizado. Luego de ello, responderá a la solicitud de entrevista a través de su secretaria.

XVI. BIBLIOGRAFÍA

- MINEDUC (2011). Orientaciones para elaboración y revisión de reglamentos de convivencia escolar.

- MINEDUC (2013) Programa de apoyo a la gestión del clima y la convivencia escolar.
- MINEDUC (2015)
- MINEDUC (2017) Orientaciones para la conformación y funcionamiento de los equipos de convivencia Escolar en la escuela/liceo.
- MINEDUC (2018) Circular que imparte instrucciones sobre Reglamentos Internos de los Establecimiento educacionales de enseñanza media y básica con reconocimiento Oficial.
- ARÓN, ANA MARÍA Y OTROS. Construyendo Juntos: claves para la Convivencia Escolar. Agencia de Calidad de la Educación. Estudios y consultoría FOCUS. 2017.
- FUNDACIÓN PRO-BONO (2013) Reglamento de Convivencia Escolar.
- LLAÑA MENA, MÓNICA. La convivencia en los espacios escolares. Una incursión hacia su invisibilidad. Departamento de Educación. Facultad de Ciencias Sociales. Universidad de Chile.
- BRAVO Y ALLENDE EDITORES. Santiago de Chile. 2011.
- CARAFI ÁVALOS, ERIC Y OTROS. Guía metodológica. Para trabajar la convivencia escolar en reuniones de apoderadas y apoderados. Departamento de Sociología. Facultad de Ciencias Sociales. Universidad de Chile. Santiago de Chile. 2009.
- LÓPEZ VERONICA. Convivencia Escolar. Pontificia Universidad Católica de Valparaíso. Apuntes Educación y Desarrollo Post – 2015. UNESCO. 2014 – Nº4.

ANEXOS

I. TIPIFICACIONES

TIPIFICACIÓN	
LEVE	DESCRIPCIÓN
L01	No presenta tareas, guías o trabajos dados por el profesor en clases.
L02	No trabaja en las actividades y guías propuestas durante la clase.
L03	Incumplimiento de elementos de protección personal en taller.
L04	Incumplimiento con tenida deportiva para clase de educación física
L05	Conversa en clases interrumpiendo el normal desarrollo.
L06	Duerme durante la clase
L07	Molesta a sus compañeros en clases, no permite su normal desarrollo.
L08	Grita en clases, no permite el normal desarrollo de ella.
L09	Negarse a mantener su presentación personal de acuerdo a lo que estipula el reglamento de Convivencia Escolar
L10	Estudiante no cumple con normas de taller y/o práctica dual.
L11	No cumple con el uniforme del establecimiento.
L12	No presenta agenda escolar.
L13	Presenta agenda escolar sin fotografía, deteriorada o con los datos incompletos.
L14	Ensucia sala de clases o sectores del establecimiento.
L15	Uso de aparatos tecnológicos (Celulares, MP3, MP4, parlantes, audífonos, juegos de video portátil y otros similares) durante las clases sin autorización.
L16	Lanza agua a compañero.
L17	Incumplimiento con uniforme de laboratorio de ciencias.
L18	Utiliza vocabulario obsceno e inadecuado en aula o taller.
L19	Ingresa a la sala después que el profesor (hasta 10 minutos).
L20	Registra 5 atrasos mensuales.
L21	No da cumplimiento a los compromisos asumidos o asignados en el curso.
L22	Atentar contra el entorno y recursos naturales (en el establecimiento y fuera de este).
L24	Hacer mal uso de la red de Internet en clase con actividades no permitidas por los docentes.
L25	Comer o beber durante el desarrollo de la clase, sin autorización.
L26	En más de tres ocasiones se le llama la atención por no cumplir con distanciamiento social
TIPIFICACIÓN	
GRAVES	DESCRIPCIÓN
G01	Reincide tres veces la misma falta leve.
G02	Abandona la sala sin autorización del profesor.
G03	Permanece fuera de la sala durante horario de clase (más de 10 minutos, fuga interna).
G04	Pide permiso para salir de la sala y no vuelve.
G05	Agresión verbal a compañero.
G06	Amedrenta o amenaza a un compañero.
G07	Chantajea, intimida, hostiga, acosa o se burla de un compañero.
G08	Rayado de mobiliario o instalaciones del establecimiento.
G09	Destrozos del establecimiento.
G10	Comete fraude en evaluación: copia, intercambia instrumento evaluativo, realiza plagio, sale de la sala, fotografía instrumento, excede el tiempo destinado. Se califica con nota mínima.
G11	Indisciplina en evaluación (muecas, ruidos gestos o interrupciones). No cumple con normativa para evaluación. Se califica con nota mínima.
G12	Usa elemento tecnológico en evaluación sin autorización, se califica con nota mínima.
G13	Estudiante ingresa o permanece en sala que no le corresponde por horario.
G14	Estudiante se niega a usar elementos de protección personal dentro del taller de especialidad o en su práctica dual.
G15	Estudiante pierde o extravía herramientas de taller o laboratorio.
G16	Se niega a usar uniforme de laboratorio de ciencias.
G17	Estudiante le responde a profesor de manera irrespetuosa, agresiva o altanera
G18	Uso indebido de agenda escolar.
G19	Deteriora libros, documentos u otro elemento que sirva de apoyo escolar.
G20	Conducta inadecuada en el CRA o laboratorio de computación.
G21	Negarse a decir su nombre o dar el de otro compañero(a).
G22	Se niega a entregar aparato tecnológico a profesor, Asistente de Convivencia o funcionario a cargo.
G23	Se niega a seguir indicaciones del profesor, Asistente de Convivencia o funcionario que esté a cargo del estudiante.
G24	Llegar al establecimiento después de las 8:15 horas sin justificación.
G25	Estudiante no se presenta a realizar trabajo comunitario o se niega a realizarlo.
G26	Estudiante fotografía o graba a funcionario del establecimiento sin su autorización.
G27	Registrar 10 atrasos mensuales.
G28	Participar en actividades que puedan perjudicar la imagen de su liceo
G29	Participar o promover juegos violentos que dañen la integridad física de algún integrante de la comunidad educativa.
G30	Permanece de pie constantemente y no permite el desarrollo continuo de la clase.
G31	Estudiante desvinculado de práctica dual.
G32	Hacer mal uso de la alimentación de la JUNAEB
G33	En situación de porte o consumo de sustancias ilícitas o lícitas, dentro o fuera del establecimiento.
G34	Estudiantes son sorprendidos teniendo relaciones sexuales dentro del establecimiento o tocando zonas erógenas.
G35	Agresión verbal a Funcionario por parte de estudiante
G36	No utiliza mascarilla

TIPIFICACIÓN	
GRAVISIMA	DESCRIPCIÓN
V01	Reincide dos veces en una falta grave.
V02	Agresión verbal o gestual a funcionario del establecimiento.
V03	Agresión física a cualquier miembro de la comunidad educativa.
V04	Amenaza, ataca o desprestigia a través de medios tecnológicos.
V05	Grabar, transmitir o difundir por cualquier medio cibernético una conducta inapropiada, utilizando el uniforme del instituto, dentro o fuera de este.
V06	Realiza acoso o ataques de connotación sexual.
V07	Portar todo tipo de armas, instrumentos, utensilios u objetos cortantes, punzantes o contundentes, insumos químicos inflamables y/o explosivos ya sean genuinos o con apariencia de ser reales en el establecimiento.
V08	Se presenta en el establecimiento con signos de haber consumido drogas o alcohol fuera del establecimiento.
V09	En evidente situación de consumo de sustancias lícitas o ilícitas dentro del establecimiento.
V10	Porte de drogas o cualquier sustancia ilícita dentro del establecimiento
V11	Consumo de drogas en actividades externas al Liceo pero organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por este.
V12	Tráfico de drogas y/o sustancias nocivas dentro del establecimiento.
V13	Fumar dentro del establecimiento y/o en actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por este.
V14	Ingerir y comercializar bebidas alcohólicas y/o sustancias ilegales dentro del establecimiento.
V15	Robo a sus compañeros, funcionarios o bienes del establecimiento.
V16	Alteración o daño a libro de clases u otro documento oficial.
V17	Daño a los bienes de los funcionarios.
V18	Negativa a ingresar a clases de forma individual o colectiva.
V19	Mal uso de instalaciones y recursos en talleres de especialidad o laboratorio de ciencias.
V20	Sale del establecimiento sin la autorización o supervisión de un funcionario del Liceo.
V21	No ingresa al establecimiento.
V22	Toma de sala. Impidiendo el ingreso del profesor a la sala.
V23	Estudiantes ingresan al establecimiento sin autorización, de manera violenta y sin mediar consecuencias.
V24	Estudiante registra 15 atrasos mensuales
V25	Instigar una agresión física o verbal entre compañeros y no hacer nada para detenerla.
V26	Abrir chapas o candados de puertas o estantes de dependencias que no están a su cargo.
V27	Comete acciones inseguras y/o peligrosas en taller de especialidad o en práctica dual.
V28	Sustracción de material o equipos de laboratorio de ciencias, enlaces y/o talleres de especialidad.
V29	Maltrato físico a Funcionario por parte de estudiante
V30	Maltrato (físico o verbal) a Funcionario por parte de apoderado
TIPIFICACIÓN	
NOTIFIC.	DESCRIPCIÓN
A01	Apoderado asiste a reunión.
A02	Se entrega informe de notas al apoderado.
A03	Se entrega a apoderado informe de personalidad.
A04	Se informa al apoderado situación de repitencia por asistencia o calificaciones.
A05	Apoderado no asiste a citación o entrevista.
A06	Apoderado no asiste a dos reuniones seguidas.
A07	Estudiante cumple con su trabajo comunitario
A08	Se informa al apoderado de la condicionalidad del estudiante.
A09	Evaluación con nota mínima, según reglamento de evaluación y promoción.
A10	Retención de aparato tecnológico hasta finalización de la jornada.
A11	Deterioro, no intencionado de las dependencias y material del establecimiento o de propiedad de miembros de la Comunidad educativa.
A12	Se ausenta de talleres de apoyo (reforzamiento).
A13	Entrega agenda escolar
A14	Entrega cuaderno dual
A15	Entrega de credencial escolar
A16	Entrega certificado de alumno regular / Matrícula
A17	Entrega de Beneficio JUNAEB
A18	Entrega de beneficio interno
A19	Entrega TNE
A20	Asignación de centro de aprendizaje
A21	Estudiante deserta o abandona el centro de aprendizaje.
A22	El estudiante no presenta su cuaderno dual.
A23	Se realiza visita domiciliaria a hogar del estudiante
A24	Estudiante no participa de actividades asincrónicas
TIPIFICACIÓN	
POSITIVA	DESCRIPCIÓN
P01	Estudiante que aporta a la sana convivencia escolar.
P02	Colabora con aseo y ornato del establecimiento.
P03	Estudiante demuestra dedicación y esfuerzo en cumplir con actividades y evaluaciones de la asignatura.
P04	Colabora con las actividades del Liceo como: actos académicos, charlas, celebraciones, licenciatura, etc.
P05	Estudiante genera un liderazgo positivo dentro del curso, ayudando a organizar actividades, apoya la disciplina, colabora con docentes o actividades del establecimiento.
P06	Trabaja como encargado de convivencia escolar o seguridad escolar.
P07	Colabora de forma sistemática con un docente o asistente de la educación.
P08	Destaca su participación en talleres ACLES
P09	Representa al establecimiento en competencias o actividades deportivas, artísticas o académicas.
P10	Asiste a reforzamiento de una determinada asignatura.
P11	Realiza trabajo comunitario destacadamente, logrando todos los objetivos planteados.
P12	Estudiante muestra un cambio en su conducta.
P13	Presenta un porcentaje de asistencia superior al 98% durante un semestre.
P14	Cumple con el uniforme escolar y tiene una buena presentación personal.
P15	Estudiante destacado en puntualidad (no registra anotaciones de atraso en un semestre)
TIPIFICACIÓN	
DESTACADA	DESCRIPCIÓN
D01	Estudiante tiene un promedio general superior a 6.0 durante un semestre.
D02	Estudiante gana una competencia representando al establecimiento en actividades deportivas, artísticas o académicas.
D03	Estudiante representa los valores de nuestro Liceo en los aspectos, valóricos, actitudinales, académicos y formativos.
D04	Estudiante es elegido el mejor compañero del curso.
D05	Estudiante fue parte del curso con mejores resultados SIMCE del año anterior.
D06	Estudiante presenta un porcentaje de asistencia del 100% durante el semestre.
D07	Se reconoce su porcentaje de asistencia
D08	Se reconoce por su esfuerzo y perseverancia durante el año escolar.

II. PROTOCOLO DE INGRESO AL ESTABLECIMIENTO

1. Los estudiantes podrán hacer ingreso al Liceo desde las 07:15 A.M
2. Para registrar su asistencia, los estudiantes deberán registrar su agenda por el lector de códigos de barra ubicado en el acceso del Liceo.
3. El ingreso de los estudiantes del Liceo Industrial de Recoleta es a las 08.00 am
4. Los Estudiantes serán recibidos por al menos dos Asistentes de convivencia, los cuales velarán por la presentación personal y estado de los estudiantes para el desarrollo de los procesos de enseñanza –aprendizajes impartidos en nuestro establecimiento.
5. La tolerancia de atraso es hasta las 8:15 AM.
6. Todo estudiante atrasado será registrado en sistema de gestión escolar con su agenda escolar, quienes tendrán preferencia de ingreso por sobre quienes no presenten su agenda.
7. Todo estudiante sin agenda escolar será registrado a través de su RUT.
8. Los estudiantes atrasados hasta las 08:15 podrán ingresar inmediatamente a clases.
9. Posterior a las 08.15 horas los estudiantes podrán ingresar al Liceo siempre y cuando sean justificados y/o acompañados por sus apoderados.
10. La ausencia de justificación y/o compañía del apoderado significa que el estudiante deberá permanecer en un espacio determinado por el establecimiento hasta las 09.30 realizando una actividad de reflexión sobre la responsabilidad y otras habilidades la cual será coordinada y supervisada por un funcionario del Equipo de Convivencia.
11. Las justificaciones para poder hacer ingreso inmediato posterior a las 08:15 horas son:
12. Aviso telefónico del apoderado previo a la llegada del estudiante indicando atraso.
13. Acompañado de su apoderado y/o adulto responsable autorizado por el apoderado.
14. Comunicación en agenda escolar que justifique el atraso y la llegada del estudiante en ese horario. La agenda debe tener los datos del apoderado debidamente registrados.
15. Ingresar con certificados de atención médica, dental, trámites jurídicos o algún documento que acredite que estaba realizando trámites, previo al ingreso al Liceo.
16. Dos o más atrasos posterior a las 08.15 durante la misma semana sin justificación, será motivo de informar al apoderado a través de un asistente de convivencia. La consecuencia de esta falta será realizar trabajos comunitarios (1 hora).
17. Todo estudiante que ingrese posterior a las 09.30 debe registrarse en el “Libro de ingresos” habilitado en la portería del establecimiento. Se dejará registro de su ingreso en la agenda escolar y de no contar se contactará con el apoderado para justificar el horario.
18. Por seguridad, los estudiantes que permanezcan en los exteriores sin el interés de ingreso al establecimiento se citará a apoderado de manera inmediata para que autorice su ingreso al establecimiento y reforzar su conducta de seguridad en la cual deben ingresar de forma inmediata al Liceo desde sus hogares.
19. De igual forma, estudiantes que presenten signos de consumo de sustancias lícitas o ilícitas o hayan sido observados por funcionarios del Liceo en una situación de consumo, se accionará el protocolo de prevención de consumo sustancias Lícitas o ilícitas.
20. Cabe destacar que a todo estudiante se le permitirá el acceso al establecimiento y dependiendo de su situación se aplicará el protocolo correspondiente.

III. PROTOCOLO DE SALIDA Y RETIRO DE ESTUDIANTES DEL ESTABLECIMIENTO.

Horario de salida regular

1. Cuando el horario corresponde al último bloque de clases el docente debe procurar que su sala quede limpia y ordenada para permitir la salida de los(as) estudiantes los cuales, también, deben salir correctamente uniformados (polera institucional y/o camisa blanca).
2. Si el horario de salida es anterior a la salida regular, el docente en compañía del Asistente de convivencia del nivel correspondiente permitirán la salida de los estudiantes con su agenda escolar **cinco minutos** antes en caso de que la finalización de la jornada del curso **coincida con recreo**.
3. Para salidas en cambio de horario, el docente en compañía del Asistente(a) de convivencia del nivel correspondiente acompañarán al curso al finalizar el bloque correspondiente, cada estudiante debe portar su agenda escolar.
4. En toda salida anterior al horario regular de clases, el estudiante debe portar su agenda escolar y registrar en la sección “retiro anticipado” el horario de salida, además, siempre deben estar acompañados de un integrante del Equipo de Convivencia Escolar para el retiro a sus hogares.

Retiro anticipado de estudiantes

1. El retiro de estudiantes sólo lo pueden realizar el apoderado(a) y/o apoderado(a) suplente con un documento de identificación (cédula de identidad, pasaporte) indicando motivo para el registro correspondiente en libro de “registro de salidas”.
2. Cada vez que un/a estudiante se retire debe ser consignado en el libro de clases en el cuadro de “observaciones” por parte del docente en aula.
3. El horario de retiro anticipado se podrá realizar desde las 09:50 hasta las 15:20 horas.
4. Durante el tiempo indicando en el punto 3, NO se realizaran retiros en horarios de recreos. Pues los funcionarios se avocan al cuidado e interacción con los estudiantes.
5. Los retiros son autorizados exclusivamente por el Equipo de Convivencia Escolar o secretarías de dirección.
6. Quien autoriza el retiro debe dejar registro en la agenda estudiantil institucional.
7. Solo bajo citación (médica, judicial y/o trámite) y comunicación en la agenda escolar se permitirá la salida del estudiante sin apoderado, no obstante, con previa autorización telefónica.
8. Para los casos del numeral “7” el asistente de convivencia deberá realizar una copia de la autorización del apoderado como registro para el Liceo.

Retiro Programado de estudiantes

1. El retiro programado de estudiantes sólo puede ser autorizado por el Subdirector(a) de convivencia escolar.
2. Los interesados deberán presentar la documentación necesaria para poder gestionar la salidas, así como también estar dispuesto(as) a posibles entrevistas con el equipo de convivencia escolar en caso de que fuese necesario.
3. Una vez autorizadas las salidas, se generarán autorizaciones desde la subdirección de convivencia escolar para informar a Docentes, asistentes de convivencia y portería.
4. El/la estudiante autorizado(a) solo puede salir registrándose en el libro de “registro de salidas” autorizado por su Asistente de convivencia de nivel, secretario(a) de Asistente de Convivencia o subdirector(a) de convivencia escolar.

IV. PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A SITUACIONES DE CONSUMO DE SUSTANCIAS LÍCITAS E ILÍCITAS DENTRO Y FUERA DEL ESTABLECIMIENTO

Justificación Protocolo:

En el marco de las políticas públicas emanadas del Ministerio de Educación, en relación al consumo de drogas y alcohol, nuestro liceo hace eco de la necesidad de proveer a nuestros/as estudiantes de las herramientas necesarias para instaurar una cultura de prevención frente a estas sustancias que tan nocivas y perjudiciales son para nuestra sociedad.

En este contexto, presentamos las iniciativas que el Liceo, quiere implementar por medio de este protocolo, para dar cumplimiento a los requerimientos ministeriales y a las necesidades propias de nuestra comunidad educativa.

La prevención es tarea de todos, y en esa línea es que se requiere que las acciones a favor de una cultura de prevención, sean conocidas y asumidas por todos.

Orientaciones en la prevención del consumo de drogas:

La detección precoz del consumo de drogas tiene por objetivo poder intervenir antes de que el problema se agrave, se vuelva más complejo o se extienda a otras áreas, tales como el rendimiento escolar, las relaciones con los pares, grupos de amigos, en el pololeo y en la relación con la familia.

Entre las señales de alerta que se debe tomar en cuenta, se encuentran:

a) Cambios en el comportamiento:

- Ausencias frecuentes e injustificadas al Liceo
- Atrasos reiterados.
- Rebeldía y descontrol de impulsos, problemas de conducta reiterados, sanciones disciplinarias.
- Mentiras reiteradas.
- Necesidad y búsqueda continua de dinero, desaparición de objetos.
- Cambios bruscos en los hábitos y conducta: somnolencia reiterada, aspecto desaseado, irritabilidad.
- Agresividad al discutir el tema “drogas”.

b) Cambios en el área intelectual:

- Problemas de concentración, atención y memoria.
- Baja en el rendimiento escolar y desinterés general.

c) Cambios en el área afectiva:

- Cambios bruscos y oscilantes en el estado de ánimo.
- Reacciones emocionales exageradas.
- Desmotivación generalizada.
- Desinterés por las cosas o actividades que antes lo motivaban.
- Desánimo, pérdida de interés vital.
- Actitud de indiferencia.

d) Cambios en las relaciones sociales:

- Preferencia por nuevas amistades y, algunas veces, repudio por las antiguas.
- Pertenencia a grupos de amigos que consumen drogas.
- Valoración positiva de pares consumidores.
- Alejamiento de las relaciones familiares.
- Selección de grupos de pares de mayor edad.

Así como existen estas señales de alerta, también existen algunas señales de consumo que se complementan a las anteriores y que es necesario que la familia y los miembros de la comunidad educativa puedan reconocer con prontitud, tales como:

- Posesión de drogas.
- Olor a drogas o a otros aromas para despistar, como incienso.
- Robos en el establecimiento educacional.
- Posesión de accesorios relacionados con la droga: papelillos, pipas, gotas para los ojos, etc.

Por último, una vez pesquisadas estas señales de alerta o de consumo, el profesor jefe debe iniciar un proceso de búsqueda de información, ya sea realizando una observación más sistemática del estudiante, comunicándolo percibido de preferencia al Equipo de Convivencia Escolar.

Procedimientos a considerar:

1. Detección de síntomas:

Cocaína	Alcohol	Marihuana	Pastillas
Elevación del estado de ánimo, excitabilidad, locuacidad, exceso de confianza.	Desinhibición	Disminución de la capacidad para realizar tareas que requieren mucha coordinación.	Leve aumento de la frecuencia respiratoria.
Dilatación de pupilas.	Euforia	Enrojecimiento de ojos	Aumento de la tensión arterial y el pulso.
Aumento de la presión sanguínea y de la frecuencia cardíaca.	Relajación	Aumento de la frecuencia cardíaca y de la presión arterial.	Respiración superficial.
Elevación de la temperatura corporal.	Aumento de la sociabilidad	Sequedad en la garganta y boca.	Adormecimiento de las extremidades.
	Dificultad para hablar	Dificultad para concentrarse y prestar atención, lo cual puede interferir con el aprendizaje.	Dificultad de coordinación.
	Dificultad para asociar ideas	Violencia (puede estar relacionada con el uso de marihuana junto con otra droga llamada PCP).	Desorientación general.
	Descoordinación motora		

2. Informar a Equipo de Convivencia Escolar

Ante cualquier situación o riesgo de consumo de sustancias (alcohol o sustancias psicotrópicas no indicadas bajo receta médica) detectada o sospecha de ella, los distintos miembros de la comunidad educativa (profesores, asistentes de la educación, auxiliares, estudiantes, etc.) deben entregar esta información a un Asistente de convivencia quien deberá:

1. Consultar el estado en que el estudiante se encuentra.
2. Velar por la seguridad del estudiante, llevándolo a la oficina de convivencia escolar, orientación o Equipo psicosocial.
3. Llamar a apoderado y/o adulto responsable para informar sobre la situación y asista al Liceo para comprobar el estado del estudiante.
4. Fijar citación de apoderado para entrega de cartas de compromiso, amonestación o condicionalidad.
5. Informe al profesor jefe de la situación a través de canales internos de comunicación.
6. Una vez integrado el estudiante al establecimiento entrevista por parte del psicólogo del Liceo.
7. Firma carta de compromiso y/o amonestación.
8. Entrega de trabajo pedagógico.
9. Seguimiento por parte del profesor jefe.

En caso de reincidir en el consumo:

1. Aplicación de protocolo de consumo y/o sospecha de drogas.
2. Entrevista con equipo psicosocial.
3. Evaluar derivación a red externa. En caso de ser necesaria la derivación se solicitará a la familia la adhesión al tratamiento e informe de los profesionales tratantes.
4. Seguimiento de derivación y proceso iniciado por parte del Equipo Psicosocial.
5. Entrevista mensual.

Protocolo de acción en caso de tráfico al interior del establecimiento:

1. Ante cualquier situación de venta, distribución, regalo, trueque, etc. de droga detectada o sospecha de ella, los distintos miembros de la comunidad educativa (profesores, asistentes de la educación, auxiliares, estudiantes, etc.) deben entregar esta información a un integrante del Equipo de Convivencia Escolar.
2. Frente a casos flagrantes de tráfico o microtráfico de drogas, es decir al sorprender a una persona realizando esta actividad, el Director(a) o Subdirector(a) de Convivencia escolar deberá llamar a carabineros, para denunciar el delito que se está cometiendo.
3. Frente a la existencia de sospechas de tráfico o microtráfico de drogas, el Director(a) o Subdirector(a) de Convivencia escolar realizará una investigación y se pondrán la información y antecedentes con que cuentan en conocimiento del Fiscal del Ministerio Público o de las policías de la comuna.
4. La subdirección de Convivencia Escolar del Establecimiento se comunicará con el apoderado del/la estudiante, para informar a la familia lo sucedido y para que se presente en el Establecimiento a la brevedad, dada la situación de gravedad que se está informando y dado a que el procedimiento legal así lo requiere.
5. El Director(a) o Subdirector(a) de Convivencia escolar del Liceo, podrá solicitar la participación de la Unidad de Víctimas y Testigos del Ministerio Público, quienes podrán decretar distintas medidas que tiendan a la protección de los denunciantes y los testigos.

6. El Director(a) o Subdirector(a) de Convivencia escolar deben tomar contacto y solicitar el apoyo de las redes institucionales a nivel local para brindar las medidas de protección y atención de los niños, niñas y adolescentes que posiblemente se vean involucrados.
7. Posteriormente se cita al apoderado del/la estudiante para informar sobre el proceso a seguir para el estudiante.

