



2025

MANUAL CONVIVENCIA Y REGLAMENTO INTERNO LICEO TECNICO PROFESIONAL PEOPLE HELP PEOPLE DE PULLINQUE

El siguiente manual corresponde a los resultados de, observaciones de aula, diagnóstico, opiniones de Profesores y Apoderados, y sugerencias de la Directiva del establecimiento, en donde se dirimieron los temas para una buena convivencia en el Liceo Técnico Profesional People Help People de Pullinque.

Paralelamente este manual está orientado por la Constitución Política de la República de Chile, la Declaración Universal de los Derechos Humanos, Convención sobre los Derechos del Niño, y la Ley Sobre Violencia Escolar N°20.536, entre otras.

Encargado de convivencia escolar Liceo Técnico Profesional People Help People de Pullinque:

Sr. Claudio Beltrán Sandoval

RESEÑA HISTÓRICA.....	8
Caracterización.	8
ORGANIGRAMA.....	10
DE LA NATURALEZA Y CARÁCTER DEL MANUAL DE CONVIVENCIA.	11
El Manual de Convivencia del Liceo Técnico Profesional People Help People de...	11
Naturaleza.....	11
Carácter.....	13
OBJETIVOS Y EXTENSIÓN EN LA APLICACIÓN DEL MANUAL DE CONVIVENCIA.....	13
Objetivos.....	13
DEL USO DEL UNIFORME Y DE LA PRESENTACIÓN PERSONAL.....	14
Uso del uniforme.	14
La puntualidad.	17
Los atrasos.	18
Entre horas de clases y los recreos	18
Reconocimiento de buenas conductas.	19
Comportamiento alineado al PEI PHP	19
DEBIDO PROCESO, DE LAS SANCIONES, INFORMACIÓN Y NOTIFICACIÓN, RECURSO DE REPOSICIÓN Y CLASIFICACIÓN DE FALTAS	20
Debido proceso.	20
Objetivo del debido proceso.	21
De las sanciones.....	22
Amonestación verbal.	22
Amonestación escrita.....	22
Suspensión temporal de la residencia escolar (internado).	23
Medidas Reparatorias.	23
Medidas Formativas.....	23

Pérdida de cupo o cancelación de matrícula.....	24
Notificación de la sanción.	24
Formato de seguimiento.....	24
Personal competente	24
PROHIBICIONES.....	26
CLASIFICACIÓN Y TIPIFICACION DE FALTAS LEVES, GRAVES o GRAVISIMAS	27
Se considerarán faltas leves.	27
Procedimiento ante las faltas leves. (a).....	29
1. Sanciones aplicables:	29
2. Competencias:.....	30
3. Términos para actuar:	30
Procedimientos a seguir:.....	30
Definición de faltas graves.	31
Se considerarán faltas graves.....	31
Procedimiento ante las faltas graves.....	33
Sanciones aplicables:	34
Suspensión del beneficio de residencia.	35
Definición de faltas gravísimas.	36
Debido proceso para faltas gravísimas.	37
Aplicacion Ley Aula Segura 21.128.....	39
PORTE DE ARMAS, EXPLOSIVOS, TRÁFICO DE DROGAS O ESTUPEFACIENTES.	40
PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN EN CASOS DE ACOSO ESCOLAR O BULLYING, MALTRATO ESCOLAR, VIOLENCIA, ENTRE INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA Y VULNERACION DE DERECHOS DE MENORE DE EDAD.	43
Definición de Bullying	43
Pasos a seguir en caso de Bullying.....	43

ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE AL MALTRATO O VIOLENCIA ESCOLAR.....	45
Estrategias de prevención:	45
Protocolo de Actuación frente al Maltrato o Violencia Escolar	45
Cuadro Protocolo de Actuación frente al Maltrato o Violencia Escolar:	47
PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE A CASOS DE CONFLICTO, MALTRATO Y/O AGRESIÓN ENTRE ADULTOS DE LA COMUNIDAD, FUNCIONARIOS Y APODERADOS DE LICEO PULLINQUE	48
Detección/Acogida/Recepción de información	48
Reconstrucción y registro de la historia.....	48
Funcionario/s involucrado/s:.....	49
Reflexión, determinación de responsables, gravedad de la situación y toma de decisiones	49
En caso de que el responsable sea un Apoderado:.....	49
En caso de que el responsable sea un Funcionario:	49
Comunicación de las medidas, reparación y cierre del proceso:	49
ABUSO SEXUAL INFANTIL Y VIOLENCIA INFANTIL.....	50
Definición.	50
Pasos a seguir en caso de detectar que un alumno/a está siendo abusado/a sexualmente o sufre de violencia:.....	50
TABLA DE PROCEDIMIENTOS PROTOCOLO ABUSO SEXUAL	52
Si el Abusador/a o Agresor/a es Funcionario/a del Establecimiento se aplican adicionalmente los siguientes pasos:	54
VULNERACION DE DERECHOS DE ESTUDIANTES MENORES DE EDAD	55
Definición.	55
TABLA DE PROCEDIMIENTOS PROTOCOLO VULNERACION DE DERECHOS	59
PASOS A SEGUIR EN CASOS DE ROBO Y URTO AL INTERIOR DEL LICEO.....	61

LA COMUNIDAD EDUCATIVA Y LOS DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES, PROFESORES, PADRES Y/O APODERADOS.....	62
Los estudiantes del liceo Técnico Profesional People Help People de Pullinque tienen derecho a.....	62
Son deberes de los estudiantes de liceo Técnico Profesional People Help People de Pullinque.....	64
PROTOCOLO DE RETENCIÓN A ESTUDIANTES EN CONDICIÓN DE EMBARAZO, MATERNIDAD Y/O PATERNIDAD	66
ANTECEDENTES	66
¿Cuál es el objetivo del protocolo?	68
Derechos y bienes jurídicos involucrados.....	68
PLAN DE ACCION	70
PASO 1: Recepción de la denuncia Día: 1.....	70
PASO 2: Citación al apoderado	72
Detalle de acciones	72
PASO 3: Determinación de un plan académico para el/la estudiante	73
Detalle de acciones	73
PASO 4: Elaboración bitácora, monitoreo y retención.	73
Detalle de acciones	73
Medidas académicas que debe adoptar el establecimiento en favor de las alumnas embarazadas y madres y padres estudiantes.	74
Medidas administrativas que debe adoptar el establecimiento en favor de las alumnas embarazadas y madres y padres estudiantes.	76
Redes de apoyo:	78
ESTRATEGIAS DE PREVENCION	79
De los derechos de los padres, madres y apoderados.	79
Deberes de los apoderados.....	80
Recomendaciones de los profesores con los estudiantes.	82

Deberes de los profesores con los padres, madres y apoderados.....	83
Lo profesores serán responsables de	83
SOBRE LAS SALIDAS, VIAJES Y/O GIRAS PEDAGOGICAS.....	84
Definición.	84
Procedimiento y requisitos.	84
Definición y Obligaciones.	85
Procedimiento y requerimientos.	86
PROTOCOLO PARA ENFRENTAR UN ACCIDENTE ESCOLAR:.....	86
PROCEDIMIENTO PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑOS, NIÑAS Y ESTUDIANTES TRANS EN EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL	91
Introducción:.....	91
Objetivo:	91
Marco normativo:	91
Definiciones:.....	92
Principios orientadores para la comunidad educativa respecto al derecho a la identidad de género de niños, niñas y adolescentes en el ámbito de la educación.....	93
Obligaciones del Establecimiento Educacional	94
Garantías asociadas al derecho a la identidad de género en el ámbito escolar	94
Procedimiento para el reconocimiento de la identidad de género de niños, niñas y estudiantes trans en el establecimiento educacional.....	95
Disposiciones finales	98
DEL CONSEJO ESCOLAR Y ENCARGADO DE CONVIVENCIA	99
Definición del Consejo Escolar	99
De su constitución.....	99
Comunicación.	100
Consulta.	101

Sesión.	101
De su Constitución.....	101
De su Reglamento Interno.	102
PROTOCOLO PARA EL ADECUADO MANEJO ANTE SITUACIONES DE INTENTO SUICIDA O SUICIDIO	103
1. Antecedentes.....	104
2. Objetivos.....	104
Indicadores a considerar en caso de riesgo suicida:	106
Consideraciones importantes en cualquier caso de ideación suicida.....	106
• Procedimientos generales de prevención para la conducta suicida.	107
Protocolo frente a conductas autolesivas.	107
• Protocolo frente a la conducta suicida.....	108
Protocolo frente a gesto suicida y/o intento suicida fuera del recinto escolar	109
• Protocolo frente al suicidio consumado dentro del recinto escolar	110
• Protocolo frente al suicidio consumado fuera del recinto escolar	111

RESEÑA HISTÓRICA.

Caracterización.

La Corporación de Beneficencia People Help People, nace en 1985, con motivo del terremoto de 7,7 grados en la escala de Richter, cuyos daños, motivaron esfuerzos de reconstrucción asumidos por sus fundadores, quienes, levantaron tres centros educacionales en la zona sur, específicamente en Panguipulli, Pilmaiquén y Pullinque. En estos Liceos Técnico Profesionales se imparte desde sus orígenes una formación integral a las personas, desarrollando capacidades profesionales en ámbitos productivos de áreas pertinentes como Gastronomía, Agrícola, Forestal, Mecánica Automotriz, Electricidad, Obras Sanitarias y Servicios de Alimentación Colectiva.

Constituida como Corporación de Beneficencia con fecha 20 de septiembre de 1985 por decreto N° 807 del Ministerio de Justicia, la Fundación People Help People participa en la construcción de colegios de Educación Básica, Liceos de Educación Técnica Profesional con sus respectivos Internados, Centros Médicos en zonas con alta proporción de población mapuche. En la actualidad, alrededor de 1.500 jóvenes estudian gratuitamente en los establecimientos educacionales de "People Help People".

La construcción de establecimientos educacionales se orientó a zonas rurales del sur, donde muchos niños viven aislados y, con frecuencia, no terminan la enseñanza escolar. Las oportunidades laborales de estos niños son tan restringidas, que muchos de ellos se ven obligados a emigrar a Santiago, integrando ambientes de privados y con altos índices de vulnerabilidad. Consciente de esta problemática, la Corporación People Help People decidió levantar colegios en base a un modelo que integra infraestructura adecuada e internados, para brindar calidad de vida a los alumnos, en espacios gratos y confortables mientras son formados para acceder al mundo laboral y/o proseguir estudios superiores.

La Corporación People Help People comprometida con una educación de excelencia, estableció una alianza con la Corporación Educacional de derecho privado CODESSER, posteriormente, SNA Educa, con el propósito de aunar esfuerzos para orientarse a otorgar una formación de excelencia a jóvenes provenientes principalmente de sectores rurales,

para ello suscribió un convenio que se inicia el año 1993 donde, reconociendo la trayectoria de CODESSER como sostenedor y administrador de establecimientos educacionales técnico profesionales a lo largo de Chile, le reconoce como administrador de los establecimientos PHP en Panguipulli, Pullinque y Pilmaiquén.

En virtud de este convenio, la Fundación People Help People, adhiere a los fundamentos filosóficos, concepción educativa y pedagógica del Proyecto Educativo Institucional de los Establecimientos de la Red SNA Educa, el que se constituye en componente inspirador del Proyecto Educativo Institucional de los establecimientos People Help People. El Liceo Agrícola y Forestal People Help People de Pullinque fue creado en 1992 y es administrado por SNA EDUCA hasta el 28 de febrero de 2014. Fecha en que se termina la alianza estratégica entre la Corporación Educacional de la Sociedad Nacional de Agricultura, SNA EDUCA y la Corporación People Help People.

Inicios del nuevo Liceo Técnico Profesional People Help People de Pullinque.

La Corporación People Help People decide terminar el convenio con SNA EDUCA y traspassa en comodato el colegio a la Fundación Educacional People Help People, Rut. N° 65.059.174-7, fundación sin fines de lucro; quien con fecha 1 de marzo de 2014 inicia la administración del liceo y con ello, comienza a funcionar el **Liceo Técnico Profesional People Help People de Pullinque, RBD 16844-0**. Este liceo recibe su Reconocimiento Oficial por Resolución Exenta N° 0103 el 15 de enero de 2014; posteriormente, por Resolución Exenta N° 627, a partir del 17-04-2014, se le autoriza el proyecto Jornada Escolar Completa Diurna.

El Director de este nuevo colegio es don Acner Edgardo Rubilar Mera.

Entre las características de este nuevo colegio están las siguientes: es un establecimiento técnico profesional, particular subvencionado, gratuito, mixto, tiene capacidad de internado para 320 varones y 80 damas, ofrece a los jóvenes de la región y del país las carreras de Técnico Agropecuario de Nivel Medio, Técnico en Construcción de Nivel Medio, Técnico en Programación de Nivel Medio y Técnico en Mecánica Automotriz de Nivel Medio; además, el año 2014 se inicia la Enseñanza Básica, con un 7° básico con 5 alumnos matriculados.

ORGANIGRAMA.



DE LA NATURALEZA Y CARÁCTER DEL MANUAL DE CONVIVENCIA.

Justificación.