Protocolo de acción en caso de consumo de cigarrillos dentro del establecimiento

1. Consultar el estado en que el estudiante se encuentra e investigar porque se encuentra fumando dentro del establecimiento.
2. Velar por la seguridad del estudiante, llevándolo a la oficina de convivencia escolar, orientación o Equipo psicosocial.
3. Fijar citación de apoderado para entrega de cartas de compromiso, amonestación o condicionalidad.
4. Informe al profesor jefe de la situación a través de canales internos de comunicación.
5. Entrega de trabajo pedagógico.
6. Aplicación de trabajos comunitarios.
7. Seguimiento por parte del profesor jefe.

V. PROTOCOLO PARA ABORDAR SITUACIONES DE MALTRATO Y/ VIOLENCIA ESCOLAR

La protección y resguardo de los derechos de los niños y adolescentes es una tarea ineludible que compete, en primer lugar, a la familia, con apoyo y participación del conjunto de la sociedad y con el rol garante del Estado, tal como lo establece la Convención

sobre los Derechos del Niño, aprobada por la ONU en 1989 y ratificada por Chile en 1990. En este contexto, el espacio escolar adquiere especial relevancia dado su rol educativo, por lo que debe constituirse en un sistema que promueva y garantice una convivencia pacífica, respetuosa e inclusiva, donde la comunidad educativa, en su conjunto, asuma una postura de rechazo decidido ante toda forma de maltrato y abuso hacia la infancia y adolescencia, y en el que se establezcan procedimientos claros ante situaciones de vulneración. Se requiere avanzar hacia un sistema educativo que contribuya a la formación integral de niños, niñas y adolescentes, a la vez que promueva y proteja sus derechos.

El plan de Escuela Segura está orientado a que el Liceo se constituya en un espacio seguro y protector, capaz de responder de manera oportuna ante situaciones de maltrato y abuso infantil, y a la vez, articularse en un trabajo coordinado y permanente con las redes locales operativas en el territorio, de manera de avanzar hacia una cultura de protección de derechos que tenga como componentes centrales el proceso formativo y la prevención.

La prevención de situaciones abusivas, de cualquier tipo, que afecten a nuestros adolescentes, es de responsabilidad de los adultos, lo que supone una serie de desafíos que la comunidad educativa no puede eludir; los niños y adolescentes son sujetos de protección especial en nuestro sistema jurídico, están en proceso de formación y desarrollo, y a los adultos les compete la obligación de protegerlos.

El Liceo Industrial de Recoleta tiene como objetivo formativo, formar en el autocuidado (asociado al bienestar, a la valoración de la vida, del propio cuerpo y de la salud) para prevenir todo tipo de abuso, promover los aprendizajes que permitan que, tanto los adolescentes como los adultos de la comunidad educativa desarrollen herramientas para actuar preventivamente y desplieguen estrategias de autocuidado, de manera permanente y frente a diversos factores de riesgo, incluido el maltrato y el abuso sexual.

DEFINICIÓN DE MALTRATO INFANTIL

El maltrato infantil se entiende como todos aquellos actos de violencia física, sexual o emocional, sea en el grupo familiar o en el entorno social, que se cometen en contra de niños/as y adolescentes, de manera habitual u ocasional. El maltrato puede ser ejecutado por **omisión** (entendida como falta de atención y apoyo de parte de un adulto a las necesidades y requerimientos del niño/a, sea en alimentación, salud, protección, física, estimulación, interacción, social u otro), **supresión** (que son las diversas formas en que se le niega al niño el ejercicio y goce de sus derechos) o **transgresión** (entendida como todas aquellas acciones o conductas hostiles, rechazantes o destructivas hacia el niño/a)¹

Dentro del concepto maltrato infantil se establecen distintas categorías, en función de diversas variables:

1. **Maltrato físico:** cualquier acción no accidental por parte de cuidadores, madres o padres, que provoque daño físico o enfermedad en el niño/a o adolescente o signifique un grave riesgo de padecerlo. Puede tratarse de un castigo único o repetido y su magnitud es variable (grave, menos grave o leve)

Los criterios **médicos-legales**, consideran:

- **Lesiones graves:** todas aquellas que causan en el niño/a o adolescente enfermedad o incapacidad de 31 días o más duración.
- **Lesiones menos graves:** aquellas en que la enfermedad o incapacidad sea de más de 15 días y menos de 31, considerando además la calidad de las personas y circunstancias del hecho.

2. **Maltrato emocional o psicológico:** se trata del hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el niño/a o adolescente. Se incluye también en esta categoría, aterrorizar, ignorarlo o corromperlo. Ser testigo de violencia entre los miembros de la familia es otra forma de maltrato emocional o psicológico.

3. **Negligencia:** se refiere a la falta de protección y cuidado mínimo por parte de quienes tienen el deber de hacerlo. Existe negligencia cuando los responsables del cuidado y educación de los niños/as y adolescentes no atienden ni satisfacen sus necesidades básicas, sean estas físicas, sociales, psicológicas o intelectuales.
4. **Violencia Escolar:** la violencia escolar es un comportamiento ilegítimo que se produce al interior del establecimiento educacional, e implica el uso y abuso de poder o la fuerza de una o más personas en contra de otra/s y/o sus bienes, en forma no recurrente. Este tipo de violencia puede darse, principalmente: entre pares de estudiantes: hacia estudiantes por educadores, autoridades educativas u otros miembros del Liceo y hacia Docentes por estudiantes u otros miembros de la Comunidad Educativa.
5. **Violencia psicológica:** incluye humillaciones (por ejemplo, obligar a alguien a hacer algo en contra de su voluntad), insultos, amenazas, burlas (inventar sobrenombres ofensivos), rumores mal intencionados, aislamiento y discriminación por razones infundadas y/o características propias que no esté en la persona cambiar; como por ejemplo: el aspecto físico, la sexualidad, las capacidades, la orientación sexual (o bullying homofóbico), la discapacidad de cualquier tipo, y la condición social, económica, religiosa o política.
6. **Violencia física:** incluye cualquier agresión física que provoque daño o malestar (patadas, empujones, manotazos, mordidas, combos), que pueden ser realizadas con el cuerpo o con algún objeto.
7. **Violencia a través de medios tecnológicos** implica el uso de la tecnología para realizar amenazas o agresiones a través de cualquier plataforma virtual (correo electrónico, chats, blogs, Twitter, Facebook, mensajes de texto, etc.).
8. **Acoso escolar, matonaje, hostigamiento o bullying:** comportamiento agresivo intencionado, repetido e injustificado, en algunos casos solapado, escondido u anónimo, el cual se instala en una relación interpersonal y asimétrica de poder manifestándose en una dinámica de interacción individual o grupal ejercida en forma directa o indirecta hacia otro. La conducta de maltrato, puede ser a través de cualquier palabra, mirada, gesto o acto que hiera a un otro u otros. El Bullying tiene tres componentes básicos que permiten distinguirlo de otras formas de violencia, estos son: se produce entre pares; existe abuso de poder y es sostenido en el tiempo. Según la Ley de Violencia Escolar (2011), es definido como toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición. En las situaciones de bullying se produce una dinámica relacional en la que están involucrados los agresores, los agredidos y los espectadores
9. **Ciberbullying:** acoso entre iguales en el entorno TIC e incluye actuaciones de chantaje, vejaciones e insultos de niños a otros niños. En una definición más exhaustiva, se puede decir que el *ciberbullying* supone difusión de información lesiva o difamatoria en formato electrónico a través de medios de comunicación de las redes sociales, la mensajería de texto a través de teléfonos o dispositivos móviles o la publicación de vídeos y fotografías en plataformas electrónicas de difusión de contenidos.
10. **Grooming:** acoso ejercido por un adulto y relacionado con acciones realizadas deliberadamente para establecer una relación y un control emocional sobre un niño o niña con el fin de preparar el terreno para el abuso sexual del menor. Se puede decir que son situaciones de acoso con un contenido sexual implícito o explícito.

Medidas de prevención de violencia, acoso escolar y bullying.

Sabemos que, como establecimiento educacional, hemos sido depositarios de la confianza de los Padres y Apoderados en la formación y cuidado de sus hijos e hijas, por este motivo el Liceo, establece los siguientes pasos a seguir para prevenir la vulneración de los derechos de nuestros estudiantes.

1. De las acciones

- Realizar diagnóstico para evaluar el nivel de violencia escolar en los distintos cursos del establecimiento educacional, utilizando para ello instancias como el consejo de profesores.
- Definir una política para el desarrollo de una convivencia armónica expresada a través de los Planes de Gestión para una buena convivencia, Manuales de Convivencia y Protocolos de Actuación.
- Informar y sensibilizar a toda la Comunidad Educativa sobre el Plan de Gestión para una buena Convivencia, Manual de Convivencia, Protocolos de Actuación y Reglamento Interno del establecimiento.
- Fortalecer la buena convivencia mediante reuniones de padres y apoderados u otras instancias tales como escuela para padres.
- Potenciar objetivos de actitud y objetivos transversales, en todas las asignaturas, con el propósito de mejorar las dinámicas de convivencia al interior del establecimiento.
- Difundir y explicitar las consecuencias y sanciones asociadas a las conductas de bullying incorporadas en el Manual de Convivencia Escolar y en los Protocolos de Actuación.
- Fomentar los buenos modales y la sana convivencia con conductas habituales de saludo y despedida, dar las gracias y pedir por favor.
- Reforzar conductas positivas.
- Implementar un libro de reporte de situaciones de Bullying.
- Realizar charlas con respecto al tema de la convivencia.

2. De la actividad académica

- Todas las clases se realizarán en lugares accesibles y podrán ser visitadas por cualquier integrante del Equipo directivo y/o personal pertinente.
- Todos los estudiantes/as deberán salir de sus salas de clases cuando finalice la actividad curricular, durante el recreo, clases de educación física y almuerzo, quedando estas cerradas.
- No se deben realizar conversaciones informales con los estudiantes al interior de cualquier sala con la puerta cerrada o en lugares apartados del establecimiento.
- En las actividades curriculares de libre elección (ACLE) los profesores/monitores deberán cautelar que las actividades sean realizadas en los horarios y en los espacios previamente autorizados, siendo su responsabilidad que todos los estudiantes se retiren finalizada la actividad, ya sea solos o retirados solamente por su apoderado.

3. De las entrevistas personales

- Las entrevistas realizadas a los estudiantes por profesores de asignaturas, profesores de actividades curriculares, orientadores, Asistentes de convivencia, se deberán efectuar fuera de la sala de clases, talleres, laboratorios. En una oficina o lugares habilitados para ello y siempre con la puerta abierta.
- Las entrevistas personales realizadas por psicólogo, asistente social, educadora diferencial se realizarán en un lugar privado y habilitado exclusivamente para ello, con autorización del equipo directivo y estando la puerta cerrada sin llave y con acceso a cualquier profesional que así lo necesite.

4. De las personas que se relacionan con los estudiantes

- La atención de un estudiante en enfermería será siempre con la puerta abierta. Si hubiese que revisar al estudiante, debido a alguna situación especial se solicitará la presencia de un Asistente de convivencia de nivel correspondiente y del mismo sexo del estudiante/a.
- Los Asistentes de convivencia deberán supervisar, durante los recreos y en horas de clases, los patios, baños y camarines.

- El personal administrativo y auxiliar debe relacionarse con los estudiantes solo en los patios, durante el recreo o en las oficinas correspondientes (según sea la situación), siempre con la puerta abierta.
- Se encuentra estrictamente prohibido para cualquier docente y/o funcionario del establecimiento trasladar a cualquier estudiante en sus vehículos particulares, sea cual fuera la situación. En caso de emergencia se recurrirá al conducto regular.

5. De los espacios comunes

Los lugares de uso de los estudiantes son: salas de clases, patio, multicancha, camarines, biblioteca y casino. Queda prohibido para los profesores/as de la asignatura y de actividades curriculares de libre elección (ACLE), a los estudiantes y al resto del personal del establecimiento realizar las actividades, de cualquier índole, en sectores no autorizados, sin aviso a las autoridades que corresponda.

Frente a situaciones de maltrato infantil y/o violencia escolar, el Liceo debe actuar oportunamente.

Las principales situaciones que se pueden presentar al interior del liceo son:

Procedimiento general bajo sospecha:

1. La persona que **sospecha** de una situación con características abusivas en contra de un estudiante del liceo, debe informar inmediatamente al Equipo de Convivencia del Liceo quienes realizarán evaluación psicosocial y despejarán la variable de la sospecha.
2. Paralelamente el equipo de convivencia debe informar a la Dirección del establecimiento y a la Subdirección de convivencia Escolar.
3. El Equipo de Convivencia entrevistará a los estudiantes por separado y simultáneamente, de modo de obtener los relatos de las propias percepciones de los estudiantes, sin estar interferidos por opiniones de terceros. Una vez que se corrobore el hecho se procede a la denuncia de éste a las autoridades correspondientes.
4. El Subdirector de Convivencia Escolar recopilará información y antecedentes del caso para determinar los fundamentos de la sospecha dentro de las primeras 24 horas. Para ello, debe tomar relatos escritos y firmados por los estudiantes involucrados, ya que estos documentos servirán como antecedentes ante una posible denuncia a tribunales.
5. El subdirector de Convivencia escolar debe informar a la familia o redes familiares del estudiante(a), evaluar los factores protectores y orientar a la familia respecto sobre cómo realizar y enfrentar el proceso de denuncia.
6. Determinar en conjunto con los padres y/o apoderado la posible derivación especialista interno o externo.
7. En el caso de existir lesiones se debe informar a la familia. El Equipo de convivencia trasladará al estudiante al Servicio de Salud más cercano para ser examinado, como si se tratara de un accidente escolar.
8. El (la) Director(a) informa de la situación a la Superintendencia de Educación.

En caso de confirmación de maltrato por familiar (padre, madre, tutor):

1. La asistente social, por encargo de la Dirección, deberá denunciar a la autoridad competente (Carabineros, PDI) y poner los antecedentes a disposición del tribunal de familia. Este proceso se acompaña con un informe elaborado por la dupla psicosocial en un plazo no mayor a 24 horas de develada la situación de maltrato y/o abuso sexual.
2. Bajo ninguna circunstancia se debe citar a los posibles agresores.
3. Derivación de estudiante a Red externa para facilitar apoyo y contención emocional.
4. Realizar acompañamiento y seguimiento del menor por parte de profesor jefe y Equipo de Convivencia Escolar (Asistente de convivencia de nivel, Orientador y Subdirector de convivencia escolar)

En caso de confirmación Maltrato persona externa:

1. El Encargado de Convivencia Escolar recopilará información y antecedentes del caso para determinar los fundamentos de la sospecha dentro de las primeras 24 horas.
2. Citar a los apoderados del estudiante(a) para informarle sobre los antecedentes que afectarían a su hijo.
3. El Equipo de Convivencia debe informar a la familia o redes familiares del estudiante(a) y evaluar los factores protectores y orientar a la familia respecto sobre cómo realizar y enfrentar el proceso de denuncia.
4. Determinar en conjunto con los padres y/o apoderado la posible derivación especialista interno o externo.
5. Realizar denuncia a la autoridad competente. Este proceso se acompaña con un informe elaborado por la dupla psicosocial en un plazo no mayor a 24 horas de develada la situación de maltrato y/o abuso sexual.
6. En caso que la familia no manifieste la intención de realizar la denuncia y los antecedentes que se reúnen tengan información significativa de situaciones de maltrato o abuso se debe denunciar a las instituciones especializadas (Fiscalía de Delitos Sexuales, Servicio Médico Legal, Tribunales de Familia, Comisaría).

En caso de denuncia de violencia escolar denunciada por terceros (par):

1. El Equipo de Convivencia Escolar recopilará antecedentes suficientes del caso para determinar si efectivamente existe sospecha fundada de algún tipo de violencia hacia el estudiante (a) en un plazo máximo de 24 horas.
2. Para quien denuncia, se le debe contener emocionalmente, valorar la iniciativa de dar a conocer lo que le sucede a su amigo o compañero, se le debe eximir de culpa y responsabilidad, es necesario explicarle los límites de la confidencialidad, la cual es necesaria romper en caso de hechos que atenten contra la integridad y bienestar y finalmente, se debe sensibilizar respecto del rol de la unidad educativa, en su calidad de agentes con posibilidad de brindar ayuda a los niños, niñas o adolescentes.
3. Informar a Padres y/o apoderados por parte de encargado de Convivencia escolar y derivación a equipo de Convivencia Escolar para evaluar los factores protectores y orientar a el estudiante y su familia sobre cómo conllevar el proceso en un plazo máximo de 48 horas desde la denuncia.
4. Determinar en conjunto con los padres y/o apoderado la posible derivación especialista interno o externo.
5. Para situaciones de maltrato infantil el cual revista carácter de delito el Liceo tendrá la obligación de denunciar dentro de las 24 horas siguientes en que se tomó conocimiento de los hechos, ya que el artículo 175 del Código Procesal Penal establece claramente el deber de denuncia obligatoria que recae sobre directores, Asistentes de convivencia y profesores.

En caso de denuncia de violencia escolar denunciada por terceros (Padres y Apoderados)

1. El Equipo de convivencia escolar recopilará antecedentes suficientes del caso para determinar si efectivamente existe sospecha fundada de algún tipo de violencia hacia el estudiante (a) en un plazo máximo de 24 horas.
2. En caso de existencia de lesiones, se deberán constatar en el servicio médico asistencial que le corresponde. El estudiante será acompañado por la persona a quien le confidenció o sospecha el hecho o un integrantes del equipo de Convivencia escolar.

Si se confirma que hay antecedentes confiables y suficientes de violencia escolar de otro compañero al estudiante se deberá:

1. Se tomarán inmediatamente las medidas para evitar todo contacto con la eventual víctima.
2. Se citará inmediatamente a los apoderados del estudiante agresor para comunicarles la situación que afecta a su pupilo e informarle que el Establecimiento tiene la obligación legal de poner los antecedentes en conocimiento y a disposición de la autoridad dentro de las 24 horas siguientes desde que se conocieron los hechos.

3. A su vez, en casos calificados se presentará una solicitud inmediata de medida cautelar o de protección ante el Tribunal de Familia, quien será el responsable de autorizar medidas como la suspensión del supuesto agresor o de establecer cualquier otra medida conducente a la protección de la víctima y menores involucrados.
4. Para el caso excepcional que, por el horario y día en que sucedieron los hechos, el Tribunal de Familia se encuentre fuera de horario de funcionamiento, en casos urgentes se podrá adoptar –previo análisis de Directora y Equipo de Convivencia escolar– la medida de suspensión temporal de los menores involucrados, procurando no afectar los derechos de éstos, evitando sobre exponerlos y solicitar de forma inmediata o lo antes posible la ratificación de la medida por el Tribunal de Familia

Si se confirma que hay antecedentes confiables y suficientes de violencia escolar de parte de un funcionario o docente del Liceo:

1. El Director(a) del Liceo deberá disponer como una medida administrativa inmediata de prevención, **la separación del eventual responsable** de su función directa con los estudiantes/as y reasignarle labores que no tengan contacto directo con los/las estudiantes. Esta medida tiende no sólo a proteger a los/las estudiantes; sino también al denunciado/a, en tanto no se clarifiquen los hechos.
2. El subdirector de Convivencia Escolar recopilará información y antecedentes del caso para determinar los fundamentos de la sospecha dentro de las primeras 24 horas. Para ello, debe tomar relatos escritos y firmados por los estudiantes involucrados, ya que estos documentos servirán como antecedentes ante una posible denuncia a tribunales.
3. Realizar denuncia a la autoridad competente. Este proceso se acompaña con un informe elaborado por el encargado de Convivencia Escolar en un plazo no mayor a 24 horas de develada la situación de violencia.

Procedimiento en caso de Acoso Escolar o Bullying

1. En caso de sospecha o detección se debe dar aviso al Equipo de convivencia escolar quien comenzará investigación a cargo del Equipo de Convivencia Escolar y profesor jefe.
2. El Equipo de Convivencia Escolar recopilará información y antecedentes del caso para determinar los fundamentos de la sospecha dentro de las primeras 24 horas. Para ello, debe tomar relatos escritos y firmados por los estudiantes involucrados, ya que estos documentos servirán como antecedentes ante una posible denuncia a tribunales.
3. Se contactará inmediatamente con los padres y/o apoderados del estudiante(a) afectado, informando que se están recabando las informaciones del problema y que se les mantendrá informados
4. Si existe confirmación del acoso se formará el equipo de “Éxito escolar” (Equipo de Convivencia Escolar, profesores jefes, Directivos) para generar estrategias para abordar cada situación de manera eficaz.
5. El equipo de Convivencia Escolar acoge al estudiante intimidado, dejando claramente indicado que la escuela no acepta este tipo de situaciones, y que se le prestará el apoyo necesario. El mismo Equipo, se contactará inmediatamente con los padres del niño(a) afectado, informando que se están recabando las informaciones del problema y que se les mantendrá informados.
6. Si la situación lo requiere, el equipo de Convivencia Escolar debe solicitar la intervención de un especialista externo para ayudar efectivamente al afectado.
7. Profesor Jefe de manera paralela al Equipo de Convivencia Escolar debe conversar con el estudiante(a) sindicado como causante de la intimidación o agresión para conocer su versión de los hechos y evaluar el grado de conciencia de lo ocurrido. Investigar la situación siguiendo el debido proceso. Dejar de manifiesto que no se aceptan ni amparan conductas de malos tratos y agresiones en el Liceo. Se les indican claramente las consecuencias de sus actos.
8. Una vez finalizada la investigación por parte del Subdirector de convivencia escolar en un plazo máximo de cinco días hábiles desde que se realizó la denuncia, se analizarán las sanciones y medidas reparatorias por parte de la Dirección del Liceo tomando como fundamento el Manual de Convivencia Escolar.
9. Se cita nuevamente a los apoderados POR SEPARADO para comunicar la situación ocurrida, tanto a los padres del afectado como del o los agresores. El objetivo es explicar las acciones reparatorias y sanciones tras la acción.

10. Si la situación lo requiere, el Equipo de convivencia escolar debe solicitar la intervención de un especialista externo para ayudar al agresor.
11. Finalmente se debe hacer hincapié en que el Liceo Industrial de Recoleta no acepta ni ampara situaciones de agresiones ni maltrato de ningún tipo.
12. El encargado de convivencia escolar será quien supervise el cumplimiento de las medidas reparatorias.
13. Los Asistentes de convivencia deberán monitorear las relaciones de los estudiantes involucrados.
14. El subdirector de convivencia escolar junto con el Equipo de convivencia y Profesor jefe realizarán entrevistas de seguimiento a estudiantes y apoderados involucrados.

Medidas de contención, reparatorias y de apoyo a la víctima, en caso de Bullying.

Las siguientes medidas están destinadas a garantizar la protección, apoyo y reparación, en la medida de lo posible, a quien ha sido afectado por un hecho de violencia escolar o bullying. Para estos efectos se pretende explicar al afectado y su familia los pasos a seguir, mediante una comunicación clara y asertiva. En este ámbito juegan un papel relevante el Profesor Jefe y los profesionales que cuenten con formación y manejo ante situaciones de crisis.

En relación al estudiante agredido

- Indicarle al estudiante o estudiantes afectados, la importancia de comunicar a sus profesores o adultos responsables de la escuela, lo que les causa malestar o aflige.
- Dar seguridad y acogida a la víctima o víctimas, garantizando que se investigarán todos los antecedentes sobre su denuncia.
- Entregar apoyo a través de: Profesor Jefe, Equipo de convivencia escolar, compañeros de curso, especialistas del establecimiento educacional y si es necesario otros externos, integración a actividades extraescolares que favorezcan su autoestima e independencia: deportes, talleres artísticos y culturales, etc.
- Derivarlo a especialistas del área psicosocial a nivel interno o externo, con el propósito de brindarle apoyo.

En relación al estudiante agresor

- Otorgarle el beneficio de presunción de inocencia.
- No estigmatizarlo.
- Conocer su versión de los hechos.
- Atender los factores agravantes o atenuantes, considerando la edad, función y jerarquía de los involucrados. Se contextualizan las circunstancias en las que se cometió la falta, como la existencia de problemas familiares que afecten la situación emocional del estudiante pues éstas pueden alterar su comportamiento. En tales casos, no se tratará de ignorar o justificar la falta, sino de resignificar de acuerdo con las circunstancias y encargados de aplicar los protocolos de actuación en este establecimiento educacional.
- Derivarlo a especialistas del área psicosocial a nivel interno o externo, con el propósito de brindar ayuda en su autorregulación emocional.
- Reparación del daño causado a través de las sanciones determinadas de acuerdo a la gravedad del hecho y definidas por el Manual de Convivencia Escolar.
- Reconocer su derecho a apelación.
- Denunciar frente a delitos: el equipo directivo, Asistentes de convivencia y profesores deberán denunciar cualquier acción u omisión que revista caracteres de delito y que afecte a un miembro de la comunidad educativa, tales como lesiones, amenazas, robos, hurtos, abusos sexuales, porte o tenencia ilegal de armas, tráfico de sustancias ilícitas u otros. Se deberá denunciar ante Carabineros de Chile, la Policía de Investigaciones, las fiscalías del Ministerio Público o los tribunales

competentes, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 175 letra e) y 176 del Código Procesal Penal.

Sugerencias a llevar a cabo por las Familias si se dan cuenta que su hijo o hija participa en acciones de bullying, ya sea como agresor o espectador

- Evite culpabilizar y castigar.
- Explíquelo que la intimidación no es un juego y que no intervenir directa o indirectamente permite que las agresiones se perpetúen en el tiempo y además lo convierte en cómplice.
- Hágle entender el significado de complicidad como una forma de dañar a otro
- Defina normas sobre las actuaciones interpersonales de cada miembro de la familia.
- Sea ejemplo de sana convivencia al interior de su hogares
- Controle el uso de juegos electrónicos y programas de televisión que incitan a la violencia.
- Respete y coopere para que las sanciones aplicadas en la escuela sean ejecutadas.
- Evite las descalificaciones y hablar mal de personas de su entorno escolar y familiar frente a sus hijos e hijas.
- Mantenga contacto permanente con el establecimiento especialmente con el profesor jefe de su hijo o hija.

Sugerencias para las Familias si sospechan que su hijo o hija está siendo víctima de Bullying

Solicite entrevista con el profesor jefe o funcionario de Liceo frente a, entre otras, las siguientes señales: si su hijo o hija presenta desinterés o rechazo por asistir al liceo o baja su rendimiento escolar en forma repentina; llega a la casa con sus útiles o ropa rota o han sido robadas; tiene moretones, heridas, cortes o rasguños que no puede explicar; se niega a mostrar contenidos de páginas de internet que visita; tiene poco amigos o no los tiene; no invita compañeros a su casa; no participa en la mayoría de las actividades extra programáticas; presenta regularmente falta de apetito, dolores de cabeza y/o estómago antes de ir a clases; presenta alteraciones del sueño; llega de la escuela ansioso, triste o alicaído; cambia de humor en forma inesperada o se encuentra depresivo.

VI. PROTOCOLO MODALIDAD DUAL

Objetivos y condiciones de la Educación Dual.

1. La Educación Dual tiene como objetivo proporcionar formación en dos lugares de aprendizaje, Liceo y Centro de Aprendizaje, permitiendo la adecuada incorporación y proyección de los estudiantes al mundo laboral. Del mismo modo esta alianza Liceo – Centro de Aprendizaje potencia lo técnico y las habilidades sociales de nuestros estudiantes.
2. Los estudiantes realizarán períodos de aprendizaje en Educación Dual, en un lapso de dos años académicos, es decir, Tercer y Cuarto Año Medio.

3. Los estudiantes participarán en jornadas de aprendizaje de lunes a viernes en forma intercalada semanalmente entre liceo y Centro de Aprendizaje, en horarios a convenir entre el Centro de Aprendizaje, el estudiante y profesor tutor.
4. El tiempo en que el (la) estudiante(a) permanezca en su Centro de Aprendizaje no será superior a 30 horas cronológicas por semana.
5. El estudiante estará protegido por el Decreto Supremo Nº 313, incluido en la Ley Nº 16.744 de Accidentes de Trabajo. El Seguro Escolar contempla todos aquellos accidentes que ocurran a causa o con ocasión de los estudios y aquellos ocurridos en el trayecto directo entre la casa, el Centro de Aprendizaje o el liceo.
6. Si el estudiante llegase a sufrir un accidente durante su estadía en el Centro de Aprendizaje, deberá ser trasladado directamente al Servicio de Urgencias del hospital más cercano con la notificación del Accidente Escolar, la cual se entrega a el Centro de Aprendizaje al momento de firmar el convenio de “Cooperación mutua y transferencia tecnológica entre Centro de Aprendizaje y el Liceo”.
7. No constituye obligación del Centro de Aprendizaje ni del Liceo otorgar beneficios económicos u otros, dada la naturalidad de las actividades realizadas, sin embargo, si el Centro de Aprendizaje así lo quisiera, el liceo mediará este beneficio, no obstante no representará de manera alguna un salario para el estudiante.
8. Los Padres y Apoderados asumirán el compromiso de esta formación y autorizarán a sus pupilos mediante un documento escrito elaborado por el establecimiento.
9. Los Padres y Apoderados serán informados en forma periódica del desarrollo del trabajo realizado por su pupilo, de los logros obtenidos y de otros tópicos de interés, sea esto en reuniones de Apoderados o en la atención de apoderados que realizan los profesores tutores.

Responsabilidades del Liceo Industrial de Recoleta

1. El establecimiento asignará a los Centros de Aprendizaje en donde se realizará esta formación, los cuales deberán estar acorde al perfil profesional de la especialidad. Por si solos los estudiantes no podrán cambiarse de su Centro de Aprendizaje.
2. El establecimiento informará a los Centros de Aprendizaje el calendario de actividades anual.
3. Los estudiantes serán supervisados, controlados, evaluados y calificados por un Profesor Tutor que el establecimiento determine. Esta supervisión contempla: control de asistencia, desarrollo del trabajo, cumplimiento del plan rotación, entre otros aspectos.
4. El Profesor Tutor deberá velar por el cumplimiento del aprendizaje en el Centro de Aprendizaje y apoyar al Maestro Guía en diversas situaciones pedagógicas que se presenten.
5. El Liceo informará en forma periódica el desarrollo del trabajo realizado por los y las estudiantes, de sus logros obtenidos y de otros tópicos de interés a través de reuniones de Apoderados o en la atención de apoderados que realizan los profesores tutores.

Deberes de los estudiantes en Formación Dual

Durante su participación en el Plan DUAL, el estudiante asume los siguientes deberes:

1. Para todos los efectos el estudiante deberá cumplir las normas del Reglamento de Convivencia del Liceo, como así también el Reglamento Interno de su Centro de Aprendizaje.
2. Presentarse a su Centro de Aprendizaje asignado a la hora establecida y retirarse de acuerdo a lo estipulado en el Convenio de Aprendizaje.
3. Durante su Jornada de aprendizaje, deberá realizar las tareas que el Maestro Guía le señale y bajo supervisión del mismo.
4. En relación a su presentación personal, ésta deberá ser acorde a las actividades a ejecutar y ajustarse a los requerimientos sugeridos por cada Centro de Aprendizaje (usando durante el tiempo de trabajo los elementos de seguridad que determina la normativa).

5. Durante la permanencia del estudiante en la Centro de Aprendizaje, éste deberá respetar su reglamento interno, del mismo modo en caso de haber faltas a éste el liceo aplicará la normativa vigente en el Reglamento de Convivencia, en el entendido que la permanencia en el Centro de Aprendizaje es una prolongación de su quehacer estudiantil.
6. Debe comunicar, en paralelo, cualquier situación especial a su Maestro Guía y Profesor Tutor. (Solicitud de permiso, atrasos, problemas que se le presenten en el Centro de Aprendizaje, licencias Médicas).
7. Debe mantener el cuaderno de Formación Dual al día y en buen estado, para su revisión en cualquier momento. En este cuaderno se registran contenidos, objetivos y actividades de aprendizaje desarrolladas en el Centro de Aprendizaje, del mismo modo tendrá registro de asistencia con firma y timbre. El cuaderno Dual, será presentado al Profesor Tutor y al Asistente de convivencia de su nivel para efectos de supervisión y control de asistencia, el día lunes de regreso al Liceo.
8. En caso de no asistir a su Centro de Aprendizaje el estudiante debe informar al Liceo y al Centro de Aprendizaje para justificar con el coordinador de especialidad y/o Asistente de convivencia.

Derechos de los estudiantes en Formación Dual

Durante su participación en el Plan DUAL, el estudiante tiene los siguientes derechos:

1. Al aprendizaje en los Centro de Aprendizajes asignados, sin menoscabo de su persona.
2. A la visita del Profesor Tutor dos veces al semestre.
3. Al uso del seguro médico escolar frente a accidentes ocurridos a causa o con ocasión de su Pasantía Dual.
4. A la instrucción de parte del Maestro Guía en las actividades propias de su trabajo, más aún si éstas involucran riesgos a su integridad física o psicológica.
5. Que el Centro de Aprendizaje le proporcione el Equipo de Protección Personal y los de Seguridad, cuando las necesidades así lo requieran.
6. El estudiante que por diversas situaciones haya sido expulsado del Centro de Aprendizaje, se aplicará el Reglamento de Convivencia, revisadas las circunstancias se definirá el derecho a ser reubicado en otra.
7. A la revisión semanal de su Cuaderno de DUAL, cuyo objetivo es analizar el trabajo realizado en el Centro de Aprendizaje.
8. A manifestar frente al Profesor Tutor, Jefe de Especialidad, y/o Subdirector de Convivencia Escolar cualquier anomalía o dificultad durante su estadía en la Centro de Aprendizaje y serán éstos los encargados de mediar con el Centro de Aprendizaje

Deberes de los Centro de Aprendizajes que cooperan con la Formación Dual

1. Desarrollar con el estudiante los aprendizajes y conocimientos necesarios para alcanzar las metas y objetivos del Plan de Desempeño de Aprendizaje.
2. Designar a un Maestro Guía o Instructor responsable de la formación del estudiante en el Centro de Aprendizaje.
3. Proporcionar al Estudiante los medios de instrucción necesarios para la formación, sean éstos: máquinas, equipos, herramientas, instalaciones, materiales, bibliografía técnica, etc.
4. Instruir al estudiante en las actividades propias de su quehacer, más aún si éstas involucran riesgos a su integridad física o psicológica. Sólo podrá encomendar al estudiante trabajos compatibles con su capacidad y especialidad.
5. Velar por la seguridad del estudiante, proporcionándole equipos de Protección Personal, cada vez que la situación lo amerite.

- 6. En caso de accidente, trasladarlo directamente al Servicio de Urgencia más cercano con la notificación de Accidente Escolar.
- 7. Cumplir con el horario establecido en el Convenio de Formación Dual Liceo – Centro de Aprendizaje.

Deberes de los Padres y Apoderados con la Formación Dual

- 1. Cautelar que el estudiante cumpla con lo establecido en el Reglamento de convivencia y en el Convenio de Aprendizaje.
- 2. Velar que el estudiante no tenga atrasos e inasistencias, tanto en el Liceo como en el Centro de Aprendizaje.
- 3. Avisar oportunamente, al Liceo y al Centro de Aprendizaje, si el estudiante está enfermo y presentar la Licencia Médica en el Liceo, dentro de 24 horas.
- 4. No puede retirar al estudiante del Centro de Aprendizaje, durante la Jornada de Aprendizaje.
- 5. Firmar el Convenio de Aprendizaje.
- 6. Revisar y firmar semanalmente el Cuaderno DUAL del estudiante.
- 7. Colaborar con la búsqueda de un centro de práctica si es el estudiante quien renuncia al centro asignado por el Liceo.

Derechos de los Padres y Apoderados

- 1. A ser informado del Proyecto Dual Institucional, Objetivos Estratégicos y disposiciones internas destinadas y orientadas a mejorar el servicio educacional que se brinda en nuestro establecimiento, a través de distintos medios y/o procedimientos, tales como: cursos, charlas, jornadas, díptico, comunicados, reuniones y otras actividades institucionales.
- 2. A expresar por escrito o en forma verbal, cualquier observación o reclamo fundado a situaciones que estime injustas o arbitrarias, ocurridas en el Centro de Aprendizaje, para lo cual seguirá el conducto regular: Profesor Tutor, Coordinador de especialidad, Subdirector de Convivencia Escolar, Director

Todo lo que no esté estipulado en el presente capítulo será resuelto por la Comisión Dual del Establecimiento

VINCULACIÓN CON EL CENTRO DE APRENDIZAJE

- 1. El Liceo industrial de Recoleta a través de los jefes de especialidad tienen la obligación de realizar la vinculación de todos los estudiantes de enseñanza media técnico profesional con un Centro de Aprendizaje.
- 2. Para la vinculación se reconocerá aspectos académicos y de convivencia a través de un ranking el cual pondera los siguientes elementos:

2° Medio

Promedio 1° Medio	Promedio 2° Medio (primer semestre)	Asistencia 1° Medio	Asistencia 2°Medio (Primer semestre)	Atrasos 1° Medio	Atrasos 2° Medio	Anotaciones Leves	Anotaciones graves	Anotaciones gravísimas	Amonestaciones	condicionalidades	Asistencia ACLES	Matemática (2° Medio)	Lenguaje (2°Medio)	Promedio ensayos SIMCE
+	+X2	+	+X2	-	-X2	-X5	-X10	-X15	-X30	-X50	+100	+	+	+

3° Medio

Promedio 3° Medio	Asistencia 3° Medio	Atrasos 3° Medio	Anotaciones Leves	Anotaciones graves	Anotaciones Gravísimas	Notificaciones	condicionalidades	Desvinculaciones previas	Cuaderno dual completo	Nota PD	Promedio Ensayo PSU
+	+	- x2	-x5	- x10	-x15	-x30	-x50	-300	+ 100	+	+

- 3. Además los estudiantes deben participar de una entrevista para la vinculación. El proceso será ponderado en la siguiente tabla:

DIMENSIÓN	RECURSO	PONDERACIÓN 3° MEDIO	PONDERACIÓN 4° MEDIO
Convivencia Escolar	Informe de Personalidad	30%	20%
	Asistencia	10%	15%
	Puntualidad	10%	15%
GESTIÓN PEDAGÓGICA	Promedio módulos formación Diferenciada	-	20%
	Promedio módulos formación General	20%	15%
FORMACIÓN INTEGRAL	Entrevista	30%	15%

4. El jefe de especialidad deberá entregarle una carpeta con los siguientes documentos a cada estudiante para la autorización del apoderado:
- a) Carta de presentación: la cual debe indicar Nombre de Centro de Aprendizaje, dirección, Nombre de contacto, número de contacto, hora de presentación y para la presentación debe usar el uniforme del Liceo.
 - b) Autorización de Apoderado
 - c) Vinculación Dual
 - d) Pauta de evaluación supervisión dual
 - e) Plan de aprendizaje según perfil de egreso.
 - f) Calendario de Rotación
 - g) Seguro médico
 - h) Carta de retiro del estudiante
5. Una vez recibida por el estudiante, la carpeta debe ser visada por el Liceo para la vinculación con el Centro de Aprendizaje con timbre y firma de Dirección.
6. Una vez entregado los documentos, el/la estudiante deberá cumplir con los horarios asignados por el Centro de Aprendizaje con un máximo de 30 horas semanales.
7. Los documentos de vinculación serán archivados y guardados en Dirección.

DEL SEGUIMIENTO DE LOS ESTUDIANTES

a. Uso de Cuaderno Dual

- 1. El cuaderno dual será el único registro formal para evidenciar las acciones y actividades realizadas por el o al estudiante en el Centro de Aprendizaje (empresa). Estas acciones deben estar visadas por el maestro guía.
- 2. El cuaderno Dual se compone de:

- a. **Identificación del establecimiento:** El cual viene con la información impresa para que todos los involucrados en el proceso dual puedan contactarse con el Liceo por información y/o urgencia.
 - b. **Identificación del estudiante:** La cual debe llevar una foto del estudiante y sus datos personales.
 - c. **Identificación de Apoderados:** El estudiante debe completar los datos del apoderado con el fin de registrar a un adulto responsable en caso de emergencia.
 - d. **Identificación del Centro de Aprendizaje:** El estudiante debe completar los datos del (los) Centro(s) de Aprendizaje(s) en las cuales se ha desempeñado como aprendiz.
 - e. **Control de asistencia:** Registro Mensual el cual el estudiante, el cual debe validarse por semana con el maestro guía y el Asistente de convivencia del nivel correspondiente del Liceo.
 - f. **Bitácora de Trabajo:** Espacio del cuaderno Dual donde los estudiantes describirán a diario las actividades realizadas en el Centro de Aprendizaje, señalando el objetivo, los aprendizajes y las actividades realizadas. En este espacio también puede indicar dudas y evaluar su desempeño. La validación debe ser por parte del maestro guía y el Apoderado.
 - g. **Resumen Semanal Bitácora de trabajo:** Espacio resumen utilizado como insumo para módulo de Análisis de la Empresa, el estudiante debe describir de manera breve la actividad realizada por día para que el docente a cargo del módulo realice una observación y validación de las actividades y aprendizajes.
 - h. **Visitas realizadas por el tutor al Centro de Aprendizaje:** Registro de visitas del profesor guía (Liceo) al Centro de Aprendizaje. La validación debe ser del Maestro guía (Centro de Aprendizaje).
 - i. **Plan de rotación:** El estudiante debe indicar las secciones o departamentos en los cuales se ha desempeñado dentro de un mismo Centro de Aprendizaje con el objetivo de validar según los módulos de aprendizajes.
3. El registro de asistencia, en el cuaderno dual, se deberá presentar los dos primeros días hábiles de la semana siguiente a su jornada dual con el asistente de Convivencia del nivel correspondiente. De no presentar se dejará registro en el Libro de clases, se informará al apoderado y se indicará como ausente durante la semana.
 4. La responsabilidad de validación de todos los documentos incluidos en el Cuaderno Dual son responsabilidad absoluta del estudiante.

b. Análisis de la Empresa y retroalimentación

1. El objetivo del módulo “análisis de experiencia en la Empresa” es fomentar el desarrollo de capacidades de comunicación, de investigación y análisis, y de construcción de conocimientos a partir de la experiencia de aprendizaje en el medio laboral. Los principales objetivos a desarrollar en el módulo son las siguientes:
 - Poner en común los aprendizajes que van experimentando los alumnos y las alumnas aprendices en los diferentes Centro de Aprendizajes.
 - Analizar, sistematizar y trabajar sobre las experiencias de los estudiantes en los Centros de Aprendizaje
 - Discutir problemas y aspectos emergentes que se van enfrentando, tanto tecnológicos como aquellos de índole social.
 - Velar por la prevención y corrección de situaciones de riesgo al interior del Centro de Aprendizaje.
 - Ordenar y materializar las experiencias de los estudiantes a través de algún tipo de evidencia: cuaderno dual, bitácora, presentación dual, entre otros.
2. Los docentes de Análisis de la Empresa a través de los Jefes de especialidad deberán informar a las Subdirecciones del Liceo con respecto al estado de los estudiantes en los Centro de Aprendizajes, los aprendizajes alcanzados y situaciones problemáticas o de dificultad de los estudiantes en los Centros. El traspaso de información entre los docentes de AEE y subdirección curricular, se coordinará internamente estableciendo al menos, una instancia mensual para dicho propósito.

c. Situaciones de emergencia

1. Ante toda situación de ausencia, abandono o desvinculación del estudiante con el Centro de Aprendizaje, el Jefe de especialidad deberá informar a las subdirecciones del Liceo con el fin de establecer los protocolos correspondientes y apoyar al estudiante en un plazo máximo de 48 horas.
2. En un plazo de 72 horas desde la notificación del Centro de Aprendizaje, el docente debe entregar en la Subdirección de Gestión Pedagógica la carta de retiro del estudiante.
3. En caso de accidente escolar, es deber del Centro de Aprendizaje informar al apoderado y al jefe de especialidad, según el grado de urgencia se debe actuar aplicando los mismos criterios que el protocolo de accidentes escolares del establecimiento. En ningún caso, el estudiante puede retirarse del Liceo por sí solo.

d. En caso de desvinculación del Centro de Aprendizaje.

1. El maestro guía o encargado del Centro de Aprendizaje deberá informar de inmediato al jefe de especialidad y enviar en un plazo máximo de 48 horas en formato digital o físico el documento
2. El estudiante desvinculado deberá presentarse con su Apoderado al siguiente día en el Liceo para entrevistarse con el maestro guía, asistente de nivel y/o encargado de Convivencia escolar con el fin de que pueda explicar los hechos por los cuales fue desvinculado. En caso de que el apoderado no pueda asistir, el estudiante debe hacerlo por obligación
3. Una vez finalizado el proceso de entrevista los profesionales deben determinar las tareas que debe realizar el estudiante:
 - a. Trabajo pedagógico
 - b. Búsqueda personal de nuevo Centro de Aprendizaje (si corresponde según motivos de desvinculación)
 - c. Entrevista con profesionales del Liceo según corresponda.
 - d. Derivaciones a la RED de entidades públicas para apoyo psicosocial.
4. Todo el proceso debe ser informado a la Dirección del Liceo y al apoderado del estudiante.
5. **Si la desvinculación es por motivos conductuales, no es obligación del establecimiento realizar una nueva nominación y vinculación a un Centro de Aprendizaje.**

VII. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN Y PREVENCIÓN FRENTE AL ABUSO SEXUAL INFANTIL

El abuso sexual es una de las peores formas de maltrato y vulneración de las que puede ser víctima un niño, una niña o un adolescente y se trata de una realidad que está presente en nuestra sociedad de manera transversal. Sabemos que en Chile, ocurren más de 20.000 casos al año y las denuncias van en aumento. El último estudio nacional de maltrato de UNICEF arroja que en Chile un 8.6% de los niños y niñas sería víctima de abuso sexual. Quienes ejercen el abuso generalmente son personas cercanas al entorno del niño, niña o adolescente y lo hacen ejerciendo un abuso de poder.

El 88, 5% de quienes ejercen abuso sexual son conocidos de los niños y niñas, el 50,4% son familiares de éstos. El 11,5% son amigos de la familia y 5,3% son vecinos. Datos extraídos de 4° estudio de maltrato infantil elaborado por UNICEF 2012.

Los niños/as y adolescentes pasan mucho tiempo en su casa o en la escuela y en ese sentido la institución escolar se vuelve parte fundamental en la prevención y detección del abuso sexual. Si suponemos que hay una familia disfuncional donde no se tiene la capacidad para detectar algún problema con el niño o niña, el profesor es fundamental para averiguar lo que está pasando.

Para los establecimientos educacionales es una responsabilidad ética contar con un sistema de prevención, detección y protección ante situaciones de abuso sexual, teniendo un protocolo definido, que gestione la implementación de programas educativos que potencien el debate, sensibilicen a la Comunidad Educativa y sobre todo proporcionen las herramientas necesarias a los estudiantes para prevenir actos de abuso sexual como también para frenar y poner límites a aquellos que escudándose en su autoridad violan su intimidad. El objetivo general de este Protocolo de Actuación es exponer en forma clara y organizada, los pasos a seguir y los responsables de implementar las acciones necesarias para proteger a los estudiantes, una vez que se haya detectado o sospechado que alguno de éstos ha sido o es víctima de Abuso Sexual.

1. OBJETIVOS

- Clarificar el procedimiento a seguir, determinando a quién se debe acudir frente a la sospecha, confesión y/o constatación de una situación de abuso sexual infantil.
- Unificar criterios en relación a las acciones que se deben abordar frente a la comprobación de un abuso sexual, determinando de manera consensuada con todos los miembros de la Comunidad Educativa, el rol que debe asumir cada uno de funcionarios frente a la prevención y detección de este tipo de hechos.
- Manejar conceptos básicos relacionados con abuso sexual infantil, clarificando definiciones, tipologías e indicadores del suceso.
- Generar instancias dentro del establecimiento que apunten a crear espacios que favorezcan el cuidado, prevención y protección de los estudiantes frente a situaciones de abuso sexual.
- Establecer canales de comunicación efectivos entre todos los miembros de la Comunidad Educativa que promuevan acciones coordinadas que apunten a la prevención y/o detección oportuna de una situación de abuso sexual infantil.
- Realizar jornadas de reflexión con los padres y/o apoderados a fin de hacer del hogar y la vida familiar un espacio de prevención y protección frente a situaciones de abuso sexual infantil.

2. DEFINICIÓN DE CONCEPTOS

Abuso sexual infanto juvenil: cualquier contacto sexual entre un adulto y un niño , niña o adolescente sexualmente inmaduro (la madurez sexual se define social y fisiológicamente), con el propósito de obtener gratificación sexual por parte del adulto, o cualquier contacto sexual de un niño por medio del uso de la fuerza, amenaza o engaño para asegurar la participación del niño o el contacto sexual donde el niño es incapaz de consentir por virtud de la edad o por diferencias de poder y por la naturaleza de la relación con el adulto. (Finkelhor y Redfiel, en CAVAS 2004).

Estupro: es una conducta sexual considerada un delito en la mayoría de las legislaciones actuales. Comúnmente es confundido con el abuso sexual infantil, pero la diferencia radica en que el estupro sólo se puede cometer en contra de una persona en edad de consentimiento sexual mayor de 14 años y menor de 18.

La particularidad de este delito consiste en que la víctima consiente la relación sexual, sin embargo se trataría de un consentimiento dado a través de un engaño, falta de experiencia o ignorancia en temas relacionados con la sexualidad.

Las circunstancias para que concurra este delito son:

- Cuando se abusa de una anomalía o perturbación mental.
- Cuando se abusa de una relación de dependencia de la víctima (económico, laboral y o emocional)
- Cuando se abusa del grave desamparo en que se encuentra la víctima
- Cuando se engaña a la víctima valiéndose de su inexperiencia y/ o ignorancia sexual. Penalidad: La penalidad por delito de estupro va desde 3 años 1 día a 10 años.

Violación: es todo acto de penetración por vía genital, anal u oral, que se realiza sin el consentimiento de la víctima, la que puede ser un niño/a menor de 14 años (según establece el Código Penal).

De acuerdo a la edad de la víctima la violación se divide en:

- Violación propia: La comete quien accede carnalmente en las circunstancias antes señaladas a una persona mayor de 14 años sea este hombre o mujer. La pena va de 5 años 1 día a 15 años de prisión, además de la pena de inhabilitación perpetua para ejercer cargo u oficio público o profesión titular y la inhabilitación absoluta por el tiempo de la condena para ejercer todo tipo de cargo en ámbitos educacionales o que tengan relación con menores de edad.
- La Violación impropia: consagrada en otro artículo, se incorporó en la reforma de 1999, y endureció las penas para aquellos que accedieran carnalmente a menores de 14, aún si no concurren ninguna de las circunstancias de fuerza o intimidación, aprovechamiento de inconsciencia o abuso de la incapacidad de oponer resistencia. El hombre que tiene relaciones con una persona menor de 14 años comete violación siempre. La pena para este delito va desde los 5 años 1 día y puede llegar al presidio perpetuo.

La violación se establece mediante las siguientes circunstancias:

- Que haya fuerza o intimidación por parte del que accede carnalmente;
- Que lo haga cuando la víctima se encuentra privada de sentido (ebria, intoxicada, estado de coma, dormida profundamente, etc.).
- Aprovechándose que la víctima no puede oponer resistencia (paralítica, maniatada, etc.)
- Cuando se abusa del trastorno mental o enajenación mental de la víctima.
- El acceso carnal es, en definitiva, el acto de penetración, el que sólo puede ejecutar un hombre. La mujer no accede carnalmente, de manera que cualquier ilícito de carácter sexual que comete una mujer no cabe dentro de la figura de violación si no que habría que encuadrarla como un abuso sexual. Además se incorporó un nuevo artículo que castiga el acto sexual de introducir objetos de cualquier índole, vía vaginal, anal o bucal y la zoofilia con penas especialmente fuertes en el caso de mediar las circunstancias del estupro o la violación.

Sodomía: se considera como delito cuando se accede carnalmente a un varón menor de 18 años sin que medien las circunstancias de la violación o del estupro(es decir entre 14 y 18 años sin consentimiento). Delito de corrupción de menores se clasifican en:

- Exposición de menores a actos de significación sexual: es el acto mediante el cual una persona que, para excitarse o excitar a otros, realiza acciones de significación sexual delante de un menor de 14 años (tocamientos en lugares impúdicos) o lo hiciera ver o escuchar material pornográfico o presenciar espectáculos del mismo carácter. Las penas para este delito van desde 541 días hasta 5 años de presidio.

- Favorecimiento de la prostitución: es promover o facilitar la prostitución de menores de edad. El autor de este delito es llamado proxeneta y el delito es castigado con penas que van desde los 15 a los 20 años. El delito se consuma igual independiente si el menor consiente en prostituirse y aun cuando ya esté pervertido.
- Producción de material pornográfico con menores: se entiende por toda representación dedicada a actividades sexuales explícitas reales o simuladas o toda representación de sus partes genitales con fines primordialmente sexuales en menores de 18 años. La pena es de 541 días a 5 años de presidio. (AyudaMineduc.cl)

3. INDICADORES DE ABUSO SEXUAL INFANTIL Y JUVENIL

Un niño/a o adolescente abusado sexualmente suele presentar una serie de síntomas físicos y conductuales que pueden dar cuenta y alertar a los adultos sobre lo que le está sucediendo.