El Manual de Convivencia del **Liceo Técnico Profesional People Help People de Pullinque**, fundamenta sus principios en la Constitución Política de la República de Chile, Declaración Universal de los Derechos Humanos, Convención sobre los Derechos del Niño, Ley Orgánica Constitucional de Enseñanza N° 18.962/ 1990, Decretos Supremos de Educación, N° 240/1999 y N° 220/1998, Instructivo presidencial sobre participación ciudadana N° 008/2008, Política de Participación de Padres, Madres y Apoderados en el Sistema Educativo/2002, Ley General de Educación N° 20.370/2009, Ley Sobre Violencia Escolar N°20.536, Decreto Supremo de Educación N° 79/2004, Ley sobre Responsabilidad Penal N° 20084/2005, Ley de Drogas N° 20.000/2005, Ley de Integración Social N° 19.284/1998, Funcionamiento y Facultades de los Consejos Escolares ò Ley 19.979/2011, el Decreto N° 511/1997, Reglamento General de Centros de Padres y Apoderados para establecimientos educacionales o Decreto 565/1990, Decreto 524/1990, Estatuto Docente N° 9.070/1991, Ley 21.128 Aula Segura, Rex excenta 482/2018 de Superintendencia de Educación.

Naturaleza.

El Manual de Convivencia es un conjunto de normas destinadas para garantizar el cumplimiento de los objetivos de la educación a través del orden y solución de los problemas mediante la cooperación entre el estudiante – Padres y/o Apoderados – Comunidad Educativa. El Manual de Convivencia es de carácter obligatorio, en cuanto a su cumplimiento de normas, deberes y derechos. Dicho Manual deberá ser revisado y/o actualizado cada año, con objeto de

cumplir los requerimientos de la comunidad educativa. El padre y/o apoderado tiene el derecho de elegir el establecimiento educacional para sus hijos (as), y por ende acepta las normas y el cumplimiento de dicho reglamento para la buena convivencia escolar.

El Manual de Convivencia es un componente del Proyecto Educativo Institucional (PEI). Este documento institucional y norma que rige las relaciones de todos los miembros de la comunidad educativa presenta de una manera sistemática los principios y valores que guían la formación integral de los educandos; así mismo es un instrumento de conciliación y orientación para la solución de problemas académicos y de comportamiento con todos los miembros de la comunidad educativa, a la vez una guía que orienta el ejercicio de las libertades derechos y responsabilidades de los mismos. Esto se justifica porque las normas y procedimientos que aquí se consignan deben permitir proteger tanto a los educandos y sus familias como al Liceo, su directiva y profesores.

El proceso de admisión de nuevos estudiantes al Liceo, se realizará conforme a los plazos, requisitos y mecanismos establecidos por el Sistema de Admisión Escolar (SAE) correspondiente al año escolar vigente, en estricto cumplimiento de lo dispuesto en la Ley General de Educación (Ley N°20.370) y su normativa complementaria. Este Sistema, regido por el Ministerio de Educación, tiene como objetivo asegurar un proceso de admisión objetivo, transparente y no discriminatorio para todos los establecimientos educacionales que reciben subvención estatal. En consecuencia, el Liceo acatará irrestrictamente el calendario oficial de postulaciones, asignación de cupos y matrícula determinado por el SAE, así como los criterios y directrices emanados desde dicho Sistema centralizado de admisión, velando por el cumplimiento de la Ley General de Educación y los principios de equidad, igualdad de oportunidades y no discriminación arbitraria en el acceso a la educación.

Carácter.

El presente Manual de Convivencia fue reestructurado con la comunidad educativa, con el propósito de integrar a cada uno de los estamentos para hacer uso acorde de los principios de participación, igualdad, justicia y tolerancia, que corresponden al proceso de formación en el cual todos están involucrados. Dicho Manual es revisado y adecuado a las necesidades normativas actuales, permite el ejercicio de la civilidad en el disfrute de las libertades individuales y derechos colectivos; contiene además, los procedimientos que se emplean para la solución de conflictos académicos y conductuales que se puedan presentar.

El Manual de Convivencia tiene un carácter formativo, ya que es un medio para desarrollar la formación ética, política y moral de los estudiantes, fomentando la resolución colaborativa y pacífica de conflictos. Esto pone de relieve la directriz formativa de sus normas y la aplicación diferenciada de las mismas, acorde con la edad y el desarrollo de cada persona. Así la institución se constituye en una comunidad de convivencia, en donde exista, manejo de conflictos y sanciones en pro de las buenas relaciones interpersonales y hacia la comunidad educativa.

OBJETIVOS Y EXTENSIÓN EN LA APLICACIÓN DEL MANUAL DE CONVIVENCIA.

Objetivos.

Son objetivos del presente Manual de Convivencia:

- a. Establecer la vigencia de un cumplimiento orientado a prevenir las conductas contrarias a la vida institucional, a preservar la normalidad académica y a establecer guías de medidas formativas.
- b. Orientar a la comunidad educativa hacia una convivencia social a través de la práctica de valores comunitarios para una permanente integración al medio en que se vive.
- c. Vincular a los padres y/o apoderados, como parte integrante del liceo para que participen activamente en la formación de los estudiantes.
- d. Lograr un comportamiento social de los estudiantes que se ajuste a los principios establecidos en el Manual de Convivencia en pro de las buenas relaciones interpersonales y favorecer la armonía de la comunidad escolar.
- e. Comprometer a los docentes en la tarea educativa en términos de identificación con el Liceo, para que incida en la formación integral de los estudiantes.

DEL USO DEL UNIFORME Y DE LA PRESENTACIÓN PERSONAL

Uso del uniforme.

Los (as) estudiantes deben usar el uniforme completo establecido para las diversas actividades que se realicen dentro y fuera del Liceo, salvo en aquellas instancias que las autoridades del liceo lo autoricen.

(a) Los varones:

- a) **Uniforme diario institucional:** Pantalón formal azul marino (corte recto, no apitillado), polera burdeo, polar institucional azul marino con franjas amarillas en mangas, zapatos o zapatillas negras y parka azul marina (sin aplicación de otros colores)
- b) **Educación Física:** buzo del establecimiento y polera (sin modificaciones), zapatillas y elementos de aseo personal.
- c) **Uniforme práctica Especialidad Mecánica y Construcción:** Polera de práctica azul marino, jeans azul y overol azul, son necesarios zapatos de seguridad.
- d) **Uniforme práctica Especialidad Agropecuaria:** Polera de práctica amarilla con cuello rojo, jeans azul y overol verde petróleo.

En el caso del área Agropecuaria son necesarias botas de goma y ropa de agua, cuando el clima lo amerita.

(b) Las mujeres:

- a) **Uniforme diario institucional:** Pantalón azul marino, polera burdeo, calcetas azules y zapatos o zapatillas negras, polar institucional y parka azul.
- b) **Educación Física:** Buzo del establecimiento y polera (sin modificaciones), zapatillas y elementos de aseo personal.
- c) **Uniforme Práctica especialidad Mecánica y Construcción:** Polera de práctica azul marino, jeans azul y overol azul, en el área mecánica es necesario zapatos de seguridad.
- d) **Uniforme Practica Especialidad Agropecuaria:** Polera de práctica amarilla con cuello rojo, jeans azul y overol verde petróleo.

En el caso del área Agropecuaria y Forestal es necesario botas de goma y ropa de agua, cuando el clima lo amerita.

(c) Es de relevancia:

- a) Los (as) estudiantes deben presentarse limpios y aseados, con su uniforme correspondiente en buenas condiciones.
- b) El pantalón del uniforme debe ir bien ceñido a la cintura y no debe presentar objetos que rompen su armonía propia: cinturones metálicos, cadenas, collares, etc. La ropa interior no debe estar a la vista.
- c) A los estudiantes se les prohíbe piersing, tatuajes visibles, objetos metálicos (pulseras, cadenas, aros extravagantes) y lucir cortes de cabello, tinturación, decoloraciones y peinados inadecuados.
- d) Los varones deben usar corte de pelo colegial sin estilo, no decorativo y se les prohíbe usar aretes.
- e) Las damas deben tomarse el pelo en horas de clases, talleres de especialidad y al interior del comedor.
- f) Los alumnos deben presentarse con su uniforme de práctica correspondiente a sus actividades de especialidad.

Los (as) estudiantes que no cumplan a las pautas descritas anteriormente se le aplicarán las sanciones establecidas para faltas leves.

ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD.

La puntualidad.

Los alumno/as deben llegar puntual al inicio de sus actividades académicas, de acuerdo al horario de clases establecido por el liceo.

- a) La entrada al establecimiento para los días lunes será hasta las 11:00 a.m. Los (as) alumnos (as) que no ingresen a la sala de clases a esa hora, serán registrados como atrasados.
- b) Los atrasos justificados por dificultades en el traslado serán autorizados solo hasta las 14:15, posterior a esta hora solo podrán ingresar con la presencia de su apoderado o documento que acredite tramite oficial intransferible.
- c) La entrada al establecimiento para los días martes a viernes, será hasta las 08:00 a.m. Los (as) alumnos (as) que no ingresen a la sala de clases a esa hora, serán registrados como atrasados.
- d) Después de las 08:15 a.m. no se podrá ingresar a la sala, salvo si se llega acompañado por el apoderado o se presenta en inspección un certificado médico o comprobante de trámite oficial.
- e) Los alumnos/as que, no presente ninguno de los requisitos señalados en letra c) deberán presentarse en Inspección, permitiéndoseles el ingreso al aula de clase en la hora siguiente, mediante un pase extendido por la Inspección General. El profesor deberá exigir la autorización.

Los atrasos.

Se considera atraso el no llegar a tiempo, tanto al inicio de la jornada escolar como después de los recreos y entre horas de clases.

Los alumnos que llegan recurrentemente atrasados a la hora de entrada, sin justificación, se exponen a las siguientes acciones:

- a. **Tres atrasos:** Inspectoría le comunica telefónicamente a sus padres y/o apoderado la reiteración de la falta.
- b. **Cuatro atrasos:** Se cita a entrevista entre Profesor Jefe, padres y/o apoderado y estudiante para llegar a compromisos de puntualidad.
- c. **Cinco atrasos:** El alumno realizará cumplimiento de horario extraordinario en labores comunitarias (viernes de 13:00 a 16:30 horas)
- d. **Diez atrasos:** El (la) alumno/a firma condicionalidad de matrícula es suspendido de la residencia escolar y será citado por el profesor jefe junto a su apoderado. En esta citación el profesor jefe le expondrá al apoderado del alumno que a partir del siguiente atraso el estudiante no podrá ingresar a clases cada vez que incurra en esta falta.

Entre horas de clases y los recreos

- e. **Tres atrasos:** El profesor jefe se entrevista formalmente con el alumno/a.
- f. **Cuatro atrasos:** El/la alumno/a debe ser remitido a Inspectoría por el profesor jefe.
- g. **Cinco atrasos:** El/la alumno/a es suspendido por un día y debe entrevistarse junto a su padre y/o apoderado con el Profesor Jefe e Inspectoría General.

Los apoderados de aquellos alumnos/as que presenten baja asistencia, ya sea en el primer o segundo semestre, serán citados a entrevista en Inspectoría General, informándose de la posible repitencia del estudiante, debiendo firmar un compromiso para revertir la situación. Se exceptúan los casos debidamente justificados. Estas certificaciones se deben presentar en un plazo, no mayor a 48 horas, después de la no asistencia del alumna (o) a clase.

REFORZAMIENTO DE BUENAS CONDUCTAS Y CLASIFICACIÓN DE MEDIDAS DISCIPLINARIAS

Reconocimiento de buenas conductas.

Los(as) alumnos(as) que demuestren de manera consistente un comportamiento alineado al PEI del Liceo People Help People de Pullinque, serán estimulados a través de distintas acciones, tales como:

- a. Felicitaciones verbales.
- b. Anotaciones positivas.
- c. Reconocimiento en actos internos.
- d. Comunicación escrita al apoderado.
- e. Inclusión en cuadros de honor.
- f. Otras que podrá implementar el Liceo.

Comportamiento alineado al PEI PHP

Se considerarán como comportamientos alineados al PEI del Liceo People Help People de Pullinque, las siguientes acciones, cuando se presentan en nivel destacado y de manera prolongada, por un estudiante individual o por un grupo de estudiantes:

- a. El respeto de los derechos de sus compañeros(as).
- b. El desarrollo de acciones solidarias para con personas o grupos pertenecientes a la comunidad educativa o externos a ella.
- c. El cumplimiento destacado de los deberes del estudiante dentro y fuera del establecimiento.

- d. El logro de resultados académicos de alto estándar.
- e. La participación en proyectos que aporten al desarrollo académico y/o personal y de sus compañeros (as).
- f. El aporte al desarrollo en el establecimiento de una convivencia escolar adecuada para los procesos educativos y/o a la resolución pacífica de conflictos de convivencia.
- g. Manifestar en su desarrollo el respeto, solidaridad, empatía, corresponsabilidad y austeridad con acciones que propicien un cuidado del medio ambiente y cultura socio ambiental de manera transversal en su educación y trabajo práctico.

DEBIDO PROCESO, DE LAS SANCIONES, INFORMACIÓN Y NOTIFICACIÓN, RECURSO DE REPOSICIÓN Y CLASIFICACIÓN DE FALTAS

Debido proceso.

En todo proceso formativo donde los actores sean estudiantes del Liceo Técnico Profesional People Help People de Pullinque, se respetará el derecho consagrado en el **artículo. 19 N° 3° inciso 5° de la Constitución Política de Chile**; “Toda sentencia de un órgano que ejerza jurisdicción debe fundarse en un proceso previo legalmente tramitado.”