Físicos Específicos

- Lesiones en zona genital o anal.
- Desgarros recientes o cicatrizales del himen.
- Desgarro de la mucosa vaginal.
- Dilatación anal y esfínter anal hipotónico.
- Sangrado por vagina y/o ano.
- Infecciones genitales o de transmisión sexual.
- Sífilis, gonorrea, sida no preexistente al momento del nacimiento.
- Verrugas genitales.
- Flujo vaginal infeccioso con presencia de gérmenes no habituales.
- Embarazo.
- Dificultades para andar o expresarse.

Físicos inespecíficos

- Ciertos trastornos psicossomáticos como dolores abdominales recurrentes y dolores de cabeza sin causa orgánica.
- Trastornos de la alimentación (bulimia y anorexia nerviosa).
- Fenómenos regresivos como la enuresis, emisión involuntaria e inconsciente de orina, generalmente nocturna.
- Encopresis: incontinencia de materia fecales en niños que ya habían logrado el control de esfínteres.
- Infecciones urinarias repetidas sin causa orgánica o externa identificable
- Inflamaciones, enrojecimiento o infecciones en zona genital no asociados a otras lesiones

Conductuales específicos

- Conductas hipersexualizadas y/o auto-eróticas infrecuentes en niños/as y adolescentes.
- Masturbación compulsiva.
- Variantes peculiares de los “juegos de médico”, “los novios” o “el papá y la mamá”.
- Utilización de la fuerza física o la coerción psicológica para conseguir la participación de otros niños o adolescentes en los juegos sexuales
- Juegos sexuales con otros niños/as adolescentes mucho menores o que están en un momento evolutivo distinto.
- Tratar de tocar u oler los genitales del adulto.
- Aproximarse por detrás a una persona agachada y desde esa posición realizar movimientos copulatorios.
- Acomodarse sobre un adulto en la cama y simular movimientos de coito
- Pedir que le introduzcan o tratar de introducir la lengua al besar.
- Promiscuidad sexual o excesiva inhibición sexual en adolescentes.
- Conductuales inespecíficas

Conductuales inespecíficos

- Retraimiento social.
- Alteraciones en el nivel de actividad junto con conductas agresivas o regresivas.
- Temores inexplicables ante personas o situaciones determinadas.
- Alteraciones en el ritmo de sueño
- Hiperactividad
- Pesadillas terrores nocturnos.
- Fobias y/o temores intensos.
- Fracaso escolar por desconcentración o falta de atención debido a las reminiscencias de los sentimientos asociados al abuso

4. SECUELAS DEL ABUSO SEXUAL INFANTIL Y JUVENIL

Las secuelas del abuso sexual varían de acuerdo a factores externos e internos. Dentro de los internos, se cuenta la edad, la madurez psicológica, la personalidad y el afecto que pueda tener el agredido sexualmente. Los factores externos están determinados por el apoyo familiar, duración y frecuencia del abuso, tipo de abuso, reacciones, prontitud y eficacia de las medidas adoptadas.

A continuación se detallan, las principales consecuencias del abuso sexual de acuerdo a la edad según Moltedo y Miranda (2004)

Edad cronológica	Características del periodo	Consecuencias del abuso
Preescolares (menores de cinco años)	En los primeros años de vida, se establecen las estructuras físicas. Psicológicas y sociales, que influirán en el desarrollo de la persona adulta. Mientras más pequeño es el niño/a y más tardía es la respuesta oportuna, más grande será el daño provocado	Niños/as temerosos, agresivos, retraídos, poco sociables.
Años escolares (entre 6 y 12 años)	Período en que los niños se abren al mundo, suceden grandes cambios físicos y psicológicos. Son muy activos, les gusta sentirse capaces, son más independientes	Baja autoestima, conductas retraídas o agresivas, depresión, disminución del rendimiento académico, dificultades en el área de lenguaje
Años juveniles (13 a 18 años de edad)	Comprende la pre pubertad. Pubertad y adolescencia. El joven busca la definición de la identidad, surgen grandes cuestionamientos sobre sí mismo y sobre los demás	Fobias y disfunciones sexuales. Trastornos de identidad sexual. Agresividad y promiscuidad sexual. Hostilidad hacia los adultos. Cambios bruscos de comportamiento. Conocimiento sexual precoz o inapropiado para la edad. Trastornos psicosomáticos, por ejemplo: alteraciones del sueño, alteraciones de la alimentación y alteraciones en el control de esfínter. Mayor tendencia a la depresión. Dificultades en las relaciones interpersonales.

5. PREVENCIÓN

Implementar un plan de prevención del abuso sexual se traduce en un conjunto de acciones destinadas a educar a la Comunidad Educativa, proporcionando las herramientas necesarias para hacer frente a posibles situaciones de abuso como también establecer factores de contención y protección en caso de ser o haber sido víctimas.

Acciones	Responsables
----------	--------------

Realización de jornadas, charlas, capacitaciones a personal de la escuela, en temas relacionados con sexualidad y detección de situaciones de abuso sexual. Conocimientos teóricos en la materia que faciliten el actuar adecuado frente a situaciones físicas y emocionales.	Subdirector de Convivencia Escolar
Programa de educación sexual: el establecimiento realiza en todos los niveles, en la hora de orientación y en charlas programadas, unidades temáticas sobre educación sexual, en donde se abordan aspectos físicos, psicológicos y sociales del niño/a y adolescente y se establece una sexualidad basada en el amor y respeto. Encargada	Encargado de Convivencia Escolar
Charlas informativas hacia los padres y/o apoderados: el establecimiento realiza charlas y/o jornadas para los padres y/o apoderados, las que se efectúan en las reuniones de apoderados y/o en otras jornadas donde se les entregan conocimientos que los ayuden y orienten en cómo educar sexualmente a sus hijos y protegerlos frente a cualquier situación de abuso, no sólo en el Liceo sino también en el marco de la vida cotidiana.	Profesores jefes

6. FACTORES DE RIESGO

Diversos estudios han confirmado que las niñas están expuestas entre dos a tres veces más que los niños a situaciones de abuso sexual y que las edades en que más se cometen estos ilícitos, es entre 12 y 13 años debido a que en esa edad, la adolescente presenta algún grado de desarrollo físico

- Otro grupo de alto riesgo lo constituyen los niños, niñas y adolescentes con necesidades educativas especiales (NEE), principalmente aquellos con discapacidad intelectual razón por la cual, tienen más sumisión y dependencia de sus cuidadores, confían en los desconocidos, no discriminan entre una conducta abusiva y otra que no lo es y están carentes de educación sexual.
- Otros factores de riesgo lo constituyen el poseer antecedentes de abusos previos, falta de afectividad de los padres y/o familiares y/o toda situación que anule la personalidad del niño/a.
- Factores familiares que hacen más vulnerable al menor: padres ausentes, madres con problemas de salud o discapacitada, relaciones conflictivas, uso de castigo y violencia intrafamiliar. Asimismo, los estudios señalan que los hogares mono-parentales y aquellos que presentan la presencia de un padrastro en el hogar, revierten situaciones de mayor riesgo.
- Factores socioeconómicos que apunten a una mayor situación de vulnerabilidad: pobreza, promiscuidad, aislamiento social, desprotección emocional, así como toda situación que produzca un ánimo depresivo.

Factores de Protección: Apuntan a la preparación del niño/a frente al abuso sexual y se delimitan en la escuela y el hogar.

Factores protectores en el Hogar

- Establecer normas morales y sociales explícitas, conocidas y consensuadas con todos.
- Educar al niño/a, en el conocimiento de su cuerpo y sus partes genitales.
- Determinar el límite de las caricias, señalando cuáles corresponden a manifestaciones normales de cariño y cuales conforman parte de su privacidad.
- Indicar qué situaciones pueden constituir un secreto y cuáles deben ser comentadas.

Factores protectores en la Escuela

- Se debe educar a los niños en diferentes aspectos de su sexualidad de manera clara y sencilla. Un niño/a informado, tiene menos posibilidades de ser abusado.
- Dar mensajes claros. Hacerles ver que su cuerpo es suyo, por lo que debe cuidarlo y quererlo y no permitir que nadie, que él no desee, puede tocarlo.
- Enseñar a los niños/as a demostrar sus emociones y sentimientos, actitud que les permitirá reaccionar de mejor manera frente a una confesión.

- En los más pequeños, Informarles que no deben recibir obsequios de desconocidos que pidan a cambio guardar secretos.
- Determinar en qué situaciones los niños necesitan todavía de cuidados y en cuáles pueden desenvolverse solos.
- Enseñarles sobre la Convención de los Derechos del Niño y la Declaración Universal de éstos, entre los cuales se señala que todos los niños deben estar protegidos contra toda situación de abuso.
- Establecer claramente el rol de todos los actores del proceso educativo, determinando el límite que debe existir entre las relaciones entre pares y con adultos.

7. MEDIDAS DE SEGURIDAD AL INTERIOR DEL LICEO

En relación a la contratación del personal:

- Se solicita certificado de antecedentes, a fin de constatar que el postulante no tenga registro de delitos penales.
- Consulta registro nacional de condenados por delitos sexuales contra menores de edad, que establece prohibiciones para que los condenados por ese tipo de delitos, puedan trabajar en escuelas y/o liceos. Ley N° 20.594.
- La fundación de Solidaridad Romanos XII dentro de su protocolo de incorporación de funcionarios registra una entrevista psicolaboral.
- Desde la Dirección se solicita anualmente entrevista psicológicas al servicio de salud pública para que los funcionarios se realicen los exámenes psicológicos de rigor que permitan comprobar que la persona está apta para su rol.
- Frente a contratación de personal externo relacionado con mantención o arreglos de obras, se supervisa que las labores de éstos sean en horarios sin estudiantes y de no ser posible, se controla que ninguno de las partes, interfieran en las labores del otro.

Cuidados dentro del establecimiento

- Portería: siempre existe un encargado/a de recibir a las personas que ingresan al establecimiento y de constatar el motivo de la visita. Para ingresar al establecimiento es necesario que exista una identificación a través de un documento, el cual se retiene para el ingreso al establecimiento.
- Cuidado de patios: los estudiantes nunca están solos en el o los patios, los Asistentes de convivencia en conjunto con el resto del equipo de Convivencia Escolar son quienes vigilan durante los recreos y en otras situaciones que lo ameriten.
- Uso de camarines: el docente a cargo de la clase de educación física otorgará los tiempos necesarios para que el aseo se realice dentro de la hora de clases y se solicitará que de usarse las duchas, se realice de la manera más privada que el espacio lo permita.

Horarios de entrada, salida y retiros

Los estudiantes una vez ingresados, no pueden retirarse solos del Establecimiento hasta el término de la jornada escolar.

- El retiro de estudiantes en horario distinto al de su salida, sólo podrá realizarlo el apoderado del estudiante o en su defecto, un adulto debidamente validado.
- En caso de actividades extra curriculares, el retiro igualmente deberá realizarlo una persona debidamente autorizada.
- Salidas extra programáticas: todas las salidas fuera del establecimiento, se realizarán en compañía de a lo menos un docente.

8. DETECCIÓN DE SITUACIONES DE ABUSO SEXUAL

Detección de una situación de Abuso de Menores

Detectar abuso sexual a menores no posee un único indicador determinante, sino un conjunto de ellos que finalmente pueden ayudar a los adultos a descubrir si un niño(a) o adolescente se encuentra ante un peligro inminente o es víctima de abuso. Un adulto debe actuar ante las siguientes situaciones:

- Cuando la propia víctima es quien revela que está siendo abusado.
- Un tercero ya sea compañero o un adulto da cuenta que el niño o adolescente está siendo abusado.
- El adulto detecta que un menor puede ser víctima de abuso cuando evidencia algunas señales o conductas que antes no presentaba: cambios de comportamiento, hábitos o formas de relacionarse con los demás.

Señales de alerta

- Cambios bruscos de conductas: Aislamiento, baja de ánimo, tristeza, llanto
- Bruscos descensos de notas, repentina desmotivación por los estudios o actividades de su interés (Deportes, banda musical, talleres)
- Miedo o rechazo a volver a su hogar, como también, asistir a la escuela o liceo o a estar en lugares específicos de ellos.

Procedimientos frente a sospecha o certeza de abuso sexual

Conductas Apropriadas	Conductas Inapropiadas
• Generar un clima de acogida y confianza. • Realizar la entrevista en un lugar tranquilo y privado con un solo entrevistador. • Informar a otro profesional sobre el carácter de la entrevista. • Sentarse al lado y a la altura del niño, niña o adolescente. • Reafirmar en el niño, niña o adolescente que no es culpable de la situación. • Informar que hizo bien en informar lo que estaba pasando. • Transmitir tranquilidad y seguridad. • No acusar a los adultos involucrados ni emitir juicios contra el presunto agresor	• Efectuar preguntas inadecuadas o adoptar una postura que evidencie falta de interés o preocupación, esto puede significar una doble victimización en el niño o niña, reforzando en él /ella la idea que nadie lo puede ayudar. • Preguntar al niño, niña o adolescente de manera inadecuada que está siendo abusado puede generar más sufrimiento y daño, provocando la negativa a hablar sobre el tema o revelar la situación o hacer que se retracte. Es decir, que cambie su versión sobre el hecho. También puede alertar a los agresores complicando la investigación y retardando la reparación del daño.

9. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE SOSPECHA O CERTEZA DE ABUSO SEXUAL

1. El funcionario debe acoger al niño de manera afectiva y protectora para contenerlo como también ganar su confianza de modo que pueda vencer las barreras de miedo, vergüenza o sentimiento de culpa que le genera la situación de abuso.
2. El adulto a quien corresponda atender al estudiante debe proceder de manera apropiada evitando conductas que pudiesen alejar, victimizar o intimidar al niño/a (ver cuadro anterior).
3. Informar al encargado de convivencia o a falta de éste, al psicólogo y/o asistente social del Liceo.
4. Comunicar la situación al Director/a, Subdirector de Convivencia Escolar o quien esté a cargo del establecimiento en el momento de que se tiene conocimiento de la situación.
5. En caso que el agresor denunciado sea externo a su familia, se debe comunicar a la familia y/o apoderado y/o adulto protector en un plazo máximo de 24 horas.
6. En caso de que el agresor denunciado sean los responsables del menor se debe poner los antecedentes en manos de la justicia, Policías (carabineros o PDI) o a los Tribunales de garantía en un plazo máximo de 24 horas.
7. En compañía de la denuncia a policía se debe realizar una derivación externa por parte del Equipo de Convivencia Escolar hacía una red de apoyo local: OPD en un plazo máximo de 48 horas desde la recepción de la denuncia.
8. En cualquiera de los dos últimas situaciones señaladas (sospecha o certeza), se debe informar a la Superintendencia de Educación Escolar por parte del director/a del Liceo.

En caso que la denuncia sea a un funcionario del establecimiento

1. Este debe ser apartado inmediatamente de sus funciones y se debe presentar la denuncia a los organismos pertinentes, en este caso, juzgados o los tribunales de protección de menores. No obstante lo anterior la presunción de inocencia de la cual goza todo ciudadano, la sola denuncia, no es argumento suficiente para terminar la relación laboral.
2. Se debe establecer una investigación sumaria interna. Fijando plazos, investigador y condiciones para que el sumario sea pronto y efectivo.

Pasos a seguir por el establecimiento en caso de abuso de un estudiante a otro.

1. Se informa al Equipo de Convivencia Escolar, de preferencia al Encargado de Convivencia Escolar, psicólogo y/o asistente social.
2. Director, Equipo directivo y profesionales pertinentes (profesor jefe, encargado de Convivencia Escolar) entrevistan a los estudiantes por separado y simultáneamente de modo de obtener testimonio de las propias percepciones de los estudiantes sin estar interferidos por opiniones del grupo. Una vez corroborado el hecho se procede a realizar la denuncia ante las autoridades correspondientes. Paralelamente se toma testimonio escrito de puño y letra de cada estudiante involucrado ya que estos documentos servirán como antecedentes ante una posible denuncia en tribunales. Es importante destacar que se debe resguardar la identidad de todos los estudiantes involucrados ya sean participantes activos, espectadores etc.
3. Se cita a todos los apoderados involucrados para informarles sobre la investigación realizada en el establecimiento.
4. Como medida de protección mientras se recaban los antecedentes se suspende a todos los estudiantes involucrados mientras se investiga la situación.
5. Se realiza un Consejo de Profesores en donde en conjunto, recaban antecedentes del estudiante, toman medidas y sanciones de acuerdo a cada caso en base al Manual de Convivencia existente.
6. Se cita al estudiante y al apoderado a entrevista con el Encargado de Convivencia y el Director/a para informarle el procedimiento a seguir y firmar la consecuencia y/o acuerdo correspondiente de acuerdo a lo estipulado en el Manual de Convivencia (derivación, expulsión, reubicación, firma de compromiso, condicionalidad etc.) así como establecer la modalidad de seguimiento del estudiante en caso que este permanezca en el Liceo.
7. Director y encargado de convivencia junto al profesor jefe se dirigen a los cursos correspondientes de los estudiantes involucrados e intervienen para clarificar información de los hechos e informar sobre procedimientos a seguir.
8. Se realiza una reunión de apoderados encabezada por el Subdirector de Convivencia escolar en compañía del profesor jefe y equipo de Convivencia Escolar en los cursos respectivos para clarificar información de los hechos e informar sobre procedimientos a seguir.
9. En los cursos correspondientes y durante la hora de orientación el profesor jefe en compañía del Equipo de Convivencia Escolar rescatan las percepciones y vivencias de los estudiantes de manera indirecta siempre aludiendo a clima general de respeto y crecimiento a partir de lo vivido.
10. Se realiza seguimiento del caso por parte del profesor jefe y el encargado de convivencia escolar. El establecimiento deberá cumplir un rol de seguimiento y acompañamiento del niño y su familia teniendo reuniones mensuales con el grupo familiar más cercano al menor, para mantenerse al tanto del curso del proceso judicial mientras éste se lleva a cabo.
11. Cualquier documento que indique tuición, prohibición de acercamiento a cualquier tipo de familiar, deberán presentarse firmados y timbrados por el poder judicial y corresponderá mantener una copia en la oficina de Convivencia Escolar.

Funciones del encargado de convivencia escolar frente a una situación de abuso sexual

- Reunir antecedentes que le permitan contextualizar la situación.
- Revisar hoja de vida en libro de clases.
- Entrevistar al profesor jefe, Asistente de convivencia u otro actor relevante.
- Comunicarse con la familia para informar la situación, pero NO para pedir autorización para realizar los trámites pertinentes (denuncia).

- Si la situación lo requiere, entrevistar preliminarmente al niño/a o adolescente sin presionarlo a relatar ninguna situación que éste no desee hacer, ya que esta, podría dañarlo más aún. Se debe establecer un espacio adecuado, privado y de mucho respeto. **NO es función del Liceo, investigar los hechos.**
- Designar la información reunida en un informe.
- Actuar con reserva, protegiendo la intimidad y privacidad de los involucrados.
- Si existen lesiones, trasladar de forma inmediata al niño/a o adolescente, al centro asistencial más cercano para que sea evaluado.

10. PROCEDIMIENTOS A SEGUIR PARA REALIZAR DENUNCIAS.

Indicaciones de la ley:

- El artículo 175 del Código Procesal Penal, del 2005 (CPP), establece que el adulto (Director, encargado de convivencia, Asistente de convivencia, profesor) que tome conocimiento de una situación de abuso, está obligado a denunciar el hecho ante la Fiscalía, Carabineros, Policía de Investigaciones o Ministerio Público
- El art. 176 de este mismo Código, establece que el plazo para realizar esta denuncia es antes de transcurridas 24 horas en que tuvo conocimiento del hecho. Si la familia no garantiza la protección y cuidado del niño/a, se debe efectuar un Requerimiento de Protección dentro de las 48 horas siguiente de acaecido el hecho.
- El art. 177 del CPP, establece que las personas indicadas en el artículo 175, que omitieran hacer la denuncia que en él se prescribe, incurrirán en la pena prevista en el art. 494 del código penal, la que señala una multa que oscila entre 1 y 4 UTM.
- En el caso de violación de un niño, niña o adolescente, el procedimiento a seguir es trasladar al menor dentro de las 24 horas de ocurrido el hecho, al servicio de salud de urgencia más cercano o al servicio médico legal a fin de constatar lesiones. En este mismo lugar, se podrá interponer la denuncia ante carabineros o policía de investigaciones que esté destinado en el lugar.
- Las denuncias pueden realizarse indistintamente en Carabineros, Investigaciones o en la Fiscalía. Si es en Carabineros, éstos enviarán la denuncia al Ministerio Público a través, de su Fiscalía Local, la que ordenará la investigación de los hechos denunciados. Es importante que los adultos a cargo del menor interpongan la denuncia, ya que ésta activará sus recursos protectores y le permitirá ser atendido y rehabilitado.
- Es posible que después de realizada la denuncia, el denunciante deba cooperar en el esclarecimiento de los hechos, razón por la cual, deberá declarar ante la Fiscalía.

Dónde denunciar:

- Si se sospecha o se tiene evidencia de una situación de abuso sexual, se debe acudir a: Comisaría de su comuna, Policía de Investigaciones, Servicio Médico Legal, Fiscalía.
- 149: Fono familia de Carabineros de Chile: entrega información y orientación sobre situaciones de maltrato y abuso sexual, entre otros temas. Funciona las 24 horas del día.
- 147: Fono niños de carabineros de Chile: Atiende llamados de niñas, niños y adolescentes que se sientan amenazados o vulnerados especialmente frente a situaciones de maltrato y abuso sexual. Se entrega información, orientación y se acoge la denuncia. Funciona todo el año, las 24 horas del día y con cobertura nacional.
- 800-730-800: servicio nacional de menores. Reciben consultas sobre maltrato infantil.
- 800-220-040: Programa de violencia intrafamiliar y de maltrato infantil, de la Corporación de Asistencia Judicial: reciben denuncias y consultas sobre maltrato infantil y violencia intrafamiliar. Se entrega información, derivando el caso a la institución que corresponde y aconsejando al informante. Funciona de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 y de 15:00 a 18:00 horas.
- 632-5747: Centro de víctimas de la Corporación de Asistencia Judicial. SE puede consultar sobre Asistente legal para casos de delitos violentos que generan lesiones graves y gravísimas, que tengan causas en la fiscalía (violación, parricidio y explotación sexual de niños y niñas), entre otros. El horario de atención es de 9:00 a 18:00 horas de lunes a viernes.

- Centro de Atención a Víctimas de Atentados Sexuales (CAVAS), Casos derivados por tribunal. Fono 2048886

VIII. PROTOCOLO PARA LA EXPULSIÓN DE AULA

Se considera la expulsión de clases como una medida disciplinaria y sobre todo formativa, la cual se enmarca en las estrategias para desarrollar el buen trato dentro de un contexto de aula. Esta práctica debe considerarse como la última estrategia a utilizar frente a la disrupción u otro escenario que impida el normal funcionamiento de una clase y que no permita un clima adecuado para el aprendizaje de todo el grupo.

Esta medida nos da la posibilidad de otorgar un espacio para lograr resolver conflictos de convivencia escolar, entregándole al estudiante un momento de reflexión personal y recuperación académica.

Acciones para realizar una expulsión de clase

- a. Cada profesor debe realizar un debido proceso antes de expulsar al estudiante de la sala:
1. Advertencias previas, al menos 2 veces, dando oportunidad de cambiar de actitud entre una y otra.
 2. Registro de situación en la hoja de vida del estudiante, dejando constancia sobre el hecho sucedido (Utilizar registro de Tipificaciones).
 3. Cambio de puesto dentro de la sala de clases.
 4. Solicitar al estudiante que se retire por instantes de la sala para realizar un llamado de atención fuera de ella.
 5. Solicitar a un Asistente de Convivencia apoyar en el proceso de llamado de atención y formación de la habilidad de respeto del estudiante.
 6. Si a pesar de eso no hay cambio, proceder a la expulsión.
- b. La expulsión será aplicada de forma inmediata, en caso de acción grave de falta de respeto a un profesor, compañero u otra acción que ponga en peligro la integridad de los demás.

Acciones Posteriores a la expulsión de clases

1. Presentarse con la agenda en Asistente de Convivencia, donde realizará un trabajo reflexivo de su actitud, además del trabajo académico enviado por el profesor.
2. Se citará a apoderado en la hora de atención del profesor que expulsó para que pueda explicar la situación.
3. Se registra la expulsión en la ficha del estudiante por parte del Asistente de Convivencia.

Consideraciones

1. No se puede expulsar o no permitir el ingreso a un estudiante por situaciones anteriores a otras clases.
2. Si un estudiante llega tarde debe permitir el ingreso y dejar el registro correspondiente en el libro de clases.
3. Si es una situación reiterativa debe realizar una citación a su apoderado para informar sobre la conducta del estudiante.
4. No existen pases desde Asistente de Convivencia ni permisos especiales para que ingresen estudiantes, cada vez que exista un ingreso especial será acompañado de un Asistente de convivencia.
5. Ante situaciones especiales, contacte a un Asistente de convivencia o envíe a un estudiante en busca de él para que el Asistente pueda apoyarlo en la convivencia de su aula.

IX. PROTOCOLO DE DESERCIÓN ESCOLAR

La retención es una responsabilidad de toda la comunidad educativa, es por ello que las distintas áreas (área académica, formativa y administrativa), deben tener claro las diferentes acciones a realizar frente a situaciones que dificulten la permanencia de los y las estudiantes dentro del sistema escolar.

En el ámbito académico, la figura del profesor jefe cumple un rol fundamental, desarrollando el vínculo con su grupo-curso. El equipo de Convivencia Escolar, debe propiciar y definir estrategias de intervención de acompañamiento, mediante reuniones técnicas mensuales.

El profesor jefe, debe detectar y derivar formalmente a estudiantes que presenten inasistencias intermitentes, problemas emocionales/motivacional, problemas familiares, problemas de aprendizaje, consumo de sustancias, sospecha de abuso sexual.

A su vez, se debe tener comunicación y coordinación directa con la oficina de convivencia escolar, cuando se detectan inasistencias intermitentes. Luego de la detección de las inasistencias, el equipo de Convivencia Escolar debe contactar telefónicamente al apoderado, en el caso de ser infructuoso, el mismo equipo liderado por la Asistente social deberá realizar una visita domiciliaria para conocer la situación del o la estudiante.