Los/as alumnos/as pueden ser amonestados o sancionados por el Establecimiento

Educativo, por la infracción o faltas a las normas contenidas en el Manual de Convivencia.

Objetivo del debido proceso.

Todo alumnado, que cometiera faltas, tiene derecho a presentar pruebas y/o controvertir las que estén en su contra, agotando todos los recursos procesales consagrados en presente Manual de Convivencia.

En todos los casos, a la hora de tomar sanciones a un alumno/a por faltas al Manual de Convivencia, se tendrá en cuenta:

- a. Que se le siga el debido proceso según las faltas cometidas.
- b. Que sea tratada(o) con el debido respeto inherente al principio de la dignidad humana.
- c. Que la familia sea informada sobre su situación que corresponde (académica, disciplinaria), las acciones a seguir y sobre los derechos que tiene.
- d. Que la decisión esté precedida de un proceso de acompañamiento personal (Profesor jefe, Profesor a fin, Equipo Multidisciplinario, etc) mediante el cual se indaguen las razones que llevaron al estudiante a transgredir las normas.
- e. Que sea escuchada (o) para hacer sus respectivos descargos con relación a las faltas que se le imputen, disciplinarias o académicas, ante cada instancia del Conducto Regular.
- f. Que los padres y/o apoderados sean notificados oportunamente sobre la situación del estudiante, y la posible sanción de la falta cometida a este Manual de Convivencia.
- g. Que el estudiante sancionado puede manifestar su apelación de forma oral o escrita incorporando todos los medios de pruebas que se considere pertinentes para su defensa.

De las sanciones

El Liceo Técnico Profesional People Help People de Pullinque, según la conducta que atente contra el orden institucional y académico, contra la ley, el respeto, la ética, el Manual de Convivencia, y demás reglamentos del liceo, o que sea una de las conductas causales de suspensión y/o expulsión definitiva, podrá aplicar las siguientes sanciones conjunta o individualmente:

- a. Amonestación verbal.
- b. Amonestación escrita.
- c. Suspensión temporal de la residencia estudiantil (internado).
- d. Medida reparatoria.
- e. Medida pedagógica.
- f. Suspensión temporal de 1 a 3 días de clases.
- g. Pérdida de cupo o cancelación de matrícula
- h. Suspensión y/o expulsión definitiva del liceo.

La inspección dejará constancia de toda sanción en la hoja de vida alumno y/o en documento de condicionalidad en su carpeta personal, con las firmas del padre y/o apoderado.

Amonestación verbal.

Es aquella que realiza la autoridad competente del Liceo al estudiante que comete una infracción; es de forma verbal previa a la amonestación escrita.

Amonestación escrita.

Es la que hace la autoridad competente del Liceo por infracción al Manual de Convivencia u otros reglamentos institucionales; de esta amonestación se dejará constancia escrita y con fundamento en ella se firmará un acta en el cual se acuerden los compromisos por parte del estudiante, padres y/o apoderado. Si por cualquier circunstancia, cualquiera de los compromisos acordados en

acta se incumple, se hará efectiva la sanción que establece el Manual de Convivencia para el acto cometido por el estudiante; inmediatamente después de haber sido conocido el incumplimiento.

Suspensión de clases de 1 a 3 días.

Corresponde a la sanción disciplinaria cuyo efecto consiste suspensión de clases, tiempo en el cual el alumno no podrá ingresar al establecimiento por infracción al Manual de Convivencia, o demás reglamento o estatutos. Al finalizar el periodo de suspensión el alumno debe presentarse al Liceo junto a su apoderado.

Suspensión temporal de la residencia escolar (internado).

Corresponde a la sanción disciplinaria cuyo efecto consiste en la pérdida del beneficio de internado temporalmente, por infracción al Manual de Convivencia, o demás reglamento o estatutos, esto no constituye suspensión de clases.

Medidas Reparatorias.

Corresponde a cualquier medida aplicada, cuyo efecto consiste en ejecutar acciones que permitan enmendar la falta cometida por parte del alumno. Es aplicable a todos los niveles de faltas que contempla el presente Manual de Convivencia.

Medidas Formativas.

Corresponde a cualquier medida que busca lograr aprendizajes significativos y evaluables en los alumnos, respecto a la falta cometida. Es aplicable a todos los niveles de faltas que contempla el presente Manual de Convivencia.

Pérdida de cupo o cancelación de matrícula.

Es la sanción cuyos efectos consisten en la pérdida del derecho a renovar la matrícula en este liceo, implicando, la pérdida del cupo por infracción al Manual de Convivencia, considerado como falta grave o gravísima.

Arbitrariamente a la sanción impuesta se podrán remitir a los/as alumnas/os al equipo multidisciplinario.

Notificación de la sanción.

La notificación de toda sanción podrá hacerse en forma oral o en forma escrita según lo considere conveniente la autoridad competente para sancionar, dejando constancia escrita en el libro de clases y/o Convivencia Escolar.

Formato de seguimiento.

Todo formato de informe de seguimiento disciplinario se anexará al currículum del estudiante y constituirá antecedentes para la imposición de sanciones disciplinarias en su contra.

Personal competente.

Son competentes para aplicar las sanciones las siguientes autoridades:

- a. El Profesor de la asignatura.
- b. La Inspectoría para amonestaciones verbales o escritas, matrícula en observación; no obstante la inspectoría puede ser delegada por el Director para aplicar toda clase de sanción.

- c. El Consejo Escolar para la pérdida de cupo o cancelación de matrícula, y expulsión definitiva del Liceo. Contra las Sanciones impuestas por el Consejo Escolar solo procede el recurso de reposición que deberá presentarse ante el Director, quien decide si confirma, modifica o revoca la decisión recurrida.

Si el acto de indisciplina se comete fuera del aula pero dentro del liceo, serán los Inspectores Auxiliares, encargados de la disciplina, de remitir a la o él alumna/o Inspectoría General siguiendo lo estipulado en el protocolo respectivo. Pero si el acto de indisciplina se comete fuera del liceo de este hecho se encargará la Inspectoría General. El Encargado de Convivencia escolar debe ser informado de todos los actos de indisciplina y/o violencia cometidos por los/as alumnos/as dentro y fuera del liceo.

Información, notificación y recurso de reposición.

- a. Luego de notificada la sanción, el estudiante junto a su apoderado, en término de cinco (5) días hábiles podrá presentar e interponer el recurso de reposición, únicamente o subsidiariamente el de apelación contra la sanción impuesta; vencida este plazo sin haberse presentado e interpuesto recurso alguno, la decisión tomada por el sancionador será definitiva.
- b. El recurso de apelación debe presentarse ante el Director o a la inspectoría general, quien lo remitirá si confirma, modifica o revoca la decisión emitida en un plazo de 5 días hábiles.
- c. Luego de haberse decidido los recursos de reposición y/o apelación, la decisión tomada queda en constancia.

Si una o un alumna (o) presenta actos de indisciplinas recurrentes durante el año escolar, el Liceo Técnico Profesional People Help People de Pullinque tomará la opción que sólo se presente al liceo a dar las evaluaciones respectivas, pueda terminar el año escolar y se procederá a evaluar su continuidad para el año escolar siguiente. Si el alumno/a cursa 4º año medio según la gravedad de la falta, podrá sancionarse con la suspensión de la participación del Acto de Licenciatura.

PROHIBICIONES

Los alumnos del Liceo Técnico Profesional People Help People de Pullinque desde 1º a

4º año Medio tienen la obligación de respetar a las autoridades nacionales, regionales, comunales, directivos, docentes, funcionarios administrativos, inspectores, compañeros y apoderados del Liceo y no podrán desarrollar actividades contrarias a las buenas costumbres, reglamento interno, Manual de Convivencia y normas legales vigentes. Los estudiantes deben demostrar un alto grado de corrección en sus actos, acorde a los valores cívicos, éticos y estéticos de la sociedad.

Queda Prohibido.

- a. Agredir de palabra y/o hecho a cualquier persona.
- b. Sustraer objetos que no sean de su pertenencia.
- c. Ingresar a la sala de profesores, dependencias y oficinas de la administración sin autorización.
- d. El ingreso de pornografía (videos, fotos, revistas).
- e. Lanzar piedras u objetos contundentes que pudieren causar daño tanto a las personas como a las instalaciones del establecimiento y vehículos del personal del liceo.
- f. Consumir cigarrillos, drogas, bebidas alcohólicas o cualquier sustancia prohibida.
- g. Usar vocabulario soez, vulgar o grosero.
- h. Usar tatuajes visibles, piercing, expansiones o coloraciones de cabello.

- i. Utilizar revistas, libros y aparatos electrónicos que no corresponden a la actividad de clases.
- j. Utilizar equipamiento del liceo en actividades ajenas al que hacer educativo y/o contrarias a los valores que el establecimiento adscribe.
- k. Realizar acciones o actividades a través de sitios comunitarios como blogs, Facebook, Whatsapp u otros que dañen la imagen de alumnos, profesores y personal del establecimiento.
- l. Intervenir, manipular o dañar las cámaras de seguridad del Establecimiento.

CLASIFICACIÓN Y TIPIFICACION DE FALTAS LEVES, GRAVES o GRAVISIMAS.

Definición de faltas leves.

Es el tipo de actitudes que impiden el normal desarrollo de las actividades pedagógicas. Son prácticas que no contribuyen al mantenimiento del orden colectivo y dificultan el desarrollo de hábitos de estudio, organización y respeto hacia cualquiera de los miembros que conforman la comunidad educativa.

Se considerarán faltas leves.

- a. Asistir al liceo sin uniforme apropiado y sin justificación del apoderado.
- b. Asistir a clase con pantalones del uniforme con modificaciones (apitillado).
- c. Asistir al liceo sin materiales o útiles escolares.
- d. No cumplir con sus labores de semanero.
- e. No devolver los préstamos bibliotecarios en las fechas indicadas, la encargada de biblioteca informará al profesor jefe quien registrará la observación en la hoja de vida del alumno.

- f. El comportamiento de los/as alumnos/as que manifieste conductas sexuales dentro de las dependencias del liceo. (que revelen zonas intimas del cuerpo)
- g. Comportamiento de los/as alumnos/as que manifiesten intenciones de cariño-sexuales (abrazos efusivos, besos en la boca, tocaciones, etc.)
- h. Permanecer en las puertas y pasillos del Liceo durante las horas de clase o en los alrededores de la sala de profesores, cuando estos estén en reunión.
- i. Ingerir alimentos durante las clases dentro del aula.
- j. Interrumpir el normal desarrollo de la clase ya sea realizando actividades diferentes a la de asignatura, emitir ruidos molestos, dormir durante la clase.
- k. No realizar las actividades de la clase.
- l. Escribir frases o realizar dibujos de cualquier tipo en muebles, paredes, tableros u otros sitios del liceo, sin autorización.
- m. Entrar o salir del liceo por sitios diferente a las puertas destinadas para tal fin.
- n. Traer al salón de clases radio, grabadora, celulares, megáfono o cualquier aparato eléctrico o electrónico, sin el permiso respectivo.
- o. Permanecer dentro del salón de clases durante el tiempo destinado a recreos.
- p. La impuntualidad al liceo, a las clases y a los actos culturales y recreativos.
- q. Comer y/o beber alimentos y/o golosinas en clase o durante la realización de actos culturales, recreativos, formaciones o actos generales de la comunidad.

- r. Llevar aretes, piercing, tatuajes, maquillajes, tintes y cortes de cabello inadecuados y no afeitarse (hombres).
- s. Escuchar radio u otro tipo de aparatos de reproducción de música durante las clases o en actos oficiales del Liceo; igualmente, hacer uso de teléfonos celulares en las mismas circunstancias.
- t. Lanzar papeles o basura en el liceo.
- u. No respetar su turno en la fila; en la entrega de alimentos (desayuno, colaciones, almuerzo y cena).
- v. No entregar tareas o trabajos oportunamente.
- w. Cualquier otra falta que considerada por el equipo directivo que revista este nivel de gravedad.

La utilización inadecuada o no autorizada de teléfonos celulares, computadores u otros elementos en horas normales de clase, da como sanción el decomiso del aparato o elemento y éste será devuelto, al padre y/o apoderado autorizado, cualquier día posterior al decomiso, o al alumno el día viernes de esa semana antes de ser despachado a su casa, en la oficina de Inspectoría General.

La reincidencia (3 veces) en la falta leve, conjunta o individualmente se aplicará el protocolo de sanciones de faltas graves.

Procedimiento ante las faltas leves. (a)

1. Sanciones aplicables:

- a. Amonestación verbal, dialogo formativo.
- b. Llamado de atención personal con constancia escrita en el libro de registro.
- c. Participación en actividades didácticas y formativas que promueva la reflexión sobre la inconveniencia de cometer este tipo de acciones

(Talleres).

- d. Compromiso escrito firmado por la o él alumna (o) el padre y/o apoderado asegurando que no repetirá el tipo de falta.
- e. Cumplimiento de jornadas destinadas al servicio comunitario.

2. Competencias:

- a. Al profesor o Inspector General que encuentre en el acto al infractor o la infractora.
- b. Al profesor o quien reciba la denuncia de cualquier miembro de la comunidad educativa o testigos de la falta.

3. Términos para actuar:

Se debe determinar la sanción el mismo día de conocido el hecho o durante los dos días lectivos siguientes al que se cometió la falta o se tuvo conocimiento.

Procedimientos a seguir:

FALTAS	MEDIDAS	EVIDENCIAS	RESPONSABLES DE APLICACIÓN
1° Falta	- Amonestación verbal. - Medida Formativa o Reparatoria		-Docentes -Inspector General.
2° Falta	- Amonestación escrita - Medida formativa o reparatoria	- Registro en la hoja de observaciones.	-Docentes -Inspectores -Inspectoría General -Encargado de Convivencia.

3° Falta	- Citación de apoderado - Suspensión por 1 día Medida formativa o reparatoria.	- Registro en hoja de observaciones. Registro en libro de convivencia, Firma alumno y apoderado.	-Docentes -Inspectores -Inspectoría General -Encargado de Convivencia.
4° Falta	- Citación de apoderado - Suspensión por 3 días Medida formativa o reparatoria.	- Registro en hoja de observaciones. Registro en libro de convivencia, Firma alumno y apoderado.	-Docentes -Inspectores -Inspectoría General -Encargado de Convivencia.

Definición de faltas graves.

Se entiende por falta grave aquel tipo de conducta o comportamiento que atenta contra los principios institucionales, perturbando el normal desarrollo de las actividades, y afecta gravemente a las normas disciplinarias de carácter general y particular de la institución educativa.

Se considerarán faltas graves.

- Crear falsas alarmas tendientes a provocar el pánico colectivo
- Sustraer cualquier clase de documento de la dirección u oficinas del Liceo y salón de clases.
- Protestar o reclamar las decisiones de profesores o directivos, de forma grosera y/o violenta, sin seguir el conducto regular (Directiva Escolar del curso)
- Ausentarse del salón de clases, talleres o laboratorios sin previa autorización o causa justificada, estando en el establecimiento.
- Negarse a cumplir los compromisos académicos y/o conductuales, adquiridos con la comunidad educativa.

- f. Presentar un comportamiento indebido durante las salidas pedagógicas dañando la imagen del establecimiento.
- g. Gestos, actitudes, apodos, burlas, expresiones, que atente en contra la dignidad de los pares y/o cualquier miembro de la comunidad educativa, y que sea reiterado en el tiempo.
- h. Agredir verbalmente a cualquier miembro de la comunidad educativa o a cualquier persona perteneciente al entorno escolar
- i. Él o la estudiante que amenace de palabra o de hecho a sus compañeros (as) con el fin de ejecutar conductas en beneficio propio.
- j. Injuriar o calumniar a cualquier persona de la comunidad educativa.
- k. Persuadir a un profesor o administrativo para el tráfico de informes académicos o formativos.
- l. Cometer fraude en las evaluaciones, en los trabajos escritos, talleres o en cualquier tipo de asignatura.
- m. Negarse a realizar evaluaciones estando dentro del establecimiento o no acatar las condiciones impuestas para realizar la evaluación.
- n. Entorpecer o impedir la comunicación entre la Institución Educativa y los padres y/o apoderados, no entregando circulares, citaciones y demás informes, como horarios, normas y actividades programadas.
- o. Acumular tres amonestaciones escritas en el libro de clases o libro de convivencia escolar por reincidencia de faltas leves o faltas leves diferentes.

- p. Escribir sobre las paredes y demás enseres de la escuela.
(Mensajes ofensivos que atente contra la dignidad de los pares y/o funcionarios de la comunidad educativa.).
- q. Portar material pornográfico dentro de las instalaciones del Liceo.
- r. Intimidar, amenazar, menospreciar o calumniar a una o varias personas, utilizando cualquier plataforma informática o medio de comunicación electrónico o virtual.
- s. Portar elementos que presuman o evidencien consumo de drogas o alcohol, tales como, papelillos, pipas, encendedores adaptados para dicho efecto, etc.
- t. Intervenir, manipular o dañar las cámaras de seguridad del Establecimiento
- u. Los eventos no clasificados en el presente Manual, que se consideren de gravedad serán estudiados por el Encargado de Convivencia Escolar del Liceo Técnico Profesional People Help People de Pullinque, para determinar la sanción correspondiente al caso.

Todo el personal del establecimiento es responsable de registrar, informar y/o presentar evidencias al encargado de convivencia para éste aplique de las sanciones que correspondan a la falta cometida.

Procedimiento ante las faltas graves.

FALTAS	MEDIDAS	EVIDENCIAS	RESPONSABLE DE APLICACIÓN
1° Falta	- Derivación a convivencia escolar. - Debido Proceso: Escuchar y evaluar. - Citación de apoderado. - Suspensión por 2 días. - Medida Formativa o Reparatoria.	- Registro en Hoja de Observaciones. - Registro en libro de convivencia, Firma alumno y apoderado.	-Encargado de Convivencia.

2° Falta	- Derivación a convivencia escolar. - Debido Proceso: Escuchar y evaluar. - Citación de apoderado - Suspensión por 3 días. - Firma de compromiso escrito por el estudiante y apoderado.	- Registro en la hoja de observaciones. - Registro en libro de convivencia, Firma alumno y apoderado. - Registro de compromiso en formulario tipo.	-Encargado de Convivencia.
3° Falta	- Derivación a convivencia escolar. - Debido Proceso: Escuchar y evaluar. - Citación de apoderado - Suspensión por 3 días - Condicionalidad de Matrícula. - Medida formativa o reparatoria.	- Registro en hoja de observaciones. - Registro en libro de convivencia, Firma alumno y apoderado.	-Encargado de Convivencia.
4° Falta	- Derivación a convivencia escolar. - Debido Proceso: Escuchar y evaluar. - Citación de apoderado Suspensión - por 3 días. - No renovación de matrícula siguiente año. - Medida formativa o reparatoria. - Cancelación del beneficio de residencia estudiantil.	- Registro en hoja de observaciones. - Registro en libro de convivencia, Firma alumno y apoderado. - Firma de documento de condicionalidad.	-Encargado de Convivencia.
	Rendiciones de exámenes libres o termino de año anticipado		

Sanciones aplicables:

- Suspensión del Beneficio de Residencia Escolar, dependiendo de las faltas y circunstancias atenuantes o agravantes; se escribirá la medida adoptada y el compromiso de cambio en el

libro de seguimiento, se firmará el acta de suspensión disciplinaria y el/la alumno/a sancionada deberá ejercer acciones de reivindicación y reparación de la falta.

- b. Compromiso de Normalización, firmado por él o la alumno (a), sus padres y/o apoderados, Encargado de Convivencia Escolar y/o Director (a) según sea el caso.
- c. En el caso del numeral “i”, él/la alumno (a), padres y/o apoderado deberá asumir la reparación de los daños ocasionados a muebles y/o enseres de la Liceo según tabla de valorización según anexo.
- d. Si él o la alumno (a), no presenta a sus padres y/o apoderados las notificaciones enviadas por la Liceo (ver numeral m), no se le permitirá ingresar al establecimiento hasta que los padres y/o apoderado se hagan presentes.
- e. Si la situación lo amerita el alumno será suspendido de talleres extraprogramáticos, selecciones deportivas y actividades en representación del Liceo.

Suspensión del beneficio de residencia.

El Encargado de Convivencia, podrá decidir la suspensión de residencia escolar, de un o una estudiante.

Debido proceso: Esta sanción será aplicada por el Encargado de Convivencia de acuerdo a lo que determine el Director de acuerdo al procedimiento establecido. El Encargado de Convivencia notificará personalmente a la o al estudiante afectada (o) y a los padres y/o apoderados e informará el procedimiento a seguir según lo estipulado en el artículo denominado **SANCIONES** del presente capítulo. De esta Sanción se dejará constancia escrita en el libro de clases de la o él estudiante y contará con la firma del

Encargado de Convivencia, el profesor (a) jefe, los padres y/o apoderado y él o la alumno (a). Si los padres y/o el apoderado se niegan a firmar o no se presentan, se dejará constancia por escrito y se les notificará la decisión a domicilio.

Definición de faltas gravísimas.

Se entiende por falta gravísima toda conducta o actitud que lesiona, en gran medida, los valores individuales y colectivos de la institución educativa, o es considerada delito en la legislación chilena. De acuerdo con lo anterior, antes de tomar cualquier tipo de determinación de orden administrativo, pedagógico o disciplinario, deberá seguirse un orden que garantice la correcta aplicación de los procedimientos acordes con el debido proceso.

Se consideran faltas gravísimas:

- a. Abandonar el establecimiento sin autorización (fuga).
- b. Agredir verbal y/o físicamente a sus compañeros(as), profesores o cualquier integrante del establecimiento.
- c. Provocar desmanes y/o destrozos.
- d. Hurtar, robar, estafar o chantajear a cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
- e. Sustraer dinero o cualquier objeto a profesores, personal administrativo, inspectores o compañeros.
- f. Ingresar o permanecer en el establecimiento con cigarrillos alcohol o drogas o bajo los efectos de estos; portar, traficar o consumir cualquiera de ellos en el establecimiento.
- g. El tráfico de estupefacientes dentro del establecimiento o fuera de este.
- h. Causar intencionalmente daños materiales a la planta física o a los muebles para el servicio de la institución.

- i. Alterar o falsificar firmas y/o calificaciones en documentos del establecimiento.
- j. Provocar daños o destrozos a la propiedad del establecimiento o privada tanto de funcionarios y/o compañeros.
- k. Suplantar a personas (apoderados, alumnos, etc.)
- l. Realizar reiterados actos de indisciplina al interior del establecimiento.
- m. Desacato a las autoridades del establecimiento de hecho, o palabra.
- n. Facilitar o intervenir en el ingreso al interior del recinto educativo, a personas extrañas que pudieran comprometer la seguridad de los estudiantes.
- o. Agredir psicológicamente o amenazar a un compañero a través de instrumentos tecnológicos (celular, Facebook, internet en general).
- p. El incumplimiento sistemático y continuado de las normas del presente Manual de Convivencia.

Debido proceso para faltas gravísimas.

ETAPAS	MEDIDAS	EVIDENCIAS	RESPONSABLES DE APLICACIÓN
1° ETAPA	- Informe de falta a inspección general o Encargado de Convivencia.	- Registro en Hoja de Observaciones el procedimiento y la falta de manera objetiva.	-Docentes. -Docentes. -Inspector General. - Encargado de Convivencia.

2° ETAPA	- Evaluación de la falta. - Denuncia si procede (continuidad del proceso por vías judiciales.) - Recopilación de antecedentes al encargado de convivencia por parte de inspección.	- Documento de denuncia. - Resolución de investigación.	- Encargado de convivencia escolar. - Director.
3° ETAPA	- Citación de apoderado urgente. - Separar al alumno de actividades con su curso.	- Registro en hoja de observaciones	- Profesor jefe - Inspector general - Encargado de convivencia.
4° ETAPA	- Investigación de los hechos - Debido proceso: presumir inocencia, escuchar.	- Registro en la hoja de observaciones - Antecedentes recopilados	- Profesor jefe - Inspector general - Encargado de convivencia.
5° ETAPA	- Remitir investigación al consejo escolar	- Acta reunión	- Encargado de convivencia. - Consejo escolar
6° ETAPA	- Determinación de sanción Medidas: - Reparatorias: reparar daño ocasionado. - Formativas: Preparar charla en torno a la norma transgredida y socializarla en la comunidad Educativa. - Disciplinarias: -Amonestación escrita -Cambio de curso -Suspensión de clases -Condicionalidad -No renovación de matrícula para el año escolar siguiente. -Pérdida del beneficio de residencia escolar -Cancelación inmediata de matrícula (expulsión).	- Acta escrita con la resolución que determina la sanción.	- Encargado de Convivencia. - Inspector General. - Consejo Escolar.
7° ETAPA	- Citación de apoderados para informar la medida.	- Registro en la hoja de observaciones, con firma de toma de conocimiento, solamente por parte del apoderado titular con determinación de la sanción	- Encargado de Convivencia.

8° ETAPA	- Apelación por escrito del apoderado titular o suplente, en conjunto con el estudiante (plazo 5 días hábiles)	- Documento escrito de apelación (Dirigido al Director)	- Apoderado - Estudiante
9° ETAPA	- Reevaluación de sanción si procede.	- Documento remitido por el Director.	- Director.

Las faltas gravísimas serán tratadas de igual manera que las faltas graves hasta el momento en el que se confirma la falta y el Encargado de Convivencia revisa el proceso.

Aplicacion Ley Aula Segura 21.128.

El director deberá iniciar un procedimiento sancionatorio en los casos en que algún miembro de la comunidad educativa incurriere en alguna conducta grave o gravísima establecida como tal en los reglamentos internos de cada establecimiento, o que afecte gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en esta ley.

El director tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a los alumnos y miembros de la comunidad escolar que en un establecimiento educacional hubieren incurrido en alguna de las faltas graves o gravísimas establecidas como tales en los reglamentos internos de cada establecimiento, y que conlleven como sanción en los mismos, la expulsión o cancelación de la matrícula, o afecten gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en esta ley.

El director deberá notificar la decisión de suspender al alumno, junto a sus fundamentos, por escrito al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado, según corresponda. En los procedimientos sancionatorios en los que se haya utilizado la medida cautelar de suspensión, habrá un plazo máximo de diez días hábiles para resolver, desde la respectiva notificación de la medida

cautelar. En dichos procedimientos se deberán respetar los principios del debido proceso, tales como la presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a presentar pruebas, entre otros.