Se debe realizar una coordinación con la Subdirección de Gestión Pedagógica para el reintegro de los estudiantes que han presentado inasistencias intermitentes y/o reiteradas, con la finalidad de establecer las coordinaciones necesarias con los profesores de los sectores y subsectores.

Lo anterior, es necesario que cada vez que se reintegre el estudiante, dado el vínculo pedagógico, factor protector que el profesor(a) jefe establezca el contacto con su estudiante. Además, se debe tener una reunión de coordinación con el equipo de Éxito Escolar (profesores, Subdirecciones, Equipo de Convivencia Escolar) para visualizar la realidad académica en la que se encuentre el estudiante para que en la visita domiciliaria, en caso que sea necesario, se tenga un panorama general académico y se le planteen expectativas reales para dar continuidad a sus estudios.

El protocolo de retención escolar apunta a mejorar la asistencia de nuestros estudiantes, abordando y evitando la deserción del sistema educativo. Este se basa en el diagnóstico realizado durante reuniones de equipo directivo y en consenso con el cuerpo docente y asistentes de la educación de nuestro establecimiento.

El protocolo involucra implementar acciones en diferentes etapas, dependiendo de la situación de cada estudiante, donde las variables son diferentes según su contexto y realidad familiar, social, emocional y personal.

Acciones preventivas:

Son el primer paso y se aplican para el universo completo de nuestros estudiantes, el cual consta de la socialización del Manual de Convivencia Escolar apuntando a temas de responsabilidad como son la asistencia y puntualidad. Para ello se planifican las siguientes actividades:

- a) Taller explicativo de asistencia y puntualidad
- b) Formación a través de actividades de reflexión y análisis de la importancia de la asistencia y puntualidad en el ámbito personal y laboral.
- c) Incentivos a cursos con mayores porcentajes de asistencia, así como también para quienes tengan los mayores rangos de superación.
- d) Información de horarios y formación a través de la reflexión en reuniones de Padres y Apoderados.
- e) Fomentar la participación de los estudiantes en los diversos talleres (ACLES), que respondan a los intereses de éstos en la línea de lo artístico, deportivo, cultural, recreativo, pedagógico. Concebir los ACLES, no sólo como un espacio para desarrollar otras áreas; sino que también como una estrategia de identidad, pertenencia, formación valórica y **retención**. Por tanto, se debe asegurar la participación de todos los estudiantes en la elección y participación de al menos un taller, favoreciendo aquello insertándose en el horario escolar.

En este sentido, las acciones intentan hacer extensiva la información a toda la comunidad escolar, enfocándose en el estudiante y su familia, con el objetivo que participen y sean conocedores de la importancia de la asistencia dentro del sistema escolar, ya sea por temas formativos como por reglamentos internos.

Acciones de detecciones de casos temprano:

También podrían considerarse como acciones preventivas, pues los estudiantes sólo están demostrando un comportamiento particular no obstante aún no se ha problematizado como tal. En este caso la detección debe comenzar con profesores jefes, profesores de asignatura y Asistentes de convivencia, quienes deben identificar inasistencias recurrentes, o intermitentes por más de cinco días dentro de un mes. Las acciones son:

- a) Llamado de Asistente de convivencia a casa de estudiante informando la situación de inasistencia.

- b) Información a profesionales involucrados en el proceso de formación del estudiante: Profesor Jefe, profesor de asignatura, Asistente de convivencia y encargado de convivencia escolar.
- c) Entrevista del estudiante por parte del profesor jefe para conocer motivos de inasistencia.
- d) Entrevista de apoderado por parte del profesor jefe para conocer motivos de inasistencia.
- e) Seguimiento por parte de los involucrados en el proceso de formación del estudiante: Profesor Jefe, profesor de asignatura y Asistente de convivencia.
- f) En caso de inasistencia en periodo de seguimiento (30 días) el Asistente se comunicará con apoderado para informar de la inasistencia del estudiante.
- g) Si el caso requiere de asistencia social, emocional y/u otras herramientas se debe realizar derivación a equipo especializado de Convivencia escolar a través de ficha de derivación adjuntando entrevistas previas a estudiante y familia.

Acciones de intervención

Estas suponen las acciones de tratamiento de un caso de un estudiante ausente o impuntual encaminado hacia la solución temprana de un problema. En esta etapa la comunicación entre estudiante, familia y profesor jefe serán fundamentales para una solución rápida.

- a) Detección de la problematización diagnosticada por profesional que impide que el estudiante se presente a clases o sea puntual.
- b) Proponer soluciones a través de la negociación.
- c) En caso de no existir acuerdo, derivar hacia profesional acorde para poder solucionar el problema (Orientador(a) – Psicólogo(a) – Asistente Social – Subdirector(a) de Convivencia Escolar). Ejemplos recurrentes:

Orientador (a)

- Estudiante embarazada.
- No le gustan las salidas profesionales (vocación).

Psicólogo (a)

- Se encuentra desmotivado.
- Problemas de consumo de drogas.
- Problemas familiares.
- No manifiesta cuáles son sus intenciones de no asistir.

Asistente Social

- Falta de dinero para movilización.
- No tiene con quien dejar a su hijo(a).
- Debe hacerse responsable de un hermano(a).
- Necesita trabajar en vez de estudiar.

Subdirector(a) de Convivencia Escolar

- No puede salir más temprano de su casa.
- Acoso escolar
- Otros

- d) Desarrollo de intervención dirigido por profesionales.
- e) Información y transmisión de la comunicación de profesional a equipo de Subdirección de convivencia escolar y profesor jefe.
- f) Seguimiento por parte de profesor jefe, Asistente de la educación y profesional correspondiente durante los siguientes treinta días.
- g) En caso de inasistencia, será el Asistente y/o profesor jefe quien deberá comunicarse con el apoderado para informar sobre la inasistencia del estudiante nuevamente.

Acciones para recuperar estudiantes con problemas de asistencia

Estas medidas serán para estudiantes que asistieron de manera regular, sin embargo, presenta indicadores claros de deserción:

- Inasistencia de al menos cinco días durante dos semanas.
- Sin respuesta a comunicaciones telefónicas
- Investigación con amigos y compañeros que indican que no volverá al liceo.
- No se encuentra en colisión.

Acciones a realizar por el Equipo de Convivencia Escolar

- Llamado telefónico para consultar por la inasistencia de al menos dos días consecutivos o cinco en dos semanas de clases.
- Un tercer día de inasistencia deberá ser reportado al Subdirector de Convivencia Escolar para realizar acciones junto con el equipo de éxito escolar.
- El Equipo de éxito escolar tendrá un plazo de 24 horas para desarrollar acciones en busca de posibles respuesta a la inasistencia del estudiante.

A las 48 horas desde la derivación por parte del Subdirector de Convivencia Escolar, el equipo de éxito escolar encabezado por la Asistente Social deberá realizar una visita domiciliaria según la dirección registrada en la ficha de matrícula y conocer las razones de la deserción del estudiante. Una vez conocidas, se procederá a negociar con estudiante, Padres y/o Apoderado la reinserción del estudiante al establecimiento.

- En caso de no aceptar o no asistir posterior a la visita, se deberá:
 - a) Realizar denuncia a Oficina de Protección de los derechos del Niño (OPD).
 - b) Realizar Denuncia en Brigada de la Familia de la Policía de Investigaciones.

Acciones Complementarias

Serán permitidas y coordinadas acciones que permitan y entreguen ciertas flexibilidades a los estudiantes y a sus padres y/o apoderado para que pueda mantenerse dentro del establecimiento, a saber:

- a) Ajustes pedagógicos con respecto a evaluaciones.
- b) Modificación del calendario de evaluaciones.
- c) Ingresos y/o salidas especiales.
- d) Permisos informados de ausencia.
- e) Apoyo económico por parte del establecimiento como movilización, entrega de útiles de aseo, uniforme y/o mercadería.
- f) Activación de redes de asistencialismo para otro tipo de tratamientos y/o necesidad de otros profesionales.

X. PROTOCOLO DE MEDIACION ESCOLAR

La existencia de un buen clima, para la sana convivencia escolar, es responsabilidad de toda la comunidad educativa, por lo tanto, cada miembro de esta, especialmente los adultos involucrados, debe contribuir positivamente desde su rol como agente formador para nuestros estudiantes.

Es importante considerar que lo esperable es que un conflicto, entre dos partes, se resuelva sin la necesidad de la intervención de un tercero, es decir, que su solución se alcance mediante un acuerdo entre las partes por voluntad de cada una de ellas. Para lograr aquello, es necesario reforzar sistemáticamente entre todos los miembros de la comunidad educativa los conceptos comprendidos para la resolución alternativa y pacífica de los conflictos, entre ellos el de la negociación (técnica que no requiere, necesariamente, de la participación de un tercero) y de MEDIACIÓN ESCOLAR (que sí implica la participación de una tercera persona), de tal forma que nuestra comunidad educativa se apropie cada vez más de un lenguaje que propicie la buena y sana convivencia escolar.

Una de las acciones que desarrollamos como Liceo para prevenir la agresividad y la violencia entre partes involucradas en un conflicto, pasa por la incorporación en la planificación de cualquier actividad pedagógica contenga el desarrollo de habilidades transversales y sociales, tales como; la responsabilidad, empatía, escucha activa, respeto, tolerancia, asertividad, diálogo reflexivo, entre otras.

En cuanto al rol del Profesor, es éste el primer guía y orientador y por lo tanto, debe además actuar como un mediador dentro y fuera de la sala de clases, es necesario que no ignore, ni minimice o naturalice ninguna situación que pueda desencadenar conflictos futuros entre estudiantes o adultos. Haciéndose responsable de la resolución pacífica de aquellos conflictos posibles de surgir, entre las partes afectadas.

1. Frente a una situación de conflicto que permita la participación de un Mediador se deben seguir los siguientes pasos:
 1. Si un integrante de la comunidad escolar enfrenta una situación compleja, que de acuerdo a su criterio personal, requiera de un procedimiento de mediación, deberá solicitarlo al encargado de Convivencia Escolar, evitando la intervención de otro estamento.
 2. Dicha solicitud se hará personalmente. En caso de ausencia del encargado, podrá dirigirse a la Dirección del establecimiento.
 3. Si ambas partes o una de ellas se negare a participar de Mediación, se les dará un tiempo prudente de espera (24 horas) para que se establezcan emocionalmente y puedan reflexionar de lo sucedido, considerando lo positivo de acceder a dicho proceso de acuerdos comunes en beneficio de las buenas relaciones presentes y/o futuras.
 4. El plazo máximo para realizar la mediación es de cinco días hábiles.
 5. En el proceso de mediación, podrá participar uno o dos integrantes del Equipo de convivencia Escolar el cual se realizará en la sala de entrevistas y reuniones del Liceo.
 6. EL proceso de mediación podrá durar máximo dos sesiones con un máximo de 45 minutos por sesión.
 7. Una vez realizada la mediación, el encargado(s) emitirá un informe escrito en el cual debe señalar los puntos de conflictos, los acuerdos y los plazos de seguimiento.
 8. Dicho informe será hecho llegar a todos los actores quienes participaron del conflicto y mediación.
 9. Si ambas o una de las partes continúan negándose a un proceso de Mediación, se procederá a aplicar las consecuencias según señala el Manual de convivencia escolar, informando a todos los actores involucrados.
2. Al constatar una situación de conflicto entre estudiantes que no ha podido ser resuelta en forma espontánea, se derivará a los encargados de mediación (Equipo de Convivencia Escolar), quienes preguntarán a las partes implicadas si desean participar de una instancia de MEDIACIÓN:
 1. Si ambas partes acceden, de forma voluntaria, se puede solicitar a los Mediadores designados de su nivel
 2. Si con los asistentes mediadores no se logró llegar a un Acuerdo favorable para las partes involucradas, se derivará a éstas, a un nuevo procedimiento con el Subdirector de Convivencia Escolar.
 3. Se aplicará el proceso descrito para mediación en el punto N°1 con los mismos plazos y condiciones.
3. Al constatar una situación de conflicto entre **“estudiante – docente”**, que no ha sido resuelta en forma espontánea, se preguntará, por separado, a las partes implicadas si están de acuerdo en participar de un proceso de Mediación:
 1. Si ambos acceden voluntariamente un integrante del Equipo de Convivencia Escolar procederá con la mediación.
 2. Si ambas o una de las partes se negare, se le dará un tiempo prudente de espera (24 horas) para que se establezca emocionalmente y acceder voluntariamente a dicho proceso de acuerdos, en beneficio de las buenas relaciones
 3. Se aplicará el proceso descrito para mediación en el punto N°1 con los mismos plazos y condiciones.
 4. Si ambas o una de las partes se niega a participar de una Mediación, se deberá informar a la Dirección en caso del docente, y al subdirector de Convivencia escolar, en caso del estudiante, quién procederá con las medidas pertinentes.
4. Al constatar una situación de conflicto entre **“ Entre Funcionarios”**, que no ha sido resuelta en forma espontánea, se preguntará, por separado, a las partes implicadas si están de acuerdo en participar de un proceso de Mediación:
 1. Si ambos acceden voluntariamente se debe solicitar a la directora y/o subdirector a proceder con dicha solicitud de Resolución Alternativa de Conflictos.

2. Si ambas o una de las partes se negare, se le dará un tiempo prudente de espera (24 horas) para que se establezcan emocionalmente y accedan voluntariamente a dicho proceso de acuerdos, en beneficio de las buenas relaciones.
 3. Se aplicará el proceso descrito para mediación en el punto N°1 con los mismos plazos y condiciones.
 4. Si ambas o una de las partes se niega a participar de la Mediación, se deberá informar al Sostenedor quién procederá con las medidas pertinentes.
5. Al constatar una situación de conflicto entre **“ Docentes o Asistentes de la Educación y un Apoderado/a ”** que no ha sido resuelta en forma espontánea, se preguntará, por separado a las partes implicadas, si están de acuerdo en participar de un proceso de Mediación:
1. Si ambos acceden voluntariamente la Directora y/o el Subdirector de Convivencia Escolar procederá con dicha Resolución Alternativa de Conflictos.
 2. Si ambas o una de las partes se negara, se le dará un tiempo prudente de espera (24 horas) para que se establezca emocionalmente y acceda voluntariamente a dicho proceso de acuerdos, en beneficio de las buenas relaciones.
 3. Se aplicará el proceso descrito para mediación en el punto N°1 con los mismos plazos y condiciones.
 4. Si ambas o una de las partes se niega a participar de la Mediación, se deberá informar al sostenedor en caso del funcionario quién procederá con las medidas pertinentes, de igual forma para el apoderado la Dirección del Liceo tomará las medidas pertinentes.
6. Al constatar una situación de conflicto entre **“Entre Docentes y Estudiante ”** que no ha sido resuelta en forma espontánea, se preguntará por separado, a las partes implicadas si están de acuerdo en participar de un proceso de Mediación:
1. Si ambos acceden voluntariamente el Encargado/a de Convivencia Escolar procederá con dicha solicitud de Resolución Alternativa de Conflictos.
 2. Se aplicará el proceso descrito para mediación en el punto N°1 con los mismos plazos y condiciones.
 3. Si el conflicto persiste se derivará a Dirección.
 4. Si ambas o una de las partes se niega a participar de la Mediación, se deberá informar al sostenedor en caso del funcionario quién procederá con las medidas pertinentes, de igual forma para el estudiante la Dirección del Liceo tomará las medidas pertinentes.
7. Al constatar una situación de conflicto entre **“Entre Asistentes de la Educación y Estudiante ”** que no ha sido resuelta en forma espontánea, se preguntará, por separado, a las partes implicadas si están de acuerdo en participar de un proceso de Mediación:
1. Si ambos acceden voluntariamente el Subdirector de Convivencia Escolar procederá con dicha solicitud de Resolución Alternativa de Conflictos.
 2. Se aplicará el proceso descrito para mediación en el punto N°1 con los mismos plazos y condiciones.
 3. Si el conflicto persiste se derivará a Dirección.
 4. Si ambas o una de las partes se niega a participar de la Mediación, se deberá informar al sostenedor en caso del funcionario quién procederá con las medidas pertinentes, de igual forma para el estudiante la Dirección del Liceo tomará las medidas pertinentes.

Podrán derivar a un proceso de Mediación; todo docente o asistente de convivencia, cuando se considere prudente, habiendo pasado por la primera etapa de diálogo entre las partes.

Al acceder voluntariamente, cada una de las partes, a una Mediación se procederá con toda la formalidad que este proceso considera, desde la presentación de todos los participantes hasta la Firma del Acta de Acuerdos.

XI. PROTOCOLO DE DERIVACIÓN A TRABAJOS COMUNITARIOS

1. ¿Qué es el trabajo comunitario?

El trabajo comunitario debe concebirse como una prestación voluntaria a la comunidad escolar, sin esperar retribución económica alguna. La devolución será un mayor bienestar para la comunidad educativa así como un reconocimiento social. Además, nace desde la reflexión del estudiante al realizar el análisis de incurrir una falta y en la búsqueda por remediar la situación.

2. Banco de trabajos comunitarios

El banco de proyectos de trabajos comunitarios es un conjunto de proyectos determinados por el Equipo de Convivencia Escolar para ser realizados por miembros de la comunidad educativa que hayan incurrido en alguna falta que amerite la activación de este protocolo. Los proyectos tienen un fin de colaboración con las necesidades de una comunidad, no obstante también persigue un

aprendizaje y el desarrollo de habilidades transversales como el respeto, la responsabilidad, la empatía y la solidaridad, en la base de el autoconocimiento y la gestión personal para cada estudiante.

Los proyectos se encuentran contenidos en una matriz que indica los objetivos, el tipo de trabajo y una breve descripción, materiales, recursos, instrucciones y número de horas requeridas.

Cada tipo de proyecto se podrá realizar siempre y cuando se encuentre en directa relación con los intereses del estudiante, conforme a las necesidades del Liceo y a los recursos, materiales y humanos, con los que cuente durante las jornadas dispuestas para estas actividades.

3. Activación de protocolo

- 1. El protocolo se activará siempre y cuando la falta sea proporcional al remedial aplicado.
- 2. La Activación y aplicación del protocolo será exclusiva responsabilidad del Equipo de Convivencia Escolar.
- 3. La cantidad de horas de trabajo comunitario se encuentra determinada en el Manual de convivencia Escolar y depende del tipo de falta y sus modificantes.
- 4. Al estudiante se le propondrán los proyectos del Banco de trabajos comunitarios según exista disposición al desarrollo de ellos.
- 5. El estudiante y el apoderado deberán firmar el acuerdo de trabajo comunitario, por medio de (sirve sólo uno):
 - a) Registro de entrevistas
 - b) Ficha de estudiante de trabajo comunitario
- 6. Cada vez que corresponda la aplicación del trabajo comunitario se registrará en la Agenda escolar hora y tipo de proyecto.
- 7. El registro y validación lo realizará el Orientador del Liceo al finalizar el proceso de la jornada de trabajos comunitarios.
- 8. El trabajo comunitario sólo finalizará cuando el estudiante haya finalizado el proyecto o tareas encomendadas del proyecto. Se dejara constancia de esto en la hoja de vida del estudiante (A07), en caso de no cumplir también quedará el registro como una falta Leve (L26).

4. Horas de trabajo comunitario

La asignación y el cumplimiento de las horas de trabajos comunitarios serán acordadas por el estudiante, el apoderado y el equipo de convivencia Escolar. Durante la semana no se podrán realizar más de cinco horas de trabajo comunitario.

Tipo de Falta	Mínimo	Máximo	Atenuante	Agravante
Faltas Leves	2	6	-2	+2
Faltas Graves	4	8	-4	+4
Faltas Gravísimas	6	12	-6	+6

5. Fichas Trabajo comunitario.

a) Proyecto

NOMBRE PROYECTO	
OBJETIVOS	
DESCRIPCIÓN DE TRABAJO	
MATERIALES Y RECURSOS	
INSTRUCCIONES	

N° DE HORAS REQUERIDAS	
---------------------------	--

b) Ficha de Individualización de trabajos comunitarios

Nombre Estudiante					Curso		
Nombre apoderado					Teléfono de contacto		
Nombre de proyecto							
Tiempo asignados (indique días y horas)	Fecha de inicio		días de trabajo	Lunes		Señale horarios según corresponda	
				Martes			
				Miércoles			
				Jueves			
				Viernes			
Tareas asignadas	1.						
	2.						
	3.						
	4.						
	5.						
	6.						
Firmas de acuerdo							
Estudiante	Apoderado		Orientador / Encargado		Subdirector de Convivencia Escolar		
Fecha:	Fecha:		Fecha:		Fecha:		

XII. PROTOCOLO DE DERIVACIONES

I. DEL PSICÓLOGO DEL ESTABLECIMIENTO

Para la realización de entrevistas con el profesional psicólogo del Liceo, se deben realizar acciones previas por parte de los docentes y Asistentes de convivencia del establecimiento. Motivos de derivación:

- Problemas emocionales
- Consumo de sustancias
- Motivacionales
- Salud mental

Derivación de estudiantes por parte de Docentes y Asistentes de convivencia:

1. Entrevista individual con estudiante
2. Entrevista individual con apoderado
3. Llenar ficha de derivación
4. Entregar ficha de derivación a encargado de convivencia escolar

Demanda espontánea apoderados

1. Se entrevistará en primera instancia con el profesor **jefe**, con el objetivo de recopilar antecedentes e información del motivo de la atención.
2. El Docente debe informar y llenar ficha de derivación para agendar entrevista.

Demanda espontánea estudiantes

1. Se entrevistará de manera inmediata al estudiante, con el objetivo de acoger la demanda y brindar apoyo profesional de manera oportuna.

II. DE LA ASISTENTE SOCIAL

Para la realización de entrevistas con el profesional psicólogo del Liceo, se deben realizar acciones previas por parte de los docentes y Asistentes de convivencia del establecimiento. Motivos de derivación:

- Problemas económicos
- Sospecha de vulneración de derechos
- Becas internas y externas

Derivación de estudiantes por parte de Docentes y Asistentes de convivencia:

1. Entrevista individual con estudiante
2. Entrevista individual con apoderado
3. Llenar ficha de derivación
4. Entregar ficha de derivación a encargado de convivencia escolar

Demanda espontánea apoderados

1. Se entrevistará en primera instancia con el profesor **jefe**, con el objetivo de recopilar antecedentes e información del motivo de la atención.
2. El Docente debe informar y llenar ficha de derivación para agendar entrevista.

Demanda espontánea estudiantes

1. Se entrevistará de manera inmediata al estudiante, con el objetivo de acoger la demanda y brindar apoyo profesional de manera oportuna.

III. DE LAS EDUCADORAS DIFERENCIALES

1. Identificación del o la estudiante que presente necesidades educativas por parte del profesor jefe.
2. Entrevista personal por parte del profesor jefe al o la estudiante, luego de esto el o la docente debe realizar una entrevista al apoderado de dicho alumno(a).

3. Una vez recopilada la información, aplicar una pauta (Anexo) donde se ordenarán los datos y/o hechos relevantes sobre el o la estudiante.
4. Se da paso a la entrega de esta información a las educadoras diferenciales, para así dar inicio a un trabajo pedagógico en conjunto.

IV. DEL EQUIPO MULTIDISCIPLINARIO DE APOYO “ÉXITO ESCOLAR”

1. ¿Éxito Escolar?

El área de trabajo éxito escolar surge tras reflexionar sobre el ejercicio de educar y acompañar a estudiantes en situación de vulnerabilidad, las/os que a propósito de su contexto, nos plantean diariamente importantes desafíos como comunidad educativa. Observando un poco más lejos, si analizamos la relación que se establece entre las necesidades que presentan nuestras/os estudiantes y las herramientas que tenemos para brindar un apoyo efectivo, podemos llegar incluso a cuestionar los límites y alcances que tiene el sistema educativo para dar respuesta a las distintas situaciones de vulneración de derechos que las/os estudiantes enfrentan. En la mayoría de los casos, nuestras/os estudiantes desarrollan una trayectoria educativa que desde un inicio presenta desventajas, producto de la situación contextual que afecta las condiciones que propicien su aprendizaje. La situación es aún más problemática, en un sistema educativo altamente competitivo y segregador, en el que se espera que las/os estudiantes persigan y alcancen el cumplimiento de sus propósitos, pese a que son medidos bajo la misma vara. En este escenario contradictorio, al menos existe acuerdo respecto del grado de incidencia que presenta la situación socio-contextual del estudiante para el logro de los aprendizajes, lo que es compartido tanto a nivel nacional como internacional. Por ejemplo, JUNAEB conceptualiza la vulnerabilidad que presentan nuestras/os estudiantes y su relación con el aprendizaje de la siguiente manera: “Vulnerabilidad es una condición dinámica que resulta de la interacción de una multiplicidad de factores de riesgo y protectores que ocurren en el ciclo vital de un sujeto, y que se manifiestan en conductas o hechos de mayor o menor riesgo social, económico, psicológico, cultural, ambiental y/o biológico, produciendo una desventaja comparativa entre sujetos, familias y/o comunidades” (JUNAEB, 2017).

2. Objetivos

El objetivo de este equipo de trabajo compuesto por docentes, profesionales y asistentes de la educación es mantener la escolarización de estudiantes que presentan desventajas desde su contexto social, familiar, económico y de los aprendizajes. Desde su permanencia en el Liceo esperamos entregarle la mayor cantidad de herramientas para desempeñarse en un mundo laboral competitivo y en constante cambio. Para ello apuntamos a un acompañamiento integral con profesionales de la educación encargados de metas como la promoción y la motivación escolar, así como otros deberán encargarse de habilidades transversales e incluso del bienestar personal, a través de la movilización, alimentación e higiene del estudiante.

3. ¿Quiénes componen este Equipo?

El equipo es dinámico, y depende de cada estudiante quienes serán los profesionales que deberán intervenir, no obstante hay cinco profesionales que interactúan permanentemente para asegurar la sistematización de los procesos, ellos son:

1. Profesor jefe / Docente
2. Psicólogo
3. Orientador
4. Trabajadora Social
5. Educadora Diferencial
6. Asistentes de convivencia

4. Proceso de inclusión

Los profesionales que trabajan en el equipo analizarán casos según los siguientes criterios de inclusión:

- Estudiantes que han tenido al menos dos expulsiones del aula en un periodo de cuatro semanas.
- Estudiante que presente al menos cuatro asignaturas deficientes.
- Inasistencia de 10 días durante un periodo de cuatro semanas.
- Vulneración de derechos.
- Consumo de sustancias con derivaciones a Red externa.