Contra la resolución que imponga el procedimiento establecido en los párrafos anteriores se podrá pedir la reconsideración de la medida dentro del plazo de cinco días contado desde la respectiva notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito. La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del alumno hasta culminar su tramitación. La imposición de la medida cautelar de suspensión no podrá ser considerada como sanción cuando resuelto el procedimiento se imponga una sanción más gravosa a la misma, como son la expulsión o la cancelación de la matrícula.

PORTE DE ARMAS, EXPLOSIVOS, TRÁFICO DE DROGAS O ESTUPEFACIENTES.

La Ley N° 20.191 denominada “*Ley de Responsabilidad Penal Juvenil*”, obliga a

Docentes Directivos, Docentes, Inspectores y funcionarios, a informar a Carabineros de Chile o PDI dentro de las 24 horas conocida la falta, si se sorprende a un alumno/na portando armas, explosivos, traficando drogas o estupefacientes. Tomando en cuenta que se deriva el caso a otras instituciones, el Liceo otorga un seguimiento y acompañamiento del alumno/a y/o familia”.

Se consideran infracciones a esta Ley las siguientes conductas.

- a. El porte, comercio, suministro o consumo de estupefacientes y/o sustancias tóxicas o alucinógenas.

- b. Presentarse a en el Liceo en estado de ebriedad o bajo los efectos de sustancias alucinógenas.

Protocolos a seguir cuando se sospecha el consumo de alcohol y/o alucinógenos:

- a. Comunidad Educativa, deberán informar a inspección general, por los medios de comunicación disponibles, la cual dará cuenta de los antecedentes a el Encargado de Convivencia Escolar.
 - b. El Director/a o Encargado de Convivencia Escolar, establecerán un responsable que guiará el proceso.
- a. Una vez determinado el responsable de guiar el proceso, éste deberá:
- i. Citar y pesquisar información relevante a la familia y/o apoderado del alumno/a afectado.
 - ii. Indagar con los demás implicados en el círculo de consumo, esto nos permitiría recoger información relevante para levantar un diagnóstico.
 - iii. Cruzar la información que se obtuvo en las entrevistas realizadas a los familiares y a los amigos involucrados en el círculo de consumo con las apreciaciones que den los profesores que se relacionan con los alumnos.
 - iv. El responsable del proceso realizará una entrevista inicial con el afectado, para determinar si la sospecha es fundada.
 - v. Si el profesional responsable, detecta consumo de drogas alucinógena y/o ingesta de alcohol en el alumno este será derivado al equipo multidisciplinario, y si la situación lo amerita a OPD o CESFAM

correspondiente a su domicilio, para identificar tipo y nivel de consumo, que según sea el caso, será derivado a una instancia tratante especializada.

- vi. Si las acciones antes mencionadas no modifican la conducta del estudiante, el establecimiento podrá oficiar al Tribunal de Familia.

En caso de consumo flagrante, comercialización al interior y fuera del establecimiento.

La Ley 20.000, estipula que el establecimiento educacional tiene el deber de realizar la denuncia al organismo competente en este caso a Carabineros de Chile o PDI. El Director/a del establecimiento y/o el Encargado de Convivencia, deberán:

- a. Informar a la familia las acciones implementadas por los medios de comunicación disponibles.
- b. Suspensión de la residencia escolar (internado) y evaluación de su permanencia en el Liceo en caso de consumo.
- c. Expulsión inmediata, cuando se confirma que comercializa drogas dentro del establecimiento.
- d. Emitir un Informe Final con carácter reservado y por Oficio conductor por parte del Director/a del establecimiento a la Superintendencia de Educación.

PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN EN CASOS DE ACOSO ESCOLAR O BULLYING, MALTRATO ESCOLAR, VIOLENCIA, ENTRE INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA Y VULNERACION DE DERECHOS DE MENORE DE EDAD.

Definición de Bullying.

Se denomina bullying o acoso escolar: *“Toda acción y omisión constitutiva de agresión y hostigamiento reiterado, realizado fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que en forma individual o colectiva atenten en contra de otro estudiante, valiéndose de una situación de superioridad o de indefensión de la víctima, que le provoque maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesta a un mal de carácter grave, ya sea por medio tecnológico o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad o condición”*

Pasos a seguir en caso de Bullying:

- a. Cualquier miembro de la comunidad educativa (alumnos, profesores, directivos, padres y/o apoderados y personal no docente) que tenga sospecha o conocimiento de bullying sobre algún(a) alumno(a) del Liceo, tiene la obligación de ponerlo en conocimiento, al profesor (a) jefe por los medios de comunicación disponibles.
- b. Tras el conocimiento de que algún(a) alumno(a) del Liceo que sufre de bullying, el profesor (a) jefe, se reunirá con el Encargado de Convivencia Escolar, para valorar la intervención necesaria.
- c. Si el Encargado de Convivencia Escolar lo amerita se adoptarán las medidas de urgencia para proteger a la Alumna (o) agredida (o) o para evitar las agresiones:

- ✓ Medidas que garanticen la inmediata seguridad del alumno (a) acosado (a), así como medidas de apoyo y ayuda.
 - ✓ Medidas cautelares dirigidas a la alumna o alumno acosador.
- d. El Encargado de Convivencia, citará por partes separadas a las familias de los (as) alumnos (as) implicados (as) a una entrevista, para exponer el caso, aportando información sobre la situación y las medidas que se están adoptando.
- e. Una vez adoptadas las medidas de urgencia, Encargado de Convivencia, nombrará a una persona dentro del equipo para que reúna la información necesaria relativa al hecho de las diversas fuentes:
- ✓ Recopilación de información sobre la o el alumna (o) afectada
(o) y el agresor o agresora
 - ✓ Reconstrucción de los hechos
 - ✓ Se debe contrastar opiniones con otras u otros compañeros de clase, profesores e inspectores de patio, padres y/o apoderados
 - ✓ Elaboración de un informe concluyente.
- f. Después de recopilada toda la información, se procederá por parte del Encargado de Convivencia Escolar, a entregar al Director la conclusión de la información recopilada, para adoptar las medidas disciplinarias al alumno/a agresor de acuerdo a lo estipulado en el Manual de Convivencia que rige al Liceo.
- g. El Encargado de Convivencia Escolar, trasladará a la Inspectoría General, la conclusión del informe realizado tras la recogida de

información, así como también las medidas disciplinarias que se adaptaron, para su conocimiento.

- h. El Encargado de Convivencia Escolar, informará a las familias de las (os) alumnas (os) implicadas (os), las medidas de carácter individual que adoptaron para corregir el problema, en un plazo de 5 días hábiles. Todo esto se debe hacer en absoluta confidencialidad.

ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE AL MALTRATO O VIOLENCIA ESCOLAR

Estrategias de prevención:

1. Revisar y analizar estrategias y protocolos de actuación contenidos en el presente manual de convivencia con la comunidad educativa.
2. Desarrollar los objetivos de aprendizajes contenidos en los planes y programas de estudios de la asignatura de orientación relacionados con la prevención y actuación de situaciones de violencia y/o maltrato escolar.
3. Incentivar la participación de los asistentes de la educación en cursos, seminarios y talleres que les permita promover la buena convivencia y resolución pacífica de conflictos en la comunidad escolar.

Protocolo de Actuación frente al Maltrato o Violencia Escolar

1. Detección y Denuncia:
 - Cualquier miembro de la comunidad educativa (estudiantes, docentes, asistentes de la educación, apoderados) que presencie o tenga conocimiento de una situación de maltrato escolar, ya sea verbal, psicológico, físico o cibernético, debe informarlo de inmediato al Encargado de Convivencia Escolar o al Director(a) del establecimiento.
2. Investigación Interna:
 - El Encargado de Convivencia Escolar iniciará una investigación interna para recopilar información sobre los hechos denunciados, entrevistando a las partes involucradas y a posibles testigos.

- Se garantizará la confidencialidad y el respeto a la dignidad de todos los involucrados.

3. Medidas de Protección:

- En caso de agresión física, se debe brindar atención médica inmediata a la víctima si es necesario.
- Se tomarán medidas de suspensión de clases por 3 días, para separar a los involucrados y evitar nuevas situaciones de maltrato durante la investigación.

4. Denuncia a Carabineros (En caso de agresiones físicas):

- Si se comprueba que ha existido una agresión física, el Encargado de Convivencia o el Director(a) del establecimiento educacional deberá realizar la denuncia correspondiente ante Carabineros de Chile, adjuntando los antecedentes recopilados durante la investigación interna.
- Se esperan medidas cautelares aplicadas por fiscalía o tribunales, aplicando la suspensión de clases extendida a 10 días a la espera de la resolución de las autoridades.

5. Medidas Disciplinarias y Reparatorias:

- Una vez finalizada la investigación, y en función de la gravedad de los hechos, se aplicarán las medidas disciplinarias y/o reparatorias correspondientes, de acuerdo al Reglamento Interno del establecimiento incluidas en la cuadro de faltas gravísimas.
- Estas medidas pueden incluir sanciones, trabajo formativo, servicios comunitarios, derivación a orientación psicosocial, entre otros.

6. Seguimiento y Prevención:

- Se realizará un seguimiento de los involucrados para prevenir la reiteración de situaciones de maltrato.
- Se implementarán acciones formativas y preventivas con la comunidad educativa para promover una convivencia escolar sana y pacífica.

7. Registro y Comunicación:

- Todos los casos de maltrato escolar, las medidas adoptadas y los seguimientos realizados, deberán quedar debidamente registrados en los libros de clases y/o archivos correspondientes.
- Se mantendrá una comunicación fluida con los apoderados de los involucrados, informando sobre los procedimientos y acciones implementadas.

Este protocolo tiene como objetivo actuar de manera oportuna y eficaz ante situaciones de maltrato escolar, garantizando un ambiente seguro y respetuoso para todos los estudiantes. La denuncia a Carabineros en casos de agresión física busca resguardar la integridad de los afectados y aplicar las medidas legales correspondientes (Ley Aula Segura).

Cuadro Protocolo de Actuación frente al Maltrato o Violencia Escolar:

Etapas	Encargado	Plazo
1. Detección y Denuncia	Cualquier miembro de la comunidad educativa	Inmediatamente después de tomar conocimiento
2. Investigación Interna	Encargado de Convivencia Escolar	Máximo 5 días hábiles desde la denuncia
3. Medidas de Protección	Encargado de Convivencia Escolar	Inmediatamente después de la denuncia
4. Denuncia a Carabineros (En caso de agresiones físicas)	Encargado de Convivencia Escolar o Director(a) del establecimiento	Máximo 24 horas después de comprobada la agresión física
5. Medidas Disciplinarias y Reparatorias	Equipo Directivo y Consejo de Profesores	Máximo 7 días hábiles después de finalizada la investigación
6. Seguimiento y Prevención	Encargado de Convivencia Escolar y Equipo Psicosocial	Continuo, durante todo el año escolar
7. Registro y Comunicación	Encargado de Convivencia Escolar y Profesor(a) Jefe	Inmediatamente después de finalizado cada procedimiento

Es importante destacar que los plazos establecidos son referenciales y pueden ajustarse según la complejidad de cada caso y las circunstancias particulares.

PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE A CASOS DE CONFLICTO, MALTRATO Y/O AGRESIÓN ENTRE ADULTOS DE LA COMUNIDAD, FUNCIONARIOS Y APODERADOS DE LICEO PULLINQUE

Se espera que todos los miembros de la comunidad PHP Pullinque, respeten y cumplan los principios, derechos y deberes señalados en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

Este protocolo se aplicará en los casos de conflicto y agresión entre adultos miembros de la Comunidad PHP Pullinque Docentes, Funcionarios y Apoderados, tanto dentro del liceo como en actividades organizadas formalmente por éste, ya sea de forma directa o virtual. Cuando ambas partes del conflicto son funcionarios del colegio se aplicará el Protocolo de Conflicto y Maltrato entre funcionarios. Los casos de conflicto y agresión que se den en instancias externas al colegio, deben ser solucionados entre los adultos, buscando los acuerdos que permitan una buena convivencia, primando el respeto, diálogo y la resolución pacífica de conflictos además de reparar el daño causado. En todo momento han de respetarse los principios del debido proceso, establecidos en el Reglamento Interno de Convivencia, los pasos a seguir se describen a continuación.

Detección/Acogida/Recepción de información

Quien tome conocimiento de los hechos, sea la persona afectada o un testigo, deberá informar a la brevedad y en un plazo no mayor a 5 días hábiles al jefe directo o al Encargado de Convivencia para activar este protocolo. De esta situación deberá quedar constancia expresa y formal, informando al jefe directo de su dependencia correspondiente por medio de documento escrito o por correo electrónico, en el cual se detalle claramente el o los hechos acusados. El director debe estar informado de lo ocurrido.

Reconstrucción y registro de la historia

Se conversará de manera separada con los involucrados, registrando de manera formal los antecedentes recabados en la hoja de entrevista que queda firmada. Así mismo, los involucrados podrán adjuntar cualquier otro medio probatorio que sirva para establecer la existencia o inexistencia de hechos acusados. Si es que existieran testigos de primera fuente del hecho (no de oídas), también se realizará el mismo procedimiento. Quien realiza la entrevista será explícito en comunicar que esta situación/ acusación será informada a los otros involucrados así como también el nombre de quién realiza la

acusación, con el fin de recabar antecedentes y conocer la visión de ambas partes. Las entrevistas las realizarán:

Funcionario/s involucrado/s:

Lo entrevistara su jefe directo en compañía del Encargado de Convivencia Escolar.