En caso de que otro profesional del Liceo considere que un estudiante debe tener un trabajo y seguimiento del equipo multidisciplinario de trabajo (Éxito Escolar) debe presentar al menos una entrevista con el estudiante y el apoderado y justificar los criterios de inclusión antes mencionados a través de la ficha de derivación y entregarla al Encargado de Convivencia Escolar.

5. Metodología de análisis de casos.

1. Los profesionales del equipo multidisciplinario se reunirán sistemáticamente para el análisis de casos, en ellos deben presentar y revisar la información de la “Ficha de caracterización” en Línea del estudiante, donde será el único espacio para describir las situaciones y atenciones en particular de cada profesional.
2. Una vez acordados los estudiantes de ingreso, se debe discutir un trabajo personalizado para cada estudiante definiendo objetivos, metas, responsables, temporalidad y acciones a realizar en un plan de apoyo individual (PAI).

6. Egreso de los estudiantes

El egreso de los estudiantes con quién trabaja el equipo multidisciplinario (Éxito Escolar) depende del cumplimiento de metas y el número de criterios de inclusión con los cuales se mantiene. Por tanto: todo estudiante que cumple el 85% de sus metas será egresado, no obstante deberá cumplir con un seguimiento de ocho semanas por parte de su profesor jefe quien finalizará el proceso con un acta de egreso.

V. REDES EXTERNAS

Nuestros estudiantes están constantemente expuestos a diversas situaciones de riesgo y de vulneración, que muchas veces trascienden el contexto educativo. Muchas de estas situaciones requieren de apoyo profesional externo, a través de distintas organizaciones, instituciones y programas comunales, cuyo foco de intervención son los adolescentes y sus familias.

Es por esta razón, que nuestro liceo ha diseñado distintos protocolos de acción que nos permite abordar de manera clara y oportuna, las diversas situaciones que ponen en riesgo la integridad y seguridad de nuestros estudiantes.

Frente a situaciones de vulneración graves o de alta complejidad de derechos en niños, niñas y adolescentes que pertenecen a nuestro establecimiento, el equipo de éxito escolar derivará al estudiante a la **Oficina de Protección de Derechos (OPD)** de la comuna de residencia del estudiante.

Entre las vulneraciones de alta complejidad están: deserción escolar, consumo problemático de drogas, trabajo infantil, explotación sexual comercial, conductas trasgresoras tipificadas como delito, familias ausentes o con conductas negligentes, vínculos familiares donde predomina la violencia y niños en situación de calle.

Para esta derivación se deben realizar las siguientes acciones:

1. Detección de la vulneración por parte de cualquier miembro de la comunidad educativa.
2. Informar de manera inmediata al Equipo de Convivencia Escolar.

3. El equipo de Convivencia Escolar entrevistará al estudiante y/o apoderado con la finalidad de recopilar información del derecho vulnerado.
4. Se realizará la denuncia a Policía de Investigaciones de Chile (PDI) – Comuna de Conchalí, según corresponda. Esta denuncia la realizará la Asistente Social del establecimiento, todas aquellas vulneraciones que sean constitutivas de delito.
5. Derivación a través de correo electrónico y/o de manera presencial el caso a OPD correspondiente, según formato establecido por la institución.
6. El equipo de Convivencia Escolar, realizará el seguimiento del caso.

Cuando nuestros estudiantes presenten problemas con el **consumo de sustancias** y con el objetivo de velar por la salud y seguridad de los estudiantes, nuestro establecimiento a través del equipo de éxito escolar, realizará la derivación a la red de salud de la comuna de residencia del joven.

Para esta derivación se deben realizar las siguientes acciones:

1. Detección del consumo por parte de cualquier miembro de la comunidad educativa.
2. Informar de manera inmediata al Equipo de Convivencia Escolar.
3. Aplicación de protocolo de consumo de sustancias dentro y fuera del establecimiento.
4. Entrevista con apoderado y estudiante por parte del psicólogo del establecimiento.
5. Elaboración y entrega de derivación al apoderado del estudiante, para ser presentado en Centro de Salud Familiar (CESFAM)

Frente a la **vulneración de derecho de mediana complejidad** tales como: pre deserción escolar, consumo no problemático de drogas, conductas transgresoras que no llegan a hacer constitutivas de delito, vínculos intrafamiliares basados en relaciones sostenidas de violencia, víctima o causante de bullying; el equipo de éxito escolar derivará al estudiante al Programa de Prevención Focalizada (PPF), con el objetivo de evitar que estas vulneraciones de mediana complejidad se agraven o tengan que llegar a una protección más especializada.

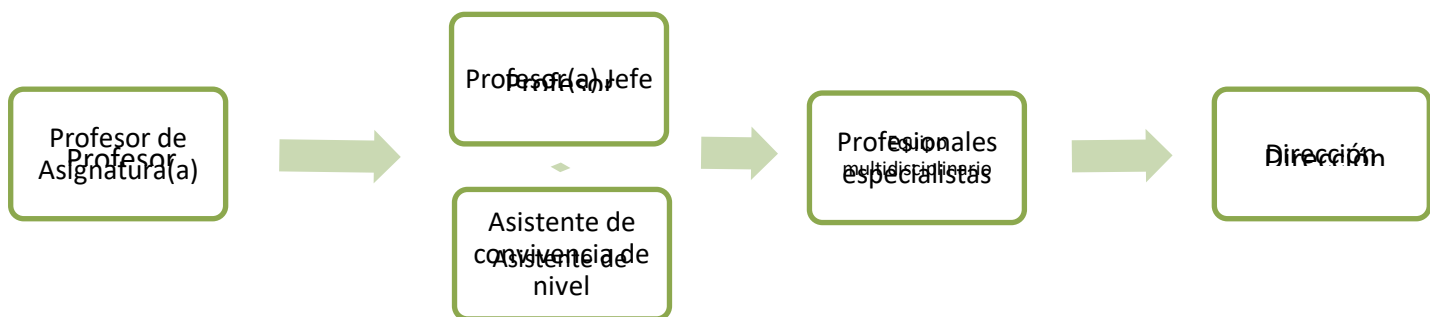
Para esta derivación se deben realizar las siguientes acciones:

1. Detección de la vulneración por parte de cualquier miembro de la comunidad educativa.
2. Informar de manera inmediata al Equipo de Convivencia Escolar.
3. El equipo de Convivencia Escolar entrevistará al estudiante y/o apoderado con la finalidad de recopilar información del derecho vulnerado.
4. Derivación a través de correo electrónico y/o de manera presencial, según formato establecido por la institución.
5. El equipo de Convivencia Escolar, realizará el seguimiento del caso.

XIII. PROTOCOLO DE ENTREVISTAS

Las entrevistas junto con ser un recurso que permite recoger información, se considera como un elemento que ayuda mejorar la comunicación entre los profesionales del Liceo, el estudiante y su familia, es una oportunidad para lograr un mayor conocimiento sobre ellos, determinar las necesidades de apoyo y por sobre todo, genera una instancia de conversación, momento en que el alumno, el apoderado y su familia se expresan y se sienten escuchados. Uno de los riesgos de la entrevista es ser demasiado estructurado lo que podría crear un clima desfavorable para los propósitos que tiene el profesional, por lo tanto, uno de los principales desafíos, es crear un clima de confianza de tal modo que al finalizar la entrevista se manifieste por parte de los involucrados, conformidad, satisfacción y expectativas frente a los temas desarrollados.

Cabe recordar que ante cualquier proceso que involucre una entrevista, los niveles de atención y conducto regular es:



Para la citación de apoderados puede utilizar las siguientes estrategias:

- Utilizar agenda escolar, planificando una entrevista con el apoderado. Posterior a la citación debe realizar seguimiento en caso de asistencia o de incumplimiento.
- Llamar directamente al apoderado, los números de los estudiantes se encuentran registrados en el libro de clases.
- Solicitar a un asistente que entregue citación y llame a su apoderado. No obstante, el seguimiento debe ser de parte del docente interesado en realizar la entrevista.

Proceso de entrevista:

- Si el apoderado asiste debe reunirse en la oficina de Entrevista ubicada en Recepción. En la oficina encontrará los documentos necesarios para dejar el registro correspondiente. Al finalizar la entrevista entregue el documento al Asistente que se encuentra en Recepción para que deje el registro de entrevista.
- No olvide dejar el registro en el libro de clases de la asistencia del apoderado a la citación/reunión (A01)
- En caso de que el apoderado no asista, el docente debe realizar una nueva citación.
- En caso que no asista por segunda vez, la subdirección de convivencia escolar realizará las acciones remediales y consecuencias correspondientes según la gravedad de la falta.

XIV. PROTOCOLO PARA LA ENTREGA DE BECAS INTERNAS

TIPOS DE BECAS:

- Becas de Locomoción:** Carga Tarjeta Nacional Estudiantil, reembolso buses interurbanos.
- Beca Alimentación:** Canasta familiar
- Uniforme escolar:** Polera Institucional – Buzos y vestuario general.
- Artículos de aseo e higiene personal**
- Medicamentos, pago de exámenes y/o consulta médica**

A. BECA LOCOMOCIÓN: CARGA TARJETA NACIONAL ESTUDIANTEL (TNE)

DESCRIPCIÓN: Consiste en la carga mensual de la Tarjeta Nacional Estudiantil (TNE) de acuerdo a los días asistidos por el estudiante durante el mes. Se cargarán dos pasajes por día (ida y vuelta), de acuerdo a la tarifa escolar estipulada correspondiente a \$230 pesos.

Se comienza a cargar la TNE durante el mes de abril, según los días asistidos en el mes de marzo. La recarga siempre será retroactiva cada mes.

COMO OPERA:

1. La Trabajadora Social publicará mensualmente la nómina de estudiantes en el diario mural del Liceo durante la semana previa a la carga e informará de manera escrita en la Agenda Escolar con un plazo de dos días a cada estudiante de la adjudicación de la beca.
2. El estudiante debe entregar en la recepción del Liceo su TNE hasta las 08.30 A.M y retirarla al finalizar la jornada escolar.
3. La carga será los días martes de la segunda y tercera semana del mes en transcurso. Las prorrogas serán para estudiantes que no le han informado, con Licencia médica y/o justificación del apoderado en un plazo máximo de 48 horas.
4. La carga será proporcional a los días asistidos del mes anterior.
5. No se realizarán cargas en otros días ni horarios.
6. Si el estudiante se olvida de entregar su TNE o si se ausenta el día convenido, no se cargará la TNE ese mes.

CUPOS: 30 estudiantes

REQUISITOS:

- Pertenecer hasta el **tramo del 60%** de hogares calificados con menores ingresos o mayor vulnerabilidad.
- Promedio notas desde 5.0 (Transcurso)
- Tener 80% asistencia (Mes anterior)
- Mantener una sana Convivencia escolar (puntualidad, registros en libro de clase)
- Distancia Hogar – Liceo

CÓMO POSTULAR: El estudiante y/o apoderado deben solicitar entrevista con Trabajadora Social del Liceo, completar ficha de postulación, adjuntando su Registro Social de Hogares (RSH) y/o algún otro antecedente que dé cuenta de su situación socioeconómica (informe social, FUD, informe médico). Además, se evaluará si cumple con los requisitos de asistencia, notas y conducta.

PLAZO POSTULACION:

- **Hasta el 31 de marzo**

B. BECA LOCOMOCIÓN: REEMBOLSO PASAJES BUSES INTERURBANOS

DESCRIPCIÓN: Consistente en el pago mensual de los pasajes de ida y vuelta al Liceo de aquellos estudiantes que residen en provincia. Este pago se realizará de acuerdo a los días asistidos a clases por el estudiante. Tarifa correspondiente a \$xxx o \$xxx pesos.

Se comienza a realizar el reembolso durante el mes de abril, según los días asistidos en el mes de marzo. La recarga siempre será retroactiva cada mes.

CÓMO OPERA: La Trabajadora Social informará a los estudiantes seleccionados el día y la hora de “pegar boletos” de acuerdo al formato establecido para rendir gastos. **Si un estudiante se olvida ir a “pegar boletos” el día y hora acordada, se dará una nueva fecha (semana siguiente junto con dual).** Si el estudiante se olvida nuevamente o si se ausenta el día convenido, no se reembolsarán los pasajes ese mes. (miércoles)

CUPOS: 10 estudiantes

REQUISITOS:

- Tener TNE actualizada con Sello 2019.
- Acreditar con certificado de residencia
- Pertenecer hasta el **tramo del 60%** de hogares calificados con menores ingresos o mayor vulnerabilidad.
- Promedio notas desde 5.0
- Tener 80% asistencia
- Mantener una sana Convivencia escolar (puntualidad, registros en libro de clase)

CÓMO POSTULAR: el estudiante y/o apoderado deben solicitar entrevista con la Trabajadora Social del Liceo, completar ficha de postulación, adjuntando su Registro Social de Hogares (RSH) y/o algún otro antecedente que dé cuenta de su situación socioeconómica (informe social, FUD, informe médico). Además, se evaluará si cumple con los requisitos de residencia, asistencia, notas y conducta.

PLAZO POSTULACION:

- Hasta el 31 de marzo

C. BECA ALIMENTACIÓN: CANASTA FAMILIAR

DESCRIPCIÓN: Consistente en la entrega de una canasta familiar mensual, para aquellas familias de menores ingresos económicos.

CÓMO OPERA: la Trabajadora Social informará a los apoderados el día y hora de entrega del beneficio. (Proponer dos o tres fechas en el mes). ANEXO 1 Alimentos considerados en canasta familiar.

CUPOS: 10 estudiantes

REQUISITO SOCIOECONÓMICO:

- Pertenecer hasta el **tramo del 40%** de hogares calificados con menores ingresos o mayor vulnerabilidad.
- Promedio notas desde 5.0
- Tener 80% asistencia
- Mantener una sana Convivencia escolar (puntualidad, registros en libro de clase)

CÓMO POSTULAR: el estudiante y apoderado deben solicitar entrevista con Trabajadora Social del Liceo, completar ficha de postulación, adjuntando su RSH y/o algún otro antecedente que de cuenta de su situación socioeconómica (informe social, FUD, informe médico). De acuerdo a los antecedentes entregados, se evaluará la entrega del beneficio.

D. BECA ARTÍCULOS DE ASEO E HIGIENE PERSONAL

DESCRIPCIÓN: Consistente en la entrega mensual de 1 set de artículos de aseo. ANEXO 2: ver artículos.

CÓMO OPERA: la Trabajadora Social informará a los estudiantes el día y hora de retiro de estos artículos.

CUPOS: 10 estudiantes

REQUISITOS:

- Derivación de profesor jefe
- Acreditar situación socioeconómica

CÓMO POSTULAR: el estudiante y/o apoderado deben solicitar entrevista con Trabajadora Social del Liceo, completar ficha de postulación, adjuntando su RSH y/o algún otro antecedente que dé cuenta de su situación socioeconómica (informe social, FUD, informe médico). De acuerdo a los antecedentes entregados, se evaluará la entrega del beneficio.

E. BECA UNIFORME ESCOLAR

DESCRIPCIÓN: Consistente en la entrega de polera institucional.

CUPOS: 40 estudiantes

REQUISITOS:

- Derivación de profesor jefe
- Acreditar situación socioeconómica
- Pertenecer hasta el **tramo del 40%** de hogares calificados con menores ingresos o mayor vulnerabilidad.
- Promedio notas desde 5.0
- Tener 80% asistencia
- Mantener una sana Convivencia escolar (puntualidad, registros en libro de clase)

CÓMO POSTULAR: el estudiante y/o apoderado debe solicitar entrevista con Trabajadora Social del Liceo, completar ficha de postulación, adjuntando su RSH y/o algún otro antecedente que dé cuenta de su situación socioeconómica (informe social, FUD, informe médico). De acuerdo a los antecedentes entregados, se evaluará la entrega del beneficio.

Cualquier miembro de la comunidad educativa puede derivar al estudiante a la oficina del Equipo Multidisciplinario para ver posibilidad de entrega del beneficio.

F. MEDICAMENTO Y OTRAS PRESTACIONES MÉDICAS

DESCRIPCIÓN: Consistente en la compra de medicamentos en caso de alguna enfermedad del estudiante. Pago de exámenes médicos y/o consultas médicas por alguna situación de salud importante del estudiante.

CUPOS: 5 estudiantes

CÓMO POSTULAR: el estudiante y apoderado deben solicitar entrevista con Trabajadora Social del Liceo, completar ficha de postulación, adjuntando su RSH y/o algún otro antecedente que dé cuenta de su situación socioeconómica (informe social, FUD, informe médico). De acuerdo a los antecedentes entregados, se evaluará la entrega del beneficio.

REQUISITO SOCIOECONÓMICO: pertenecer al tramo del 40% de hogares con menores ingresos o mayor vulnerabilidad, según RSH.

G. CANASTAS DE ALIMENTACIÓN E HIGIENE EN PANDEMIA

CAJA DE ALIMENTOS PRO RETENCIÓN

Se entregan sólo por la condición PRO RETENCIÓN del estudiante. En caso de que sea mayor el número de postulantes sobre el Nº de beneficios se aplican los siguientes criterios.

- Sin ingreso económico directo (Adultos sin un trabajo remunerado)
- Más de cuatro personas en el grupo familiar.
- Calidad de “allegado” en una casa que no corresponde a su grupo familiar.
- Familia en cuarentena preventiva u obligatoria por COVID 19

KIT ÚTILES DE ASEO PRO RETENCIÓN

Se entregan sólo por la condición PRO RETENCIÓN del estudiante. En caso de que sea mayor el número de postulantes sobre el Nº de beneficios se aplican los siguientes criterios.

- Familia en cuarentena preventiva u obligatoria por COVID 19.

- Sin ingreso económico directo (Adultos sin un trabajo remunerado)
- Más de cuatro personas en el grupo familiar.
- Calidad de “allegado” en una casa que no corresponde a su grupo familiar.

CAJA DE ALIMENTOS CONVIVENCIA ESCOLAR

- Sin ingreso económico directo (Adultos sin un trabajo remunerado)
- Más de cuatro personas en el grupo familiar.
- Calidad de “allegado” en una casa que no corresponde a su grupo familiar.
- Familia en cuarentena preventiva u obligatoria por COVID 19.
- Estudiantes extranjeros con rut provisorio o sin acceso a beneficios del Estado

KIT ÚTILE DE ASEO CONVIVENCIA ESCOLAR

- Familia en cuarentena preventiva u obligatoria por COVID 19.
- Sin ingreso económico directo (Adultos sin un trabajo remunerado)
- Más de cuatro personas en el grupo familiar.
- Calidad de “allegado” en una casa que no corresponde a su grupo familiar.
- Estudiantes extranjeros con rut provisorio o estudiantes extranjeros sin acceso a beneficios del Estado

ANEXO 1: CANASTA FAMILIAR

PRODUCTO	UNIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
Aceite	1 litro	\$1.300	\$1.300
Tallarines	2 paquetes	\$660	\$1.320
Fideos	2 paquetes	\$660	\$1.320
Arroz	1 kilo	\$900	\$900
Salsa de tomate	2 sobres	\$350	\$700
Azúcar	1 kilo	\$750	\$750
Té	2 paquetes	\$870	\$1740
Sopas	2 sobres	\$330	\$660
Jurel	1 tarro	\$1.300	\$1.300
legumbre	1 kilo	\$2.400	\$2.400
VALOR CANASTA			\$ 12.390
		TOTAL XX CANASTAS	\$

ANEXO 2 CANASTA FAMILIAR ESPECIAL

PRODUCTO	UNIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
Aceite	1 litro	\$1.300	\$1.300
Tallarines	2 paquetes	\$660	\$1.320
Fideos	2 paquetes	\$660	\$1.320
Arroz	1 kilo	\$900	\$900
Salsa de tomate	2 sobres	\$350	\$700
Azúcar	1 kilo	\$750	\$750
Té	2 paquetes	\$870	\$1740
Sopas	2 sobres	\$330	\$660
Jurel	1 tarro	\$1.300	\$1.300

legumbre	1 kilo	\$2.400	\$2.400
pañales	1 paquete (28)	\$12.000	\$12.000
Leche Nido	1 – 800 g	\$5.700	\$5.700
VALOR CANASTA			\$ 30.090
		TOTAL XX CANASTAS	\$

ANEXO 3: ARTÍCULOS DE ASEO E HIGIENE PERSONAL

- 1 desodorante
- 1 pasta dientes
- 1 cepillo dental
- 1 shampoo
- 1 toallas higiénicas
- 1 talco
- 1 jabón

\$12.800.000 pesos por set aprox.

XV. PROTOCOLO DE PROCEDIMIENTO ANTE ROBOS Y HURTOS

El presente protocolo tiene como referente la Ley N° 20.536 Ley sobre violencia escolar, la que establece que la buena convivencia escolar está determinada por la coexistencia armónica entre los miembros de la comunidad educativa, se enmarca en el respeto y valoración de los derechos humanos y de las libertades fundamentales, en tal sentido la constatación de un robo, un hurto o falsificación de documentos o firmas, son hechos que alteran la buena convivencia. Los hechos constitutivos de los delitos señalados en este protocolo están tipificados en el Código Penal, y sus leyes complementarias.

Prevención

La pérdida de pertenencias más común en nuestro establecimiento ocurre durante los recreos, por esta razón es muy importante tener en cuenta lo siguiente:

1. Los y las estudiantes que traen dinero al Liceo para pagar deudas, rifas o cuotas de curso, deben hacerlo a primera hora evitando mantener el dinero en su mochila o agenda.
2. Los y las estudiantes que traen aparatos tecnológicos al Liceo; cámaras, celulares, tablets, notebooks o mini consolas de juego, deben hacerse responsable por ellos evitando dejarlos en cualquier parte sin supervisión, de acuerdo a los lineamientos del Reglamento Interno de nuestro Liceo.
3. Los y las estudiantes deben hacerse responsable de sus pertenencias cuando las salas queden abiertas, así como también en las actividades recreativas y salidas pedagógicas en las cuales participa voluntariamente.
4. Los y las estudiantes deben traer todos sus útiles escolares y sus prendas de uniforme debidamente marcadas para evitar su pérdida y favorecer su búsqueda.
5. Los y las estudiantes durante la clase de Educación Física, deben cuidar sus pertenencias deportivas y de aseo.

Conceptos Claves

Ante el extravío de alguna de las pertenencias, que un estudiante trae al Liceo, el apoderado puede acercarse al profesor jefe o asistente de convivencia, informando del hecho y aportando antecedentes iniciales que permitan resolver la situación, a partir de este modo, se pondrá en marcha el protocolo.

En el caso de que el afectado sea un Funcionario, si procede, será el subdirector de Convivencia Escolar quien realice la investigación correspondiente.

- **Robo:** Apropiación de un bien ajeno, contra la voluntad de su dueño, mediante algún tipo de fuerza o acción intimidatoria y de violencia en contra del afectado.
- **Hurto:** Apropiación de un bien ajeno, en desconocimiento de su dueño y sin mediar acción violenta alguna.
- **Falsificación:** Cualquier adulteración o modificación efectuada en instrumentos públicos o privados, tales como agendas, libros de clases, actas u otros.
- **Plagio:** Es la copia literal del contenido del trabajo intelectual de otro, haciéndose pasar por propia. Se refiere a trabajos, ensayos o cualquier obra intelectual copiada que se haga pasar como propia, ya sea de manera parcial o total.

Protocolo de Actuación:

Es necesario tener presente que en el Manual de Convivencia Escolar, el Liceo establece la prohibición de portar objetos de valor y dinero a sus estudiantes y, al mismo tiempo, deslindar responsabilidades ante la pérdida de ellos. No obstante, ante una denuncia de robo, hurto o falsificación de especies personales ocurrido en el interior del establecimiento, considera la posibilidad de investigar, siguiendo el(los) siguiente (s) procedimientos dependiendo de la situación.

Extravío de objetos personales dentro de la sala de clases:

1. Frente a la pérdida de cualquier pertenencia el o la estudiante debe avisar inmediatamente al profesor de asignatura, quien puede coordinar una búsqueda en la sala de clases con los estudiantes(as).
2. En caso de no encontrar lo sustraído, la persona conocedora del hecho o que reciba la denuncia debe acoger el relato del afectado/a y derivarlo a la Oficina de Convivencia, donde un asistente de Convivencia o el Encargado de Convivencia escolar dejará registrada la situación en una ficha de entrevista de estudiantes. Si la denuncia ocurre al término de la jornada, debe retomar el caso a primera hora del día siguiente. Si esta situación ocurre el día viernes, el procedimiento se ejecutará el primer día hábil de la semana siguiente.
3. El asistente de convivencia o el Encargado de Convivencia Escolar conversará con la persona afectada para recoger la mayor cantidad de información, registrando las características de lo extraviado y las circunstancias en que se produjo el extravío, especialmente la última vez que fue visto el objeto.
4. Conversar con potenciales testigos y/o la/s personas que podrían aportar más información.

5. Llamar a la casa para verificar que el objeto extraviado no se haya quedado en la casa o en un medio de transporte.
6. Revisar cámaras cuando corresponda.
7. Si no ha salido nadie de la sala, se procede de inmediato a preguntarle al curso, se les pide revisar su propia mochila frente al adulto a cargo. Se envía comunicación a las casas para que los apoderados ayuden a buscar lo extraviado, y así hacer más extensa la búsqueda y poner en conocimiento de los apoderados lo sucedido.
8. Si el aviso de extravío ocurre después del término de la jornada escolar, se le pide ayuda al auxiliar que le corresponde el aseo de la sala y estar atento a la búsqueda.
9. Al finalizar el procedimiento, independiente de los resultados, un Asistente de Convivencia contactará al apoderado del estudiante involucrado para informarles de la situación.
10. Si el extravío se detecta en casa, el apoderado debe informar por escrito (agenda o correo electrónico) y a la brevedad posible al Liceo.
11. Si el hecho tiene características de robo, se denunciará por parte del Liceo a Carabineros, solicitando su presencia en el establecimiento.
12. Si se trata de un hurto, se realizará la investigación respectiva y las medidas se tomarán al final del proceso, aplicando sanciones reglamentarias que ameriten el tenor de la falta.
13. En ambos casos se determinará las eventuales sanciones, las medidas reparatorias y el acompañamiento pertinente, de acuerdo al reglamento interno.
14. Se deja a criterio del afectado/a poder iniciar denuncia civil en forma personal en la Comisaría más cercana. En este caso, el Liceo le prestará toda la ayuda que requiera para llevar adelante dicha denuncia. En caso de que el denunciado por robo, hurto o falsificación sea un estudiante del establecimiento:
15. El hecho se deberá registrar en la Hoja de Vida de éste, informar al apoderado acerca de la situación y de las acciones que se llevarán adelante durante la búsqueda de información.
16. Si el resultado de la investigación interna determina la culpabilidad del estudiante en el hecho, ya sea hurto o robo, se iniciará inmediatamente un proceso de acompañamiento que incluye acciones reparatorias y sanciones.
17. Será la Subdirección de Convivencia Escolar quien determine las acciones reparatorias y sanciones, de acuerdo a lo que establece el Reglamento Interno. Estableciendo sanciones progresivas si el estudiante es reiterado en la conducta y no se observan modificación de sus actitudes a pesar de las acciones formativas y reparatorias que entrega el Liceo.