Plazo para recoger los relatos 3 días máximos desde la activación del protocolo.

Reflexión, determinación de responsables, gravedad de la situación y toma de decisiones

Luego el equipo designado se reúne, quedando acta firmada de dicha reunión, con todos antecedentes recogidos para revisar las entrevistas, compartir los relatos de ambas partes, determinar los responsables, la gravedad, y la toma de decisiones con respecto al hecho acusado, resolviendo si existió un hecho de conflicto y/o agresión y determinando las medidas que correspondan de acuerdo al Reglamento Interno de higiene y seguridad en el capítulo XXII, artículo 109.

Se espera que los adultos involucrados en esta situación puedan resolver sus diferencias de forma pacífica, así como también reparar el daño causado.

En caso de que el responsable sea un Apoderado:

Dependiendo de la gravedad de la situación y el daño causado, se puede realizar una advertencia por escrito, una amonestación por escrito, petición de cambio de apoderado, entre otras.

En caso de que el responsable sea un Funcionario:

Por medio del Reglamento del Funcionario se tomarán las medidas correspondientes.

- a. Si la agresión realizada correspondiera a un delito, el adulto afectado debe realizar una denuncia ante el Ministerio Público y/o ante las autoridades policiales o Tribunales de Justicia que tengan competencia sobre el hecho denunciado.

Comunicación de las medidas, reparación y cierre del proceso:

Se comunican las medidas tomadas a las partes involucradas, de manera individual, en una entrevista con el E. de Convivencia.

Se pedirá al responsable del conflicto y/o agresión que pueda remediar formativamente el hecho por medio de una disculpa dirigida al adulto afectado, mediando este espacio el Encargado de Convivencia; quedando constancia escrita en la carpeta del caso.

Plazo para comunicar las medidas de reparación y cierre 10 días desde la activación del protocolo.

ABUSO SEXUAL INFANTIL Y VIOLENCIA INFANTIL

Definición.

La Constitución Política asegura en el Artículo 19 N°1, el derecho de todas las personas a la vida, la integridad física y psíquica, siendo, por tanto, sujetos de dicha protección todos los individuos, cualquiera sea su edad, sexo, estirpe o condición. En este mismo orden de ideas la Ley de Menores como el Código Procesal Penal establecen la obligación para los funcionarios/as públicos, directores/as de establecimientos educacionales públicos o privados y profesores/as, de denunciar estos hechos. Dicha obligación debe ser cumplida dentro de las 24 horas siguientes a las que se tuvo conocimiento de los hechos, sancionándose su incumplimiento en el Artículo 177 del Código Procesal Penal en relación con el Artículo 494 del Código Penal, con la pena de multa de 1 a 4 UTM.

Pasos a seguir en caso de detectar que un alumno/a está siendo abusado/a sexualmente o sufre de violencia:

- a. Inmediatamente conocido un hecho o una denuncia de Abuso Sexual o violencia infantil, o que se tome conocimiento directo de los hechos, la Comunidad Educativa, deberá informar inmediatamente al Director/a del Liceo, no más allá de 24 horas de conocido el hecho, quien junto al equipo directivo y psicosocial definirán líneas a seguir (denuncia a PDI o Fiscalía, redacción de oficio o informe, ingreso de denuncia al portal del Poder Judicial).

Si el abuso es conocido por el apoderado o padres en el contexto de su domicilio, serán los adultos que acogieron el relato quienes deberán realizar la denuncia en las instituciones antes mencionadas y deberán informar al establecimiento para determinar las medidas de protección y apoyo a la víctima y victimario si este último es parte de la comunidad educativa.

- b. Pedir apoyo a los profesionales del área social del establecimiento, ya que ellos son personas competentes para manejar este tipo de situaciones. Es muy importante evitar en todo momento contaminar el discurso del niño/a, por lo cual este procedimiento requiere de un delicado abordaje.
- c. Informar al apoderado/a: se debe citar al apoderado/a y comunicarle sobre la información que se maneja en el Liceo. Junto con informarle, se debe acoger al padre/madre y ofrecerle todo el apoyo educativo al niño/a.
- d. En el caso que sea el mismo apoderado/a, el sospechoso de cometer el abuso, se sugiere no entrevistarlos/a, y dar aviso a un familiar cercano del afectado/a, ya que podría afectar en el discurso del afectado y acciones a seguir.
- e. No exponer al niño/a, a relatar reiteradamente la situación abusiva. Se debe procurar el cuidado y protección al niño/a que ha sido abusado.
- f. Si un funcionario ya ha adquirido el testimonio del niño/a, será él el único que maneje esa información, siendo responsable de comunicarla al Director/a del Liceo. Esta estrategia da respuesta a una medida de protección que realiza Liceo hacia él/los alumnos involucrados en el hecho.
- g. La confidencialidad de la información que se maneja sobre los alumnos/as se mantiene sólo si esa información no pone en riesgo su vida. Al momento de enterarse de alguna vulneración de derecho o de peligro de vida del menor, usted debe informar a la autoridad correspondiente.
- h. Una vez que el caso esté ante la Justicia, serán ellos, quienes se encargarán de indagar y sancionar si corresponde.

TABLA DE PROCEDIMIENTOS PROTOCOLO ABUSO SEXUAL.

Etapa	Acción	Responsable	medida	Plazos
Recepción de denuncia o toma de conocimiento de agresión de connotación sexual.	Acoger relato y realizar la denuncia en las instituciones competentes.	-Adulto responsable que acoge el relato. -Director. -Encargado de convivencia.	-Resguardar y contener a la víctima. -Derivar al área psicosocial del establecimiento. -Comunicar al apoderado.	Dentro de las primeras 24 horas de conocido el hecho.
Denuncia en instituciones competentes.	Realizar la denuncia a en Carabineros, PDI, Fiscalía, Portal del Poder judicial.	-Adulto responsable que acoge el relato -Director -Encargado de convivencia		Dentro de las primeras 24 horas de conocido el hecho.
Apoyo psicosocial	-Brindar contención a la víctima según la gravedad del hecho. -Intervenir el nivel o curso de los alumnos involucrados. -Separar los involucrados de las actividades académicas.	-Encargado de convivencia -Psicóloga.	- Realizar taller de contención al nivel o curso del estudiante involucrado. -informar a apoderados o tutores de las acciones a seguir. -Suspender de las actividades académicas a los estudiantes mientras se determinan los pasos a seguir en acuerdo con los apoderados. Preparar material educativo online, para el periodo de suspensión.	Dentro de las primeras 24 horas de conocido el hecho.

	-Mantener la reserva de las identidades de los involucrados y sus relatos.		-Todos los antecedentes serán archivados y procesados con estricta reserva.	
Seguimiento	-Según resolución o sentencia del tribunal se aplica medida contenida en el manual de convivencia y medidas cautelares decretadas por juzgado pertinente. -Monitorear apoyo pedagógico y emocional de la víctima.	-Director -Encargado de convivencia -Psicóloga. -Docentes. -Profesor Jefe	-Se aplica sanción del manual de en caso que el victimario sea parte de la comunidad educativa y medidas cautelares que dictamine el tribunal de justicia. En caso de que la medida sea prohibición de acercarse a la víctima, este deberá ser retirado mediante anulación de matrícula del establecimiento. -Entrevista con Psicóloga, para evaluar el estado de la víctima en el establecimiento.	Mientras dure la investigación y el tribunal decreta medidas cautelares. 1 mes, aprox. Semanalmente mientras dure el proceso judicial.
Cierre	Realizar reunión con apoderados de los alumnos involucrados dando a conocer las sanciones y acciones aplicadas a los estudiantes involucrados	-Director. -Encargado de convivencia.	Informar de las medidas aplicadas y realizar acta de cierre de caso.	Teniendo en conocimiento la sentencia judicial.

Si el Abusador/a o Agresor/a es Funcionario/a del Establecimiento se aplican adicionalmente los siguientes pasos:

- i. Inmediatamente conocida una denuncia de Abuso Sexual Infantil o violencia, o que se tome conocimiento directo de los hechos, el funcionario/a deberá informar inmediatamente al Director/a del colegio, no más allá de 24 horas de conocido el hecho.
- f. El Director/a deberá adoptar medidas para que se establezcan las eventuales responsabilidades, instruyendo de esa manera los procesos disciplinarios que correspondan.
 - a. 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 alumnos/as y reasignarle labores que no tengan contacto directo con estos. Esta medida tiende

no sólo a proteger a los alumnos/as sino también al denunciado/a, en tanto no se clarifiquen los hechos.
- g. Sin perjuicio de lo anterior, el Director/a y su Equipo Encargado son los responsables de denunciar formalmente ante la Justicia.

VULNERACION DE DERECHOS DE ESTUDIANTES MENORES DE EDAD

Definición.

Toda acción u omisión que afecte la integridad física o psíquica a niños, niñas y adolescentes conforme al convenio internacional del niño/a es una vulneración de derechos.

Negligencia parental (víctima de abandono, inhabilidad de los padres o cuidadores, peligro material o moral: abrigo inadecuado lugar o clima, descuido en higiene y salud, no estar inscrito en sistema de salud y/o escolar).

Pasos a seguir en caso de detectar que un alumno/a está siendo

Vulnerado en sus derechos:

- i. Los integrantes de la comunidad educativa que sospechen o conocieren de situaciones de vulneración de derechos, informaran al encargado de convivencia y/o a la Psicóloga del Establecimiento, con el fin de indagar las acciones de vulneración observadas.
- j. Pedir apoyo a los profesionales del área de Convivencia del establecimiento, para aplicar estrategias paliativas y de apoyo pedagógico.
- k. Evaluar la gravedad de la vulneración de derechos y de ser necesario derivar a los estamentos competentes (OPD, Juzgado de Familia, Fiscalía, Carabineros, entre otros).
- l. En el caso de no ser necesaria una denuncia inmediata, citar al apoderado, informar de las acciones efectuadas por el Establecimiento, sobre la sospecha o detección y brindar estrategias de apoyo a la acción vulnerada, asignando plazos y condiciones que permitan la evitar las acciones de vulneración.

- m. Informar a la familia los protocolos a seguir en caso de no cumplimiento del inciso anterior, según lo estipula la reglamentación legal existente.

Responsables de activar el presente protocolo:

- a) Toda la comunidad educativa: Serán los encargados de observar situaciones que dentro de lo que estipula la ley y este instrumento se catalogue como una vulneración de derechos.
- b) Encargado de Convivencia y Psicóloga: Serán los encargados de evaluar los pasos a seguir, preparar los antecedentes al Director para efectuar la denuncia, si procede e informar al apoderado, tutor o familia, además de planificar las estrategias aplicables a cada caso.
- c) Director: Será el encargado de efectuar las denuncias, nombrar el intermediario entre los programas de apoyo y el establecimiento que intervendrán en cada caso.

Plazos, evaluaciones y pronunciamiento:

- a) **Vulneraciones leves y moderadas:** En el caso de existir vulneraciones de carácter leve, el establecimiento activa estrategias de resolución, que tendrán un plazo y seguimiento de 3 meses, de no existir cambios evidenciables, el equipo de convivencia prepara los antecedentes para efectuar la derivación correspondiente en un plazo máximo de 15 días hábiles
- b) **Vulneraciones graves:** el equipo de convivencia escolar, preparará los antecedentes para efectuar la denuncia en un plazo de 24 horas una vez obtenido el relato del estudiante vulnerado.

Tabla de categorización de vulneración de derechos:

Tipo de vulneración	Leve	Moderada	Grave
Maltrato físico	Esporádico No hay lesiones	- No hay lesiones evidentes - Práctica frecuente de socialización del adulto.	- Hay lesiones evidentes. - Atención médica (denuncia en fiscalía y medida de protección)
Maltrato Psicológico	- Hostilidad Verbal. - Expresiones amenazantes. - No han afectado su desarrollo socioemocional u otra área de forma evidente.	- Hostilidad verbal Expresiones amenazantes que afectan el desarrollo del NNA.	- Sintomatología observable que requiere de tratamiento especializado. (denuncia es fiscalía y medida de protección)

Víctima de negligencia	- Conductas negligentes aisladas. - No producen consecuencias en el desarrollo del NNA.	- Una de las necesidades básicas del NNA no es atendida (alimentación, vestido, higiene, deserción escolar, protección, salud) - No hay lesiones ni daño físico. - El NNA presenta dificultades para funcionar en distintos roles. - interacción conflictiva con adulto responsable -	- Dos o más necesidades básicas del NNA no son atendidas por periodos prolongados de tiempo. - Hay lesiones o daño físico por negligencia. - Retraso en el desarrollo físico, intelectual o social (requieren tratamiento especializado)

Medidas de resguardo del menor vulnerado:

El establecimiento, en todos los casos solicitará a los organismos competentes que el alumno no sea retirado del establecimiento por sus apoderados con el fin de dar seguimiento a las acciones remediales y de apoyo al menor, en caso de ser necesario.

En todas las acciones realizadas se deberá mantener la absoluta reserva y se velará por el bien superior del menor vulnerado, evitando la sobre victimización y exposición a la comunidad, además de cuidar el indagar de manera inoportuna los hechos de vulneración que se sospechen o detecten.

TABLA DE PROCEDIMIENTOS PROTOCOLO VULNERACION DE DERECHOS

Etapa	Acción	Responsable	medida	Plazos
Recepción de denuncia o toma de conocimiento de agresión de connotación sexual.	Acoger relato y realizar la denuncia en las instituciones competentes.	-Adulto responsable que acoge el relato. -Director. -Encargado de convivencia.	-Resguardar y contener a la víctima. -Derivar al área psicosocial del establecimiento. -Comunicar al apoderado.	Dentro de las primeras 24 horas de conocido el hecho.
Denuncia en instituciones competentes.	Realizar la denuncia a en Carabineros, PDI, Fiscalía, Portal del Poder judicial.	-Adulto responsable que acoge el relato -Director -Encargado de convivencia		Dentro de las primeras 24 horas de conocido el hecho.
Apoyo psicosocial	-Brindar contención a la víctima según la gravedad del hecho. -Intervenir el nivel o curso de	-Encargado de convivencia -Psicóloga.	- Realizar taller de contención al nivel o curso del estudiante involucrado. -informar a apoderados o	Dentro de las primeras 24 horas de conocido el hecho.

	los alumnos involucrados. -Separar los involucrados de las actividades académicas. -Mantener la reserva de las identidades de los involucrados y sus relatos.		tutores de las acciones a seguir. -Suspender de las actividades académicas a los estudiantes mientras se determinan los pasos a seguir en acuerdo con los apoderados. Preparar material educativo online, para el periodo de suspensión. -Todos los antecedentes serán archivados y procesados con estricta reserva.	
Seguimiento	-Según resolución o sentencia del tribunal se aplica medida contenida en el manual de convivencia y medidas cautelares decretadas por juzgado pertinente.	-Director -Encargado de convivencia -Psicóloga. -Docentes. -Profesor Jefe	-Se aplica sanción del manual de en caso que el victimario sea parte de la comunidad educativa y medidas cautelares que dictamine el tribunal de justicia. En caso de que la medida sea prohibición de acercarse a la víctima, este deberá ser retirado mediante anulación de matrícula del establecimiento.	Mientras dure la investigación y el tribunal decreta medidas cautelares. 1 mes, aprox.

	-Monitorear apoyo pedagógico y emocional de la víctima.		-Entrevista con Psicóloga, para evaluar el estado de la víctima en el establecimiento.	Semanalmente mientras dure el proceso judicial.
Cierre	Realizar reunión con apoderados de los alumnos involucrados dando a conocer las sanciones y acciones aplicadas a los estudiantes involucrados	-Director. -Encargado de convivencia.	Informar de las medidas aplicadas y realizar acta de cierre de caso.	Teniendo en conocimiento la sentencia judicial.

PASOS A SEGUIR EN CASOS DE ROBO Y URTO AL INTERIOR DEL LICEO.

Etapa	Acción	Responsable
1° ETAPA	Se recibe la denuncia por parte del alumno víctima.	Inspectores Profesores Funcionarios
2° ETAPA	Debido proceso: - e identifica el lugar del hecho y se conversa con las personas que se encuentren en el. - Se revisan cámaras de seguridad del sector.	Inspector General. Encargado de convivencia.
3° ETAPA	Revisión de pertenencias de las personas que se encuentren en el lugar.	Inspectores separados por género.

4° ETAPA	Si el elemento no aparece en las 4 horas posteriores, se procederá infora estampar la denuncia.	Encargado de convivencia Escolar.
5° ETAPA	Informar al apoderado del alumno víctima, vía telefónica la aplicación del presente protocolo.	Inspector general Encargado de convivencia.

El alumno que se identifique como responsable del ilícito y/o que en la investigación sea sorprendido como tal, se aplicaran las sanciones de faltas Gravísimas.

LA COMUNIDAD EDUCATIVA Y LOS DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES, PROFESORES, PADRES Y/O APODERADOS.

Los estudiantes del liceo Técnico Profesional People Help People de Pullinque tienen derecho a:

- Elegir y ser elegido como representante de los estudiantes en el Centro de Alumnos, personero y para los demás consejos del Liceo, de acuerdo a lo establecido en este Manual de Convivencia.
- Libertad de sana crítica, de expresión y de reunión, sin otras limitaciones que el respeto de las personas y del Liceo.
- Utilizar los recursos del Liceo, para su educación y formación.
- Presentar por escrito peticiones y reclamaciones ante la autoridad competente del Liceo y obtener respuesta oportuna.
- Ser asistido por profesores y/o personal psicosocial, si la situación lo requiere.

- f. Ser tratado con respeto por los miembros de la comunidad educativa sin distingo de etnia, credo religioso, afiliación política y condición socioeconómica.
- g. Recibir clases programadas en el horario, con buena calidad teórica y práctica, y complementadas con todas las ayudas pedagógicas disponibles.
- h. Recibir la información bibliográfica posible para realizar trabajos e investigaciones bibliográficas.
- i. Ser evaluado en forma integral en todos los aspectos académicos, personales y sociales, si se estima conveniente.
- j. Conocer los resultados de los procesos de evaluación y recibir oportunamente las respuestas a las inquietudes y solicitudes presentadas respecto a estas.
- k. Recibir la asesoría y acompañamiento de los profesores mediante talleres, para superar sus debilidades en el aprendizaje.
- l. Ejercer el libre derecho al voto en elecciones de Centro de Alumno y de curso.
- m. Participar con sus pares en todas las actividades y/o salidas organizadas por el Liceo, con la debida autorización de sus padres y/o apoderados.
- n. Ser informado oportunamente de las actividades del Liceo.
- o. Ser informado de las anotaciones negativas o positivas, consignadas en el libro de clases.
- p. Conocer al inicio de clases los procedimientos de evaluación de cada asignatura.

- q. Conocer los Manuales de Procedimientos Evaluativos y de Convivencia Escolar, vigentes en el liceo.

Son deberes de los estudiantes de liceo Técnico Profesional People Help People de Pullinque

- a. Conocer y cumplir con el Proyecto Educativo Institucional.
- b. Cumplir con el Manual de Convivencia y demás reglamentos.
- c. Tener el **RESPETO** como fundamento de todos sus actos, base de las relaciones pacíficas y en tal sentido debe respetar el Liceo en general y todas las personas que la integran en particular.
- d. Participar en las actividades del Liceo en general y especialmente en las académicas para las cuales se matriculó.
- e. Respetar los derechos, la opinión y puntos de vista de los demás y en ningún caso impedir su libre ejercicio y expresión.
- f. Preservar, cuidar y mantener en buen estado el material didáctico o de enseñanza, instalaciones, enseres, equipos, dotación y bienes del Liceo.
- g. Asistir puntualmente a todas las clases, tanto al inicio como después de cada recreo.
- h. Permanecer en el aula conservando excelente disciplina aún después del toque que indica el cambio de clases.
- i. Ser amable en el trato con sus compañeros empleando un lenguaje adecuado, respetuoso y creando un ambiente de dialogo como medio eficaz de solucionar problemas.

- j. Mantener permanentemente una actitud de cordialidad y de respeto para con los profesores, personal directivo, administrativo y de servicio vinculados al liceo.
- k. Proveerse con antelación de los materiales y textos de estudio para desarrollar correctamente las actividades académicas.
- l. Ser veraz y honrado en todos sus actos tanto adentro como afuera del establecimiento
- m. Dar buen ejemplo ante propios y extraños al salir del liceo utilizando un vocabulario acorde con el respeto, el decoro y las buenas costumbres, manteniendo un buen comportamiento.
- n. Evitar realizar rifas, fiestas y espectáculos dentro o fuera del liceo, utilizando el nombre del plantel, excepto los casos previamente autorizados la Dirección del Establecimiento.
- o. Presentar dentro de la jornada siguiente las excusas médicas que justifiquen su ausencia; cuando la ausencia sea por calamidad doméstica, caso fortuito, fuerza mayor debidamente comprobada, deberá presentarla por escrito el apoderado del alumno, vencido el plazo para la presentación de la excusa del alumno pierde el derecho a cualquier tipo de evaluación. Estas excusa deben ser presentada en un máximo de 48 horas
- p. Entregar los trabajos, tareas y demás actividades en la hora y fecha programada.
- q. Cuidar el mobiliario y entregarlos al finalizar el año en iguales condiciones en que lo recibió.
- r. Respetar en todo momento y lugar los objetos que no sean de su propiedad.

- s. Dejar limpio y ordenado el aula al finalizar la jornada de estudio.
- t. Hacer uso de los recursos dentro de los términos señalados en este Manual de Convivencia y demás reglamentos institucionales; el no hacerlo así significa la conformidad con la decisión tomada o la pérdida del derecho en cuestión.
- u. Cumplir con los compromisos académicos y de convivencia definidos por el liceo.
- v. Presentar buen comportamiento en la biblioteca, laboratorios y talleres y dependencias del Establecimiento.
- w. Llevar oportunamente a los padres de familia y/o apoderados la información que envíe el liceo a través de circulares y si se requiere devolver al día siguiente firmado por los mismos.

PROTOCOLO DE RETENCIÓN A ESTUDIANTES EN CONDICIÓN DE EMBARAZO, MATERNIDAD Y/O PATERNIDAD.

ANTECEDENTES

En Chile se encuentra garantizado el derecho de las estudiantes embarazadas y madres o padres a permanecer en sus respectivos establecimientos educacionales, sean estos públicos o privados, sean subvencionados o pagados, escuelas especiales o regulares, confesionales o no.

¿Qué normativa resguarda el derecho a la educación de estudiantes padres, madres y embarazadas?

La Ley General de Educación, N° 20.370/2009 señala que el embarazo, maternidad y paternidad

de estudiantes jóvenes, en ningún caso constituirán impedimento para ingresar o permanecer en los establecimientos educacionales particulares y públicos que posean Reconocimiento Oficial del Estado. En este sentido, la normativa señala que deben otorgarse las facilidades académicas y administrativas, y las medidas de apoyo correspondientes para resguardar el derecho a la educación y prevenir la deserción escolar.

Por su parte, la Resolución Exenta N° 193, de fecha 8 de marzo de 2018, de la Superintendencia de Educación “Aprueba Circular normativa sobre alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes” plantea que una estudiante embarazada, madre o padre, requiere de apoyos especiales, familiares, médicos y pedagógicos para resguardar el desarrollo de su trayectoria educacional y su salud.

La condición de embarazo, maternidad o paternidad en ningún caso limita el derecho a asistir y participar en todas las actividades, curriculares y extraprogramáticas que se realicen al interior o fuera del establecimiento, considerando las excepciones que se deriven de las indicaciones del médico tratante.

¿Por qué es importante contar con un protocolo de retención y apoyo a estudiantes padres, madres y estudiantes embarazadas?

Le permite al establecimiento tener mayores antecedentes conceptuales, procedimientos, plan de acción, responsables, estrategias de prevención con el objetivo de resguardar los derechos del alumnado que a su vez son padres o madres, generar ambientes de aceptación y buen trato, que favorezcan la inclusión y la permanencia escolar en igualdad de condiciones.

Disponible en: <https://convivenciaescolar.mineduc.cl/wp-content/uploads/2018/10/Protocolo-de-retenci%C3%B3n-en-el-sistema-escolar-de-estudiantes-embarazadas-madres-y-padres-adolescentes.-Mineduc-2015.pdf>

Disponible en: <https://www.bcn.cl/leychile/navegar?idNorma=1116305>

Contextualización básica

Los conceptos básicos sobre los cuales se construye el protocolo son:

Período de embarazo: Se considerará oficial el período de embarazo cuando las estudiantes junto a su apoderado presentan el carnet de salud o certificado emitido por el médico tratante o matrona.

Período de Maternidad y Paternidad: En el caso de ser madre o padre adolescentes, se deberá presentar un certificado de nacimiento del hijo(a).

Apoderados de estudiantes en condiciones de embarazo – maternidad y/o paternidad: Los apoderados deberán incorporar un mayor compromiso con el proceso de su estudiante, informando al establecimiento en la condición que se encuentra su pupilo(a) y notificar situaciones como: cambio de domicilio, problemas judiciales, etc.

¿Cuál es el objetivo del protocolo?

- Retener y/o mantener a las estudiantes embarazadas, madres y padres en el sistema escolar.
- Establecer derechos y deberes de los apoderados de estudiantes embarazadas, madres y padres.
- Establecer acciones de apoyo, seguimiento y monitoreo de las estudiantes embarazadas y de aquellos que son madres y/o padres.
- Formalizar los procedimientos de evaluación, asistencia y permisos para estudiantes embarazadas, madres y Evaluar la situación de cada estudiante en esta condición por Dirección, Coordinación Académica y Orientación, para fomentar su permanencia en el sistema.

Derechos y bienes jurídicos involucrados.

Los derechos y bienes jurídicos asociados a la protección de la maternidad y paternidad en el ámbito escolar son los siguientes:

DERECHO	BIEN JURIDICO	CONTENIDO
No ser discriminado arbitrariamente	Acceso y permanencia en el sistema educativo	Garantizar la posibilidad de ingreso al sistema educativo, de manera transparente y en igualdad de condiciones. Una vez incorporado, se asegura su continuidad sin que sea interrumpida en forma arbitraria o por motivos no contemplados en la normativa.
	No discriminación	El sistema educacional propende a eliminar toda forma de exclusión o segregación arbitraria que impida el ejercicio de los derechos y participación de los miembros de la comunidad educativa.