En caso de que el extravío sea en horario de recreo:

1. Frente a la pérdida de cualquier pertenencia el o la estudiante debe avisar inmediatamente a un asistente de convivencia.
2. En caso de no encontrar lo sustraído, un asistente de Convivencia o el Encargado de Convivencia escolar dejará registrada la situación en una ficha de entrevista de estudiantes. Si la denuncia ocurre al término de la jornada, debe retomar el caso a primera hora del día siguiente. Si esta situación ocurre el día viernes, el procedimiento se ejecutará el primer día hábil de la semana siguiente.
3. Conversar con potenciales testigos y/o la/s personas que podrían aportar más información.
4. Llamar a la casa para verificar que el objeto extraviado no se haya quedado en la casa o en un medio de transporte.
5. Revisar cámaras cuando corresponda.
6. Si el aviso de extravío ocurre después del término de la jornada escolar, se le pide ayuda al auxiliar que le corresponde el aseo de la sala y estar atento a la búsqueda.

7. Al finalizar el procedimiento, independiente de los resultados, un Asistente de Convivencia contactará al apoderado del estudiante involucrado para informarles de la situación.
8. Si el extravío se detecta en casa, el apoderado debe informar por escrito (agenda o correo electrónico) y a la brevedad posible al Liceo.
9. Si el hecho tiene características de robo, se denunciará por parte del Liceo a Carabineros, solicitando su presencia en el establecimiento.
10. Si se trata de un hurto, se realizará la investigación respectiva y las medidas se tomarán al final del proceso, aplicando sanciones reglamentarias que ameriten el tenor de la falta.
11. En ambos casos se determinará las eventuales sanciones, las medidas reparatorias y el acompañamiento pertinente, de acuerdo al reglamento interno.
12. Se deja a criterio del afectado/a poder iniciar denuncia civil en forma personal en la Comisaría más cercana. En este caso, el Liceo le prestará toda la ayuda que requiera para llevar adelante dicha denuncia. En caso de que el denunciado por robo, hurto o falsificación sea un estudiante del establecimiento:
13. El hecho se deberá registrar en la Hoja de Vida de éste, informar al apoderado acerca de la situación y de las acciones que se llevarán adelante durante la búsqueda de información.
14. Si el resultado de la investigación interna determina la culpabilidad del estudiante en el hecho, ya sea hurto o robo, se iniciará inmediatamente un proceso de acompañamiento que incluye acciones reparatorias y sanciones.
15. Será la Subdirección de Convivencia Escolar quien determine las acciones reparatorias y sanciones, de acuerdo a lo que establece el Reglamento Interno. Estableciendo sanciones progresivas si el estudiante es reiterado en la conducta y no se observan modificación de sus actitudes a pesar de las acciones formativas y reparatorias que entrega el Liceo.

En caso que el denunciado por robo, hurto o falsificación sea un funcionario del Liceo:

1. En el caso en que se acuse de robo o hurto a algún trabajador del Liceo, se abrirá sumario administrativo liderado por el Director del Liceo, quien sugerirá medidas según sus conclusiones.
2. En caso de que no se aplique la desvinculación inmediata, el hecho ocurrido quedará en su hoja de vida y será considerado parte de su evaluación anual para efectos de futuras medidas. Finalmente, es necesario abordar la temática a nivel de curso, con el fin de concientizar respecto a la moral colectiva, evitando que las confianzas se vean afectadas y previniendo nuevos hechos parecidos.

XVI. PROTOCOLO ANTE VIOLENCIA, MALTRATO O DISCRIMINACIÓN A FUNCIONARIOS

1. INTRODUCCIÓN

Los profesionales de la educación tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo. Del mismo modo, tienen derecho a que se respete su integridad física, psicológica, y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos, por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa. Reviste especial gravedad todo tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio, incluyendo los tecnológicos y cibernéticos, en contra de los/as profesionales de la educación. Al respecto los/as profesores/as tendrán atribuciones para tomar medidas administrativas y disciplinar para poner orden en la sala, pudiendo solicitar el retiro de estudiantes; la citación del apoderado/a y denunciar al subdirector de Convivencia Escolar con el fin de que se aplique el reglamento de Convivencia Escolar y las consecuencias que se establezcan en el. Toda acción de violencia contra un funcionario de la comunidad educativa, será considerada como una falta gravísima, aplicándose las sanciones establecidas para esta.

2. DEFINICIONES

- a. Agresividad: comportamiento defensivo natural, es una forma de enfrentar situaciones de riesgo; es esperable en toda persona que se ve enfrentada a una amenaza que eventualmente podría afectar su integridad. Es una condición natural de las personas, por lo que los impulsos agresivos deben ser modulados, orientados y canalizados mediante la autorregulación, el autocontrol y la autoformación.
- b. Conflicto: involucra a dos o más partes que están en oposición o desacuerdo debido a intereses diferentes. Es un hecho social. Debe ser abordado y resuelto, no ignorado, y para ello existen mecanismos como la mediación, la negociación y el arbitraje.
- c. Violencia escolar: situación de desborde y trasgresión, más allá de la agresión. A veces es un acto imprevisible de fuerza desmesurada y automática. Todas las definiciones de violencia tienen en común dos ideas básicas, el uso ilegítimo del poder y/o fuerza física o psicológica y el daño a otro como una consecuencia.
- d. Maltrato: 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 independiente al lugar en que se cometa, siempre que pueda: 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.
- e. Discriminación: asignar trato de inferioridad a una persona por motivos de carácter racial, étnica, social, religiosa, de género, política, opción sexual, por diferente nivel económico y cultural, por discapacidad, por edad u otras causas.

3. PROCEDIMIENTO DE MALTRATO DE ESTUDIANTES A FUNCIONARIOS Y FUNCIONARIAS

- 1. Registro de la conducta inadecuada: El funcionario debe informar el hecho ocurrido al Subdirector de Convivencia escolar o un integrante del equipo de convivencia quien deberá registrar lo acontecido en "Formulario de investigación" y en la hoja del Libro de Clases, informando en los casos de gravedad a la dirección.
- 2. Evaluación de los hechos: Recibida la denuncia se informa a la Dirección del Liceo y al apoderado la situación. El subdirector de Convivencia Escolar procede a realizar la indagación de los hechos dentro de las 48 horas hábiles siguientes de la denuncia, elaborando el informe concluyente y presentándole a la Dirección del Liceo.
- 3. Comunicación y Entrevista a los Padres o Apoderados: Se establecerán las consecuencias y compromisos en conjunto con el funcionario afectado (en caso de que desee participar).

4. CONSECUENCIAS POR MALTRATO A FUNCIONARIOS:

El Liceo Industrial de Recoleta abordará estas situaciones que constituyan faltas a través de las instancias formales del establecimiento, dando cumplimiento al debido proceso, es decir, un procedimiento racional y equitativo al momento de impartir justicia al interior de la comunidad educativa. Esto pues según el Artículo 19°, N° 3, de la Constitución Política de la República de Chile, “toda sentencia de un órgano que ejerza jurisdicción debe fundarse en un proceso previo legalmente tramitado. Corresponderá establecer siempre las garantías de un procedimiento y una investigación racionales y justos”. En este sentido, el debido proceso al interior del establecimiento educacional deberá contemplar todos los pasos descritos en el Manual de Convivencia Escolar. Una vez realizado el procedimiento se podrán determinar las siguientes consecuencias

- 1. Registro de la conducta inadecuada: en hoja de vida del libro de clases.

2. Mediación Escolar: Instancia formal de diálogo entre quienes mantienen un conflicto con la intención de construir acuerdos sobre la forma de relacionarse. Esta medida debe ser aplicada exclusivamente por personas (adultos/as o estudiantes) que tengan capacitación.
3. Cambio de curso: Depende de la situación del estudiante y el funcionario afectado. Se analizará según las condiciones.
4. Suspensión del Liceo: El Subdirector de convivencia Escolar aplicará el reglamento de convivencia suspendiendo al estudiante de clases de 1 a 5 días, con posibilidad de renovación. Durante la suspensión el estudiante sólo podrá presentarse a actividades citadas por la Subdirección de Gestión Pedagógica y/o Equipo multidisciplinario con el fin de prestar apoyo emocional y evaluar la situación del menor.
5. Condicionalidad de matrícula: se realiza carta al estudiante y apoderado solicitando el cumplimiento de exigencias específicas para el logro de su superación conductual. La condicionalidad será evaluada semestralmente de acuerdo a la fecha estipulada en la misma, por la instancia resolutoria designada para este efecto.
6. Calendarización de actividades: Suspensión de toda actividad escolar por el resto del año lectivo, en casos gravísimos y que afecten la integridad física de un funcionario, previa investigación que resguarde el derecho de un debido proceso, según lo establecido en el Reglamento de Convivencia Escolar. El estudiante podrá rendir sus evaluaciones en jornada de la tarde de acuerdo a programación de la Subdirección de Gestión Pedagógica, así como también contar con constante apoyo del equipo multidisciplinario.
7. Cancelación de matrícula: Dependiendo de las atenuantes o agravantes se podrá no renovar matrícula al estudiante. Esta determinación se comunicará por escrito al apoderado en entrevista por el Subdirector de Convivencia Escolar.

El funcionario o apoderado del estudiante involucrado podrá apelar a la resolución adoptada por escrito y fundadamente en un plazo de 48 hrs. ante la Dirección, quien resolverá en conjunto con el Consejo Escolar en un plazo máximo de cinco días.

5. MEDIDAS DE REPARACIÓN

En la resolución entregada por la Subdirección de Convivencia Escolar se deberá especificar las medidas de reparación adoptadas a favor del afectado, así como la forma en que se supervisará su efectivo cumplimiento. Tales medidas podrán consistir, por ejemplo, en disculpas privadas o públicas, restablecimiento de efectos personales u otras acciones para reparar o restituir el daño causado que la autoridad competente determine. Las medidas reparatorias consideran gestos y acciones que un "agresor" puede tener con la persona agredida o en beneficio de la comunidad y que acompañan el reconocimiento de haber infringido un daño, las que estarán en directa relación con las normativas de acuerdo al Reglamento de Convivencia Escolar y PEI del Colegio.

- a. Sistema de acompañamiento formativo: Efectuar actividades que contribuyan al reforzamiento de hábitos de los estudiantes y/o de servicio al buen funcionamiento del Liceo.
- b. Sistema de permanencia pedagógica: Asistir al Liceo en jornada alterna con uniforme y desarrollar actividades de carácter pedagógico, que será controlado por la subdirección de Convivencia Escolar.
- c. Restituir el daño causado: Restituir un bien o pedir disculpas públicas, si el daño fue causado por un rumor o comentario mal intencionado.

Luego de quince días hábiles se citará a los padres o apoderados del estudiante con el fin de hacer seguimiento de los compromisos establecidos en el plan de acción remedial. El Subdirector de Convivencia Escolar junto a el Orientador, psicólogo y/o profesor jefe deberán efectuar una evaluación del plan de acción remedial, el seguimiento y acompañamiento del estudiante.

6. APOYO AL ESTUDIANTE AGRESOR

El Liceo Industrial de Recoleta en su rol formador, también apoyará al estudiante agresor con el fin de que pueda superar este proceso, para ello se entregan las siguientes sugerencias:

- Otorgarle el beneficio de presunción de inocencia.
- No estigmatizarlo.
- Conocer su versión de los hechos.
- Atender los factores agravantes o atenuantes, considerando la edad, función y jerarquía de los involucrados. Se contextualizan las circunstancias en las que se cometió la falta, como la existencia de problemas familiares que afecten la situación emocional del estudiante pues éstas pueden alterar su comportamiento. En tales casos, no se tratará de ignorar o justificar la falta, sino de resignificar de acuerdo con las circunstancias y encargados de aplicar los protocolos de actuación en este establecimiento educacional.
- Derivarlo a especialistas del área psicosocial a nivel interno o externo, con el propósito de brindar ayuda en su autorregulación emocional.
- Reparación del daño causado a través de las sanciones determinadas de acuerdo a la gravedad del hecho y definidas por el Manual de Convivencia Escolar.
- Reconocer su derecho a apelación.

Sugerencias a llevar a cabo por las Familias si se dan cuenta que su hijo o hija participa en un maltrato hacia un funcionario:

- Evite culpabilizar y castigar.
- Explíquelo que la intimidación no es un juego y que no intervenir directa o indirectamente permite que las agresiones se perpetúen en el tiempo y además lo convierte en cómplice.
- Hágale entender el significado de complicidad como una forma de dañar a otro
- Defina normas sobre las actuaciones interpersonales de cada miembro de la familia.
- Sea ejemplo de sana convivencia al interior de su hogares
- Controle el uso de juegos electrónicos y programas de televisión que incitan a la violencia.
- Respete y coopere para que las sanciones aplicadas en la escuela sean ejecutadas.
- Evite las descalificaciones y hablar mal de personas de su entorno escolar y familiar frente a sus hijos e hijas.
- Mantenga contacto permanente con el establecimiento especialmente con el profesor jefe de su hijo o hija.

7. MALTRATO, VIOLENCIA O DISCRIMINACIÓN POR PARTE DE UN APODERADO A FUNCIONARIO

Se consideran constitutivas de maltrato de un padre y/o apoderado del colegio en contra de un funcionario o estudiante del establecimiento escolar, entre otras, las siguientes conductas:

1. Proferir insultos, hacer gestos groseros o amenazantes y ofender reiteradamente a cualquier funcionario.
2. Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de un funcionario.
3. Amedrentar, denigrar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar o burlarse de un funcionario. Por ejemplo, utilizar sobrenombres hirientes, mofarse de características, etc.
4. Discriminar a un funcionario, 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.

5. Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a un funcionario, a través de chats; WhatsApp; blogs; fotologs; mensajes de textos; correo electrónico; foros, servidores que almacenan videos o fotografías; sitios webs; teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico.
6. Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato escolar en contra de un funcionario.
7. Realizar acosos o ataques de connotación sexual, aun cuando no sean constitutivos de delito.

Procedimiento, en caso de violencia de un apoderado a integrantes de la comunidad escolar:

1. Frente a una agresión de un apoderado, es deber de todo funcionario del liceo hacer un llamado a la calma evitando caer en confrontaciones reaccionarias.
2. Frente a una situación de agresión con carácter leve, el afectado intentará solucionar el conflicto, señalando al apoderado la falta cometida y buscará diversas formas en que se puedan generar disculpas y eventualmente gestos de reparación. De no ser así, se informará oficialmente al Subdirector de Convivencia Escolar, quien se hará responsable de abordar la situación, dejando estampados los hechos en la hoja de entrevista de apoderados, como referencia para futuras repeticiones de agresiones al mismo u otros funcionarios o alumnos del colegio.
3. Frente a una situación de carácter grave, tanto docentes como asistentes de la educación deberán derivar al subdirector de convivencia escolar la situación, quien en conjunto con Dirección y Profesor(a) jefe, establecerán la aplicación de protocolos de sanciones, tales como cambio de apoderado.
4. Frente a una situación en donde el apoderado cometa una falta gravísima en contra de un funcionario(a); el o los funcionarios presentes deberán despejar el lugar de niños que se encuentren presentes. Paralelamente, se debe informar al subdirector de Convivencia Escolar de la situación, quien deberá hacerse responsable de la ejecución del procedimiento.
5. Se deberá contener y apoyar, emocionalmente al funcionario agredido, llevándolo a un lugar sin exposición a terceros hasta que vuelva la calma.
6. Al momento de tomar conocimiento de un hecho de violencia, en cualquiera de sus manifestaciones, el subdirector de Convivencia Escolar, deberá en un plazo no mayor a 24 horas, informar a la Dirección del establecimiento y comenzar la investigación interna. Para efectos de la aplicación de sanciones, el Subdirector de Convivencia Escolar, deberá presentar a la Directora del Liceo una propuesta de sanciones de acuerdo a la gravedad de las faltas.
7. Quien aplicará las sanciones a los padres, madres y apoderados involucrados en un incidente, será la Directora, en base a las sugerencias del Subdirector de Convivencia Escolar, o bien, bajo otras consideraciones, que deberán quedar consignadas en un documento adjunto al expediente de la investigación.
8. En caso de agresiones físicas de apoderados al equipo docente y directivo, asistentes de la educación u otro miembro adulto del Establecimiento, deberán constatar lesiones en el centro de salud correspondiente y realizar la respectiva denuncia a Carabineros, PDI u otro organismo.
9. En caso de los docentes, asistentes de la educación agredidos, la Directora, deberá resguardar aspectos tendientes a su seguridad física y emocional.

XVII. PLAN DE SEGURIDAD ESCOLAR

I. INTRODUCCIÓN

Los procedimientos que se dan a conocer en el siguiente Plan de Emergencias y seguridad escolar, se han desarrollado con el objetivo de proteger a todos los integrantes de nuestra comunidad educativa que participan en nuestro establecimiento educacional. Por lo cual, se debe dar mayor importancia en la preparación y entrenamiento para que cada uno de los integrantes se encuentren bien preparados y sepan cómo reaccionar ante una situación de emergencia. Por lo tanto, es una necesidad estar familiarizado con los procedimientos de evacuación que se indican en este plan y que serán acatados plenamente cuando sea necesario.

II. OBJETIVO

El objetivo de este plan está dirigido a establecer una organización interna que permita asegurar una adecuada protección de la vida e integridad física de todos los integrantes que participan en el funcionamiento de nuestro establecimiento educacional y salvaguardar los bienes de éste en la eventualidad de que ocurran catástrofes que no se puedan controlar anticipadamente como incendios y sismos. En consecuencia, se establecerán los procedimientos para lograr una rápida y eficiente respuesta ante una emergencia que requiera la evacuación masiva, de los estudiantes, asistentes y profesores (y toda persona) que se encuentre en el establecimiento hacia los puntos seguros de evacuación.

III. DISPOSICIONES GENERALES

Antes de una emergencia

- En todas las salas de clases, talleres, oficinas, las puertas y pasillos deben encontrarse siempre en buenas condiciones y libres de obstáculos.
- Los números de teléfonos del Cuerpo de Bomberos, Carabineros y Servicio de Salud (Clínica, hospitales, etc.) deben estar colocados en lugar visible en el Área Administrativa para el uso de la persona asignada para esta tarea y al acceso de cualquier persona que los necesite.
- Los profesores, estudiantes, personal administrativo y auxiliar deben conocer la ubicación asignada en la Zona de Seguridad. Para ello se deberá además de tomar conocimiento, realizar ensayos generales con y sin aviso previo.
- A la entrada del Liceo, se instalará un plano en que se indique claramente la ubicación de las Zonas de Seguridad.
- En cada sala se indicará las vías de evacuación donde deben acudir los respectivos cursos al momento de producirse una emergencia en la que sea necesario evacuar.
- Los lugares de circulación del establecimiento, deben ser limpiados periódicamente y siempre que sea necesario para mantenerlos en todo momento en condiciones higiénicas adecuadas. Para ello, las características de los suelos, techos y paredes deben permitir dicha limpieza y mantenimiento.
- Las operaciones de limpieza no deben constituir por sí mismas una fuente de riesgo, realizándose al final de las actividades, de forma inmediata y con los medios e implementos más adecuados

En caso de cualquier emergencia:

- Alejarse de las ventanas.
- Si se debe evacuar del establecimiento, hacerlo en forma ordenada.
- Mantener siempre los pasillos y salida libres de obstáculos que pudiesen causar accidentes y evitar un buen desplazamiento de evacuación.
- No correr.
- No subirse sobre sillas o mesas.
- Respetar la señalización existente en el establecimiento.
- Las zonas de paso, salidas y vías de circulación del edificio y, en especial, las salidas y vías de circulación previstas para la evacuación en casos de emergencia deberán permanecer libres de obstáculos, de forma que sea posible utilizarlas sin dificultades en todo momento.

Labores asignadas:

- Personal con capacitación en uso y manejo de extintores.
- Personal capacitado en Primeros Auxilios.
- Conocer la ubicación donde cortar el suministro total de energía eléctrica y gas del Liceo.

Recomendaciones

- Los simulacros generales se deben realizar aproximadamente cada cinco o seis meses.

- Las personas que detecten amagos de fuego tienen la obligación de informar de inmediato al Jefe de la Emergencia y/o Coordinador de Seguridad Escolar.
- Se deben realizar inspecciones periódicas del funcionamiento de los extintores y señalética de seguridad.
- Debe existir una lista de chequeo la cual contenga como mínimo la cantidad de extintores, ubicación, agente extintor y fecha de mantención.
- Mantener en lugar accesible los planos de Emergencia del Liceo.

IV. TIPOS DE EVACUACIÓN

Evacuación Parcial:

- Esta se desarrollará sólo cuando la emergencia sea detectada oportunamente y sólo requiera la evacuación de un sector afectado y se evaluará además por seguridad y procedimiento, sectores aledaños.
- Las instrucciones serán impartidas directamente por el Coordinador de Emergencia o Jefe de Emergencia y se les comunicará claramente a las personas el lugar preciso hacia donde deben evacuar.

Evacuación Total:

- Se realizará cuando la situación de emergencia sea de gran envergadura (incendio declarado, llamas violentas hacia el exterior o interior del establecimiento, presencia de humo en áreas comunes y peligro inminente de propagación por aberturas propias de la estructura del Liceo, y/o ponga en riesgo la seguridad de las personas
- En dicho caso se procederá a evacuar totalmente el edificio, siguiendo las instrucciones establecidas en este Plan de Emergencia.

V. ACCIONES Y RESPONSABILIDADES DE CADA INTEGRANTE DEL COMITÉ

- **Director(a)** : responsable definitivo de la Seguridad en la Unidad Educativa. Preside y apoya al Comité y sus acciones.
- **El Coordinador de la Seguridad Escolar:** en representación del Director(a), coordinará todas y cada una de las actividades que efectúe el Comité. El Coordinador deberá, precisamente, lograr que los integrantes del Comité actúen con pleno acuerdo, para aprovechar al máximo las potencialidades y recursos. Además, deberá tener permanente contacto oficial con las Unidades de Bomberos, Carabineros y de Salud del sector donde esté situado el Establecimiento, a fin de ir recurriendo a su apoyo especializado en acciones de prevención, educación, preparación, ejercitación y atención en caso de ocurrir una emergencia.
- **Representantes del Profesorado, Estudiantes, Padres y Apoderados y Asistentes de la Educación,** deberán aportar su visión desde sus correspondientes roles en relación a la Unidad Educativa, cumplir con las acciones y tareas que para ellos acuerde el Comité y proyectar o comunicar, hacia sus respectivos representados, la labor general del Establecimiento en materia de Seguridad Escolar.
- **Representantes de las Unidades de Carabineros, Bomberos y de Salud** constituyen instancias de apoyo técnico al Comité y su relación con el Establecimiento Educativo deberá ser formalizada entre el Director y el Jefe máximo de la respectiva Unidad. Esta relación no puede ser informal. La vinculación oficial viene a reforzar toda la acción del Comité de Seguridad Escolar no sólo en los aspectos de prevención, sino que también en la atención efectiva cuando se ha producido una emergencia.

VI. RESPONSABILIDADES Y TAREAS DEL COMITÉ

1. Sensibilizar a la comunidad educativa respecto de la importancia de gestionar la seguridad en el Liceo y en los hogares.
2. Realizar el diagnóstico de amenazas, vulnerabilidad y capacidades en cada unidad educativa. Para ello, debe contar con el máximo de información sobre los riesgos o peligros al interior del establecimiento y entorno o área en que está situado, ya que estos peligros o riesgos son los pueden llegar a provocar un daño a las personas, a los bienes o al medio ambiente.

3. Actualizar, implementar, monitorear y evaluar el Plan de Seguridad Escolar PISE.
4. Generar, con la comunidad educativa, protocolos de actuación ante casos de emergencia, considerando el contexto geográfico, social y cultural (accidentes dentro del establecimiento educacional o de trayecto) ; derrame de tóxicos; marejadas; brotes de enfermedades infecciosas como Hantavirus, Hepatitis A, Influenza y otras; terremotos; tsunamis e incendios.
5. Preparar y organizar adecuadamente los simulacros de evacuación, especialmente en establecimientos educacionales donde hay niños, niñas y adolescentes con alguna discapacidad.
6. El Comité de Seguridad Escolar debe trabajar en conjunto con el Comité Paritario.
7. Gestionar la construcción de redes de apoyo con otros establecimientos educacionales, de modo de compartir distintas experiencias, estableciendo vínculos con instituciones locales/municipales que participen y contribuyan con el Plan Integral de Seguridad Escolar.
8. Crear un sistema de información periódica de las actividades y resultados del comité de seguridad escolar.

VII. ESTRATEGIAS DE ACCIÓN DEL COMITÉ

a. Recabando información detallada y actualizándose permanentemente. Nuestro establecimiento está reforzando y actualizando información constantemente a través de funcionarios con aportes directos acerca de las mejoras estructurales en la edificación, planes emergencia y manejo de temáticas que aportan directamente a los Estudiantes por medio de los planes y programas nominados por el departamento de Orientación.

b. Diseñando, ejercitando y actualizando continuamente el Plan de Seguridad del Establecimiento. Nuestra planificación en materia de ejercicios y simulacros y retroalimentaciones de índole preventivo se inician en el mes de Marzo , es decir, al iniciar el año escolar, pensando en las futuras participaciones dentro y fuera del Liceo, es decir reforzar las habilidades de autoprotección ciudadana en pos de la cultura preventiva.

c. Diseñando y ejecutando programas concretos de trabajo permanente que proyecten su accionar a toda la comunidad del Establecimiento a través de declarar estas acciones como actividades de programa declaradas por el departamento de Orientación, que involucra a los Padres en sesiones programadas en reuniones de apoderados etc. Es decir ya no como una actividad al azar o asignándole una importancia mínima, sino como una actividad obligatoria declarada como programa formativo del departamento de orientación declarada en programas del Liceo.

VIII. PROCEDIMIENTO A SEGUIR EN CASO DE EVACUACIÓN EN CLASES NORMALES. ROLES Y RESPONSABILIDADES EN CASO DE EJERCICIO Y EMERGENCIA REAL

- a. **Directora y/o Subrogante (Jefe de emergencia)** : dará la alerta de emergencia con una primera serie de timbres intermitentes para la primera alerta, la cual significa resguardarse dentro de las respectivas dependencias de cada integrante de la comunidad educativa y luego se acompañará de una bocina para la segunda alerta para que los integrantes de la comunidad educativa se dirijan a sus respectivas zonas de seguridad. Frente al hecho circunstancial de no escuchar los timbres que dan orden de evacuación se procede de igual manera como se ha practicado en los ejercicios: primero se resguarda la seguridad al interior de la sala para luego proceder a dirigirse a la zona de seguridad en el orden que corresponde.
- b. **Equipo de Convivencia escolar**: Bajo orden de evacuación los asistentes de convivencia y profesionales de convivencia se ubicarán en las siguientes zonas para facilitar y guiar la evacuación:

Profesional	Función / responsabilidad	Función/ responsabilidad
Patricia Silva Sánchez	Jefe de emergencia	
Juan Mura chaparro	Coordinador de emergencia	Jefe de Emergencia
Cristian Reyes Cancino	Sirena	Apoyo Puerta
Catherine Cruz Domínguez	Timbre	Comunicaciones
	Evacuación Talleres	Apoyo 3ros/4tos
José Arévalo	Evacuación Pabellón 2	Apoyo 1ros/2dos
Cristian Sepúlveda	Evacuación Pasillo	Contención
Carolina Espina	Evacuación Pabellón 1	Contención
Patricio Medina	Agrupar en Zona de seguridad 2	Enfermería
Katia Ganga	Agrupar en Zona de seguridad 1	Apoyo Puerta

- c. **Subdirección de gestión curricular:** apoyará en la contención de apoderados.
- d. **Equipo Administrativo:** Es el equipo encargado de CERRAR las puertas de entrada al Liceo para impedir la salida intempestiva de estudiantes y/o adultos y una vez terminado el sismo abrir las puertas de entrada al Liceo para permitir el ingreso de apoderados. Además serán las encargadas de central telefónica, ya sea para comunicarse con unidades de emergencia y/o recepción de llamadas de padres y apoderados.
- e. **Profesores/as en horas no lectivas:** Apoyarán a los cursos a dirigirse a las zonas de seguridad, permaneciendo con ellos durante el evento. Ayudarán a la entrega de los estudiantes a sus apoderados.
- f. **Auxiliares:** Apoyarán en la evacuación y cortes de suministros eléctricos y de gas.

Profesional	Función / responsabilidad
Julio Salinas	Luz Zonas de Seguridad
Mario Muñoz	Gas
	Extintores
Rosa Campos	Evacuación Pabellón 1
	Evacuación Pabellón 2
	Luz Talleres
Kelly Jaimes	Evacuación Pasillo

g. **Profesores y/o docentes:**

En la sala de clases, solicitar a los y las estudiantes que se alejen de las ventanas y se acerquen a la pared más cercana a la vía de evacuación. Ubicar a los estudiantes en posición de “T” en caso de que no logren llegar todos a la pared. Cuando escuche la segunda alerta, solicitar la evacuación procurando que no quede nadie en la sala y recordando a los estudiantes que sigan las instrucciones de evacuación.

Una vez en la zona de seguridad, los profesores/a presentes realizaran un chequeo de los Estudiantes del curso, pueden solicitar que los Estudiantes se reúnan en círculo o hilera, de preferencia sentados. Posteriormente una vez normalizada la emergencia se intercambian curso para quedar con el curso de su jefatura, quienes realizarán un llamado con las listas de clases nuevamente (entregadas por un asistente de convivencia). En caso de que no se encuentre presente un profesor jefe, el asistente de convivencia cumplirá con tal función. Se deberá esperar en la zona de emergencia hasta que se entreguen nuevas instrucciones desde el comité de emergencia y/o jefe de emergencia.

h. Estudiantes:

Tienen la responsabilidad de actuar como se ha indicado en todos los simulacros efectuados: respetar y seguir las indicaciones entregadas por sus profesores/as.

i. Apoderados:

- Si es posible, intenten establecer comunicación a través del apoderado delegado de curso, el cual buscará la forma de comunicarse directamente con el Liceo manteniendo de esta manera informados a todos los apoderados del curso. Este procedimiento evitará la congestión de llamadas que se produce en estas circunstancias con los teléfonos del Liceo.
- Se reitera que lo importante es, si va a retirar a su hijo(a), debe ingresar al Liceo en forma tranquila para no transmitir desesperación e inseguridad a su propio hijo(a) y a los demás.
- Espere el momento oportuno para retirar.
- Tenga paciencia si debe esperar, puesto que lo más probable que otros apoderados harán lo mismo.
- Considere que el Liceo tiene la responsabilidad de muchos jóvenes, en ningún caso los dejaremos que se vayan solos a sus casas antes del término de la jornada escolar. Tenemos la obligación de registrar el retiro de cada estudiante.

Acciones para difundir el procedimiento:

- Información, a través de un taller para Centro de Estudiantes y Centro de Padres, y la difusión hacia toda la comunidad escolar acerca de la evacuación en caso de sismo.
- Este procedimiento actualizado, se entregará en forma impresa a los representantes del Consejo Escolar, a docentes del Liceo, a la directiva del centro de padres y delegados de los apoderados.
- Se trabajará con los asistentes de la educación y se informará a la comunidad a través de la página web del Liceo.
- Este procedimiento será difundido en reunión de apoderados y en la página web.
- Este procedimiento puede ser modificado y mejorado

IX. PROCEDIMIENTO EN SITUACIONES DE EMERGENCIA

A continuación se especifica la función que cada integrante del grupo de emergencia debe ejecutar y la línea de autoridad y responsabilidad que tienen según el procedimiento de emergencia que corresponda.

1. Funciones generales

COORDINADOR DE EMERGENCIA

- Conocer, comprender, difundir y actualizar cabalmente el plan de emergencia.
- Liderar toda situación de emergencia al interior del Liceo Industrial de Recoleta .
- Decretar evacuación parcial o total del edificio en caso de emergencia.

- Coordinar con los equipos externos de emergencia los procedimientos del plan de emergencia.
- En conjunto con el Comité de Seguridad Escolar y ACHS, coordinar y ejecutar las capacitaciones dirigidas a los grupos de emergencias.
- Participar de las reuniones del Comité de Seguridad Escolar.
- Coordinar periódicamente los simulacros de evacuación en caso de emergencias (Mínimo unos por semestre).
- En conjunto con el Comité de Seguridad Escolar revisar periódicamente el Plan de Emergencia y Seguridad y actualizarlo, si es necesario.
- Gestionar el nombramiento de los integrantes del grupo de emergencia.

2. COORDINADOR DE DEPENDENCIA

Conocer y comprender cabalmente el Plan de Emergencia y Seguridad.

- Participar de las reuniones del Grupo de Emergencia.
- Participar en los simulacros de emergencia de forma activa.
- Difundir los procedimientos a utilizar en caso de emergencias.
- Asegurarse que todas las personas de la dependencia han evacuado.
- Procurar la operatividad de las vías de evacuación, salidas de emergencias, equipos de emergencia, sistemas de comunicación y alerta.
- Avisar a su reemplazante cada vez que se ausente de su dependencia.
- Asumir el mando inmediato de las personas de su dependencia frente a cualquier emergencia.
- Tomar contacto con los equipos de externos de emergencia (ambulancia y/o bomberos) en caso de ser necesario.
- Informar al Coordinador de emergencia la existencia de heridos y/o lesionados.

3. APOYO DE EMERGENCIA

- Conocer y comprender cabalmente el Plan de Emergencia y Seguridad.
- Participar de las reuniones del grupo de emergencia.
- Participar en los simulacros de emergencia de forma activa.
- Promover el mantener las vías de evacuación y salidas de emergencias libres de obstáculos.
- Informar al Coordinador de dependencia de la existencia de heridos y/o lesionados.
- En caso de recibir la orden de evacuación debido a una emergencia, deben conducir a la zona de seguridad a las personas de su sección.

X. EN CASO DE INCENDIO:

COORDINADOR DE EMERGENCIA

Al sonar la alarma producto de un amago de incendio, proceda como sigue:

- a. Ordena desactivar la alarma. Disponga de estado de alerta y evalúe la situación de emergencia.
- b. Ordene al apoyo de emergencia el combate del fuego con extintores y el cierre de ventanales, además, el rescate de documentación y equipos, si fuera posible.
- c. Si el siniestro está declarado, disponga que se corten los suministros de electricidad, gas y aire acondicionado en caso de que exista.

- d. Disponga que los Coordinadores de dependencia amagada, evacuen a los estudiantes u otras personas que se encuentren en el lugar, por una ruta alejada del fuego, hacia la “Zona de Seguridad”.
- e. En caso que no sea posible controlar el fuego con medios propios, ordene al Equipo administrativo solicitar apoyo de Bomberos, Carabineros y/o Ambulancias, si fuere necesario. Instruir a la comunidad estudiantil para que tengan expeditos los accesos del establecimiento, a fin de permitir el ingreso de ayuda externa y/o salida de heridos o personas.
- f. Controle y compruebe que cada Coordinador de dependencia, esté evacuando completamente a los integrantes del establecimiento.
- g. Cerciórese que no queden integrantes del establecimiento en las áreas de afectadas.
- h. Instruya al equipo administrativo para que se impida el acceso de particulares al establecimiento.
- i. Una vez finalizada la Situación de Emergencia, evalúe condiciones resultantes e informe sus novedades y conclusiones al establecimiento.

COORDINADOR DE DEPENDENCIA

Al sonar la alarma producto de un amago de incendio, proceda como sigue:

- a. En caso de encontrarse fuera de su área de responsabilidad, utilice el camino más corto y seguro, para regresar a su sector.
- b. Disponga de estado de alerta y evalúe la situación de emergencia.
- c. Cuando corresponda, instruya a los Apoyos de emergencia el combate del fuego con extintores y el cierre de ventanales, además, el rescate de documentación y equipos, si fuera posible.
- d. Evacue completamente a los estudiantes u otras personas que se encuentren en su dependencia
- e. Cerciórese que no quede personal en los lugares de trabajo afectados.
- f. Instruya para que no se reingrese al lugar de trabajo, hasta que el Coordinador de emergencia lo autorice.
- g. Una vez finalizada la Situación de Emergencia, junto al Coordinador de Emergencia, evalúe las condiciones resultantes.

APOYO DE EMERGENCIA

Al ser informado de un amago de incendio en el área donde se encuentra, proceda como sigue:

- a. En caso de encontrarse fuera de su área de responsabilidad, utilice el camino más corto y seguro para dirigirse a la zona afectada.
- b. Ordene a una persona dar la alarma (o hágalo usted mismo) y evacue a los Estudiantes u otras personas que se encuentren en el área amagada.
- c. Combata el fuego con los extintores existentes. De no ser controlado el fuego en un primer intento, informe al Coordinador de dependencia para que se ordene evacuar la dependencia.
- d. Cuando el amago de incendio sea en otro sector, aleje a los Estudiantes u otras personas que allí se encuentren de ventanas y bodegas. Ordena la interrupción de actividades y disponga el estado de alerta (estado de alerta implica, guardar pertenencias y documentación, apagar computadores, cerrar ventanas, no usar teléfonos, citófonos, etc. Todo ello, sólo en caso que así se pudiera) y espere instrucciones del Coordinador de emergencia.
- e. Cuando se ordene la evacuación, reúna y verifique la presencia de todos los estudiantes u otras personas que se encuentran en el área, incluyendo visitas e inicie la evacuación por la ruta autorizada por el Coordinador de dependencia.
- f. Para salir no se debe correr ni gritar.
- g. Luego traslade a las personas a la “Zona de Seguridad” correspondiente a su sector, u otra que se designe en el momento.

TODOS LOS USUARIOS DEL ESTABLECIMIENTO

Si descubre un principio de un amago incendio en su área, proceda de acuerdo a las siguientes instrucciones:

- a. Dé la alarma comunicando al Monitor de Emergencia o al coordinador de Dependencia.

- b. Manténgase en estado de alerta, lo cual implica guardar pertenencias y documentación, apagar computadores, cerrar ventanas, no usar teléfonos, citófonos, etc., y espere instrucciones de su Apoyo de Emergencia o Coordinador de dependencia.
- c. Dos o más personas deben usar extintores en forma simultánea. Al no ser controlado el fuego, evacuar el área junto a su Apoyo de Emergencia o Coordinador de dependencia.
- d. Diríjase en forma controlada y serena, hacia la “Zona de Seguridad” autorizada.
- e. Para salir no se debe correr ni gritar.
- f. No reingrese al lugar donde se encontraba hasta que su Apoyo de Emergencia o Coordinador de dependencia lo indique.
- g. En caso de tener que circular por lugares con gran cantidad de humo, recuerde que el aire fresco y limpio lo encontrará cerca del piso.
- h. En caso de encontrarse en otro sector y se ordena una evacuación, deberá integrarse a ella sin necesidad de volver a su propio sector.

XI. PROCEDIMIENTO EN CASO DE SISMO

COORDINADOR DE EMERGENCIA

Al iniciarse un movimiento sísmico, proceda de la siguiente manera:

- a. Verifique que los Coordinadores de dependencia y los Apoyos de emergencia se encuentren en sus puestos, controlando a las personas.
- b. Evalúe la intensidad del sismo por el movimiento de objetos, desplazamientos de muebles y roturas de ventanales.
- c. Cuando el movimiento sísmico tenga una intensidad que le dificulte mantenerse en pie (se produce generalmente rotura de vidrios; desplazamientos y vuelco de muebles, libros y objetos se caen de los estantes, agrietamiento de algunos estucos), ordene la evacuación a la “Zona de Seguridad” por ruta de emergencia segura.
- d. Instruir para que se mantenga la calma, no corra ni salga a la calle.
- e. Terminado el movimiento sísmico verifique y evalúe daños en compañía de coordinadores de dependencia y grupos de apoyo. En el caso que se verifique indicios de incendio o presencia de gas, no ingrese a las dependencias, instruya para que no se utilice fuego (fósforos, encendedores, etc.), disponga interrumpir el suministro del gas, electricidad, y solicite ayuda de Bomberos.
- f. Una vez finalizada la Situación de Emergencia, evaluar las condiciones resultantes e informe sus novedades y conclusiones al establecimiento.

COORDINADOR DE DEPENDENCIA

Al iniciarse un movimiento sísmico, proceda como sigue:

- a. Verifique que apoyos de emergencia se encuentren en sus puestos, controlando a las personas.
- b. Evalúe la intensidad del sismo por el movimiento de objetos, desplazamientos de muebles y roturas de ventanales.
- c. Cuando el movimiento sísmico supere la intensidad grado 5 (se produce generalmente rotura de vidrios; desplazamientos y vuelco de muebles, libros y objetos se caen de los estantes, agrietamiento de algunos estucos), ordene la evacuación a la “Zona de Seguridad” por ruta de emergencia segura en conjunto del Coordinador de emergencia.
- d. Instruir para que se mantenga la calma, no se corra ni se salga a la calle.
- e. Terminado el movimiento sísmico verifique y evalúe daños en compañía del Coordinador de emergencia y Grupos de Apoyo.

- f. Al comprobar indicios de incendio o presencia de gas, no ingrese a las dependencias, instruya para que no se utilice fuego (fósforos, encendedores, etc.), interrumpa el suministro del gas, electricidad, y espere instrucciones del Coordinador de emergencia.
- g. Una vez finalizada la Situación de Emergencia, junto con el Coordinador de emergencia evalúe las condiciones resultantes.

APOYO DE EMERGENCIA

Al iniciarse un movimiento sísmico, proceda como sigue:

- a. Calme a los estudiantes u otras personas que se encuentren en el lugar, aléjelos de los ventanales y lugares de almacenamiento en altura.
- b. Instruya para que los estudiantes u otras personas se protejan debajo de escritorios, marcos de puertas y/o vigas estructurales de la instalación.
- c. Evalúe la intensidad del sismo por el movimiento de objetos, desplazamientos de muebles, roturas de ventanales y/o cortocircuitos. Al superarse la intensidad grado 5, se produce rotura de vidrios; desplazamientos y vuelcos de muebles, libros y objetos se caen de los estantes, etc.
- d. Cuando se ordene la evacuación, reúna a los estudiantes u otras personas, verifique que todas las personas que se encuentran en el área, incluyendo visitas e inicie la salida a la “Zona de Seguridad” por la ruta autorizada por el Coordinador de dependencia
- e. Recuerde que al salir no se debe correr.
- f. Terminado el movimiento sísmico verifique daños en compañía de los encargados de la Emergencia. Si se comprueba indicios de incendio no permita el reingreso a las dependencias interrumpa el suministro del gas, electricidad, y espere instrucciones.

TODOS LOS USUARIOS DEL ESTABLECIMIENTO

Al iniciarse un movimiento sísmico, proceda como sigue:

- a. Mantenga la calma y permanezca en su lugar.
- b. Aléjese de ventanales y lugares de almacenamiento en altura.
- c. Protéjase debajo de escritorios, marcos de puertas y/o costado de las vigas estructurales de la instalación.
- d. Aténgase a las instrucciones de los profesores y/o Apoyo de Emergencia.
- e. Solo cuando el profesor y/o Apoyo de Emergencia ordene la evacuación del establecimiento, abandone la instalación por la ruta de evacuación autorizada.
- f. No pierda la calma. Recuerde que al salir no se debe correr.
- g. No reingrese a las dependencias hasta que el Apoyo de Emergencia lo ordene.
- h. Nuestro establecimiento iniciará proceso de evacuación de los estudiantes a las zonas de seguridad, cuando el grado del sismo sea 4.0 o mayor en escala Richter.
- i. Padres y apoderados estarán autorizados a realizar el retiro voluntario de estudiantes cuando el sismo tenga estas intensidades.
- j. De no ser posible continuar con las clases, la decisión de enviar a los estudiantes a sus hogares, es de la Directora del establecimiento, procedimiento que deberá aplicarse una vez conocida la magnitud del hecho a nivel comunal o regional, e instrucciones de las autoridades.
- k. Esta información será publicada por la página web del Liceo y Redes sociales. Los estudiantes solo podrán ser retirados por sus apoderados y/o las personas previamente autorizadas.

XII. PROCEDIMIENTO EN CASO DE AMENAZA DE BOMBAS

COORDINADOR DE EMERGENCIA

Al producirse una amenaza de Bomba en la instalación, proceda como sigue:

- a. Ordene a los Coordinadores de dependencia iniciar la evacuación por ruta de emergencia segura (alejada de vidrios).
- b. Informe lo sucedido a Carabineros de Chile (N° 133) para que personal especializado registre el lugar.
- c. En cada caso, ordene se corte la energía eléctrica, gas, abrir ventanas, puertas y alejarse de los vidrios.
- d. Al término de la Situación de Emergencia, evalúe lo acontecido e informe novedades y conclusiones al establecimiento.

XIII. PROCEDIMIENTO EN CASO DE FUGA DE GAS

COORDINADOR DE EMERGENCIA

- a. Ante el conocimiento de una fuga de gas, se ordenará la evacuación inmediata del recinto.
- b. Se solicitará la concurrencia de Bomberos y Carabineros.
- c. Dispondrá el corte inmediato del suministro eléctrico.
- d. Ordenará el reingreso al establecimiento sólo cuando Bomberos y/o la empresa proveedora señale que la fuga fue controlada.

COORDINADOR DE PISO

- a. En caso de tener conocimiento de una fuga de gas, dará aviso inmediato al Coordinador de emergencia.
- b. Dispondrá que se abran ventanas para realizar una ventilación natural del recinto.
- c. Verificará que los estudiantes u otras personas que en el establecimiento se encuentren, no utilicen teléfonos celulares ni aparatos electrónicos.
- d. Se dirigirá a la Zona de Seguridad Exterior y se informará con los Grupos de Apoyo el estado de las personas y si se encuentran todos en el lugar.

APOYO DE EMERGENCIA

- a. Al tener conocimiento de una fuga de gas, dará aviso inmediato al Coordinador de emergencia.
- b. Abrirá ventanas a fin de ventilar naturalmente el recinto.
- c. Conducirá a los estudiantes u otras personas que se encuentren en el establecimiento se encuentren a la Zona de Seguridad Exterior, verificando que no hagan uso de teléfonos celulares u otros aparatos electrónicos.
- d. En la Zona de Seguridad procederá a verificar que todos los estudiantes u otras personas que estén en el establecimiento, se encuentren en el lugar y su estado de salud.
- e. Informará al Coordinador de dependencia correspondiente del estado de las personas o estudiantes de su piso.

TODOS LOS USUARIOS DEL ESTABLECIMIENTO

Al tener conocimiento de una fuga de gas, proceda como sigue:

- a. Abra ventanas a modo de realizar una ventilación natural del recinto.
- b. No utilice teléfonos celulares ni cualquier otro dispositivo electrónico.
- c. No enchufe ni desenchufe ningún aparato eléctrico.
- d. En caso que se le indique, dirijase a la Zona de Seguridad que corresponda.

XIV. DETERMINACIÓN DE VÍAS DE EVACUACIÓN

A continuación se detallan las vías de evacuación disponibles para las dependencias del establecimiento y zonas de seguridad a utilizar en cada caso.

Las vías de evacuación de cualquier edificación, independiente de su destino, corresponden al camino expedito, continuo, y razonablemente seguro, que les permite a las personas desplazarse desde cualquier punto habitable, hacia el exterior de la edificación, en caso de emergencia. Bajo esta lógica, las condiciones de ventilación, iluminación y ausencia de obstáculos físicos que dificulten el traslado de las personas, debiera considerarse para todas las vías de evacuación existentes, sean éstas horizontales o verticales.

A continuación, señalamos las vías de evacuación principales para el establecimiento:

- **Dirección:** Cuenta con vía de evacuación horizontal, constituida por accesos a cada oficina y con dos salidas para pasillo de tránsito respectivo. Orienta hacia entrada principal.
- **Pabellón N°1 (Sala 1 - 7):** Cuenta con una vía de evacuación horizontal, constituida por los accesos de cada sala y el pasillo de tránsito respectivo. Conecta con Zona de Seguridad N°1, Acceso principal y pasillo central.
- **Pabellón N°2 (Sala 8-12):** Cuenta con una vía de evacuación horizontal, constituida por los accesos de cada sala y el pasillo de tránsito respectivo. Conecta con Zona de Seguridad N°1 y 2, la vía continua por pasillo central y acceso principal.
- **Pabellón N°3 (Sala 13 -14):** Cuenta con una vía de evacuación horizontal, constituida por los accesos de cada sala y el pasillo de tránsito respectivo. Conecta con pasillo central hacia acceso principal.
- **Pabellón N°4 (Enlace – CRA):** Cuenta con una vía de evacuación horizontal, constituida por los accesos de cada sala y el pasillo de tránsito respectivo. Conecta con pasillo central hacia acceso principal.
- **Pabellón N°5 (Sala de profesores):** Cuenta con una vía de evacuación horizontal, constituida por los accesos de cada sala y el pasillo de tránsito respectivo. Conecta con pasillo central hacia acceso principal y/o estacionamiento.
- **Sala de reuniones:** Cuenta con una vía de evacuación horizontal, constituida por el acceso a sala y anexo. Conecta con pasillo central hacia salida de estacionamiento.
- **Casino:** Un acceso y una salida de emergencia. Orienta hacia pasillo central con salida hacia diagonal Caro.
- **Pabellón N°6 (Sala 18-20):** Cuenta con una vía de evacuación horizontal, constituida por los accesos de cada sala y el pasillo de tránsito respectivo. Con una sola salida finalizado el pasillo de tránsito hacia pasillo central con salida hacia estacionamiento, diagonal María Caro u Acceso principal.
- **Taller Automotriz 1.** Con salida horizontal y dos vías de evacuación: pasillo central y pasillo anexo de estacionamiento.
- **Taller Automotriz 2.** Salida horizontal con una vía de evacuación y dos accesos. Vía de evacuación hacia pasillo anexo de estacionamiento y acceso a taller automotriz 1 y 2.
- **Taller automotriz 3.** Salida horizontal con vía de evacuación hacia pasillo anexo de estacionamiento.
- **Taller Industrial 1.** Cuenta con una salida que conecta con pasillo de tránsito. Con una sola salida finalizado el pasillo de tránsito hacia pasillo central con salida hacia estacionamiento, diagonal María Caro u Acceso principal.
- **Taller Industrial 2.** Cuenta con una salida que conecta con pasillo de tránsito. Con una sola salida finalizado el pasillo de tránsito hacia pasillo central con salida hacia estacionamiento, diagonal María Caro u Acceso principal.
- **Taller industrial 3.** Cuenta con una salida que conecta con pasillo de tránsito. Con una sola salida finalizado el pasillo de tránsito hacia pasillo central con salida hacia estacionamiento, diagonal María Caro u Acceso principal.
- **Cancha Techada:**
- **Camarín estudiantes:**

XV. SALIDAS AL EXTERIOR

Como parte integral de las vías de evacuación del establecimiento, podemos señalar las siguientes salidas al exterior existentes:

- **Alternativa A:** El establecimiento cuenta con el acceso principal, ubicado en Avenida Recoleta 2774, por donde es el acceso principal para todos los integrantes de la comunidad educativa.
- **Alternativa B:** El establecimiento cuenta con un Acceso secundario para el ingreso de vehículos, ubicado en Avenida Diagonal Caro
- **Alternativa C:** El Liceo cuenta con portón paralelo al ingreso vehicular, el cual se encuentra inhabilitado para acceso diario, por donde en caso de verse inhabilitada cualquiera de las alternativas mencionadas anteriormente, se dará inicio a la evacuación por esta vía.

XVI. ZONAS DE SEGURIDAD DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO

Las zonas de seguridad de nuestro establecimiento se encuentran demarcadas con señaléticas que indican la ubicación de cada sala. Según donde se ubiquen, las zonas de seguridad son:

- **Zona de seguridad N°1 (ZN1) :** Dirección, Pabellón 1, 2, 3 y 4.
- **Zona de seguridad N°2 (ZN2) :** Pabellón 5, casino, sala de reuniones, talleres automotriz e industrial.
- **Zona de seguridad N°3 (ZN3) :** Casino, cancha techada y camarín. Esta zona de seguridad sólo se utilizará en caso de que algún siniestro inhabilite otras zonas de seguridad.