Estudiar en un ambiente de aceptación y respeto mutuo	Buena convivencia escolar	Asegurar un ambiente adecuado para el desarrollo de las relaciones cotidianas entre los miembros de la comunidad educativa; siempre en un marco de respeto, participación buen trato, que permita la vinculación entre ellos y con el medio en general.
Respeto a la integridad física, psicológica y moral de los estudiantes	Salud	Garantizar a los miembros de la comunidad educativa un conjunto de condiciones mínimas de salubridad e higiene de manera de asegurar los procesos de enseñanza y aprendizaje en ambientes libres de todo factor de riesgo.
	Seguridad	Garantizar el cumplimiento de las exigencias que permiten a los estudiantes desarrollar sus actividades en un ambiente óptimo, y que no presenten riesgos a la integridad de sus miembros.
Participar en las actividades que se promuevan en el establecimiento		

Participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento	Participar	La ley promueve la intervención de los miembros de la comunidad educativa en distintas instancias de planificación, gestión promoción curricular y extracurricular y convivencia de los establecimientos educacionales.
Recibir educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral	Formación y desarrollo integral del alumno	El proceso educativo debe considerar y promover la formación espiritual, ética, moral, afectiva y física de los estudiantes, permitiéndoles conocer otras realidades, valores o vivencias que les posibilite vincularse de forma sana con otros miembros de la sociedad.

PLAN DE ACCION

El presente protocolo se activará cuando algún miembro de la comunidad detecte o tome conocimiento que un estudiante requiere de activación de **protocolo de retención y apoyo a estudiantes padres, madres y embarazadas**, dirigiéndose al Encargado/a de Convivencia Escolar o integrante del equipo psicosocial y de convivencia escolar.

PASO 1: Recepción de la denuncia Día: 1

Responsable/s: Profesor Jefe, orientación, Coordinadora de Convivencia Escolar y/o el Integrantes del Equipo de Convivencia Escolar asignado.

Detalle de acciones:

- La persona del establecimiento que detecte o tome conocimiento que un/a estudiante requiere de activación de protocolo de retención y apoyo a estudiantes padres, madres y embarazadas, deberá informar de inmediato al profesor jefe, orientador, coordinadora de Convivencia Escolar o integrante del equipo psicosocial y de convivencia escolar.
- El/la estudiante en condición de maternidad, embarazo o paternidad deberá comunicar a su profesor
 - (a) jefe, quien informará a su orientador(a) para su posterior entrevista, procurando guardar la discreción adecuada que permita a el/la estudiante establecer vínculos de confianza,

favoreciendo el proceso de apoyo que el liceo ha diseñado para estos casos, con el fin de acompañar y respetarle en sus derechos y evitar la deserción escolar.

- Profesor(a) jefe dejará registro de la entrevista en la hoja de vida, dejando establecido en la misma que la alumna tiene derecho a asistir al baño cuantas veces lo requiera y que durante el recreo puedan utilizar las dependencias de la biblioteca u otros espacios del establecimiento, para evitar estrés o posibles accidentes.

- Orientador/a informará a dirección y coordinará equipos de trabajo (UAE, UTP, inspectorías).

- Dentro de los deberes de la estudiante en condición de embarazo o maternidad se encuentran:

- La estudiante (y/o el (la) apoderado/a) debe informar su condición a su Profesor(a) Jefe, quien traspasará la información al orientador/a correspondiente, presentando un certificado médico que acredite su condición. La estudiante debe comprometerse a cumplir con sus deberes y compromisos escolares.

- La estudiante debe presentar los certificados médicos de controles mensuales de su embarazo o de los controles médicos del bebé.

- La estudiante debe justificar las inasistencias por problemas de salud, tanto del bebé como de la madre, con los respectivos certificados médicos. Se debe informar al establecimiento sobre la fecha del parto para programar las actividades académicas.

- Dentro de los deberes de los estudiante en condición de paternidad:

1. El estudiante debe informar a su profesor(a) jefe de su condición de progenitor, entregando los antecedentes correspondientes a éste y a la Dirección del Liceo.
2. Para justificar inasistencia y permisos deberá presentar el carnet de salud o certificado médico correspondiente.

1. Dentro de los deberes de los(as) apoderados(as) de estudiantes en condición de paternidad y deberes de estudiantes en condición embarazo- maternidad- paternidad.El (la) apoderado(a) y/o estudiante, debe informar al establecimiento educacional sobre la

condición de embarazo o paternidad del (la) estudiante.

2. El (la) apoderado(a) deberá notificar al liceo de situaciones como cambio de domicilio o si el (la) hijo/a en condición de embarazo, maternidad o paternidad quedará bajo la tutela o responsabilidad de otra persona.
3. El (la) apoderado(a) deberá mantener su vínculo con el Liceo cumpliendo con su rol de apoderado(a).

PASO 2: Citación al apoderado

Responsable/s: Profesor Jefe, orientación.

Detalle de acciones:

El establecimiento debe realizar las gestiones necesarias para incorporar a las figuras parentales significativas (padre, madre, u otro), como factor fundamental en la red de apoyo necesaria para él o la estudiante, especialmente para aquellos/as en situación y/o condición distinta (NEE).

1. El Profesor(a) jefe y orientador/a del establecimiento realizan citación al apoderado y/o estudiante.
2. En la entrevista, el Profesor (a) jefe junto a orientador(a) registran aspectos importantes de la situación familiar y la reacción del entorno frente a la condición de maternidad/paternidad. De igual modo, dan a conocer el protocolo de acción que se implementará para que el/la estudiante continúe con sus actividades y no pierda su año escolar.
3. Se deben recopilar antecedentes relevantes, tales como estado salud, meses de embarazo, fecha posible del parto y solicitud de atención y certificado médico. Se dejará registro de la citación en la hoja de vida y en acta los compromisos y acuerdos establecidos para que el/la estudiante continúe asistiendo y recibiendo los apoyos del establecimiento.
4. En esta instancia el apoderado deberá firmar un compromiso de acompañamiento al adolescente, que señale su consentimiento para que el/la alumno/a asista a los controles, exámenes médicos y otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo/a nacido, que implique la ausencia parcial o total del/la estudiante durante la jornada de clases.

5. Se le informará por escrito a la estudiante embarazada que cuenta con el derecho de participar en organizaciones estudiantiles, así como en cualquier ceremonia o actividad extraprogramática que se realice al interior o exterior del establecimiento educacional, en la que participen los o las demás estudiantes de manera regular y que puede adaptar el utilizando pantalones que se adapten a cada etapa del embarazo.
6. Finalmente se informará a la estudiante y al apoderado que la estudiante se encuentra protegida por el Seguro Escolar

PASO 3: Determinación de un plan académico para el/la estudiante

Responsable/s: Profesor Jefe, orientación e inspectoria

Detalle de acciones:

1. Inspección y orientación en conjunto con los docentes, elaboran una programación del trabajo escolar y los procesos evaluativos para que la estudiante embarazada o progenitor adolescente, pueda desenvolverse de manera normal en el Liceo y al mismo tiempo pueda concurrir a las actividades que demanden el control prenatal y el cuidado del embarazo.
2. Para los estudiantes que serán padres o madres, con previa presentación de carnet de control de embarazo, o carnet de control sano del niño (a), se otorgarán las facilidades de permiso para estos controles.
3. Corresponderá fijar que la asistencia permisos y horario de ingreso y salida en los registros que correspondan, deberán señalar la etapa de embarazo, maternidad o paternidad en que se encuentra el o la estudiante.

PASO 4: Elaboración bitácora, monitoreo y retención.

Responsable/s: Profesor Jefe, orientación.

Detalle de acciones:

1. Elaboración de una bitácora por parte del profesor(a) jefe junto a orientador/a donde se registrará el proceso de el/la estudiante en condición de embarazo, maternidad o paternidad, contemplando entrevistas de seguimiento (estudiante y/o apoderado). Así también seguimiento pedagógico.
2. El/la estudiante deberá solicitar una hora de atención con la Asistente Social del

establecimiento para solicitar acompañamiento y apoyo en registro JUNAEB y asignación de becas.

3. La profesora jefe deberá registra en su hoja de vida.
 - a. La madre adolescente tiene derecho a decidir el horario de alimentación del hijo/a, que debiera ser como máximo una hora, sin considerar los tiempos de traslado, evitando con esto que se perjudique su evaluación diaria. Este horario debe ser comunicado formalmente al Director/a del establecimiento educacional durante la primera semana de ingreso de la alumna.
 - b. Para las labores de amamantamiento, en caso de no existir sala cuna en el propio establecimiento educacional, se permitirá la salida de la madre en el horario predeterminado para acudir a su hogar o sala cuna.
 - c. Cuando el hijo/a menor de un año presente alguna enfermedad que requiera de su cuidado específico, según conste en un certificado emitido por el médico tratante, el establecimiento dará, tanto a la madre como al padre adolescente, las facilidades pertinentes, considerando especialmente que esta es una causa frecuente de deserción escolar post parto.
 - d. JUNJI otorga acceso preferencial en su red de jardines y salas cunas a las madres y padres que están en el sistema escolar.
4. En la bitácora el profesor jefe deberá registrar las reuniones periódicas, constatará el debido ejercicio de sus derechos e indicará claramente si el estudiante ha tenido inconvenientes durante su embarazo, paternidad o maternidad, propondrá soluciones y realizará un seguimiento de estas con el objeto de entregar las herramientas necesarias a los progenitores adolescentes para fomentar una paternidad-maternidad saludables y continuación sus estudios.

Medidas académicas que debe adoptar el establecimiento en favor de las alumnas embarazadas y madres y padres estudiantes.

Medidas académicas son acciones que apuntan a mantener a los y las estudiantes en el sistema educativo, flexibilizando los procesos de aprendizaje y el currículo, en consideración a su condición, pero sin perder de vista el derecho que les asiste a recibir una adecuada y oportuna atención en el ejercicio de estos. Estas estas medidas se encuentran:

- a) Los estudiantes en situación de embarazo o maternidad/paternidad y que se vean impedidos a asistir regularmente a clases, podrán solicitar un calendario alternativo de

asistencia y evaluación, el cual se encuentra incorporado en el Reglamento de Evaluación y Promoción, con el objeto de velar por su permanencia en el sistema educativo, el logro de aprendizajes, y también a fin de velar por la asistencia regular durante todo el período de embarazo al Servicio de salud correspondiente para el control prenatal periódico. Será responsabilidad del Director /a acordar en conjunto con el/ la estudiante y el apoderado/a de dicho calendario el cual será informado a los docentes de su nivel y curso levantando acta.

b) Los estudiantes en situación de embarazo o maternidad/paternidad podrán solicitar una adaptación curricular, que priorice aquellos objetivos de aprendizaje que permitan a éstos/as estudiantes continuar con sus estudios brindándoles el apoyo pedagógico necesario mediante un sistema de tutorías, en el que podrán colaborar sus compañeros de clases. Será responsabilidad del Director /a, el seguimiento de esta adaptación.

c) A fin de asegurar el cumplimiento efectivo de los aprendizajes y contenidos mínimos establecidos en los programas de estudio, o en su caso, en los módulos de formación diferenciada técnico profesional, y de cumplir la propuesta curricular adaptada, se fijan como criterios de promoción de los y las estudiantes en situación de embarazo, maternidad o paternidad los siguientes: a) Cumplimiento del sistema alternativo dispuesto en la letra a) anterior; b) cumplimiento de la adaptación curricular referida en la letra b anterior;

c) Cumplimiento de la asistencia concordada con alumno/a de acuerdo a su situación particular, contenida en las medidas administrativas de este protocolo;

d) Cumplimiento de calendarios de evaluaciones, asistencia a las mismas y calificaciones exigidas de conformidad a lo establecido en Reglamento de Evaluación y Promoción del Establecimiento, adaptado a la situación particular del o la alumna. Será responsabilidad del Director /a, el seguimiento de la medida. En la adaptación curricular deberán incorporarse medidas cuyo objetivo y contenido se relacione al embarazo y cuidado del niño, para comprender su condición de embarazo, maternidad o paternidad, a fin de lograr una formación y desarrollo integral. Será responsabilidad del Director /a, el velar por el cumplimiento de esta medida.

e) Se prohíbe que las alumnas madres y embarazadas estén en contacto con materiales nocivos, ni verse expuestas a situaciones de riesgo durante su embarazo o periodo de lactancia. Para ello el Director /a deberán velar porque se le entreguen facilidades académicas pertinentes a fin de dar cumplimiento al currículum, planificando actividades que respondan al perfil de

egreso, de conformidad a lo dispuesto en el Decreto Supremo N°220, de 1998 del MINEDUC³¹. Lo anterior a fin de evitar poner en riesgo la salud de la alumna embarazada o madre o del que está por nacer. Será responsabilidad del Director /a velar porque no se infrinja esta prohibición. En caso de clases de química, en que se necesite trabajar con compuestos de esta naturaleza (químicos), deberá la alumna realizar trabajos teóricos u otra actividad distinta a ser expuesta, vinculado a los contenidos mínimos y aprendizajes esperados en el ramo.

f) Las estudiantes embarazadas podrán asistir a clases de educación física de forma regular, de acuerdo a las orientaciones del médico tratante, sin perjuicio de ser evaluada de forma diferencial o eximirse, por razones de salud que así lo justifiquen. Asimismo, las alumnas que hayan sido madres estarán eximidas de educación física hasta el término del puerperio (seis semanas después del parto), y en casos calificados por el médico tratante, podrán eximirse de este subsector por un periodo superior. Será responsabilidad del Director /a velar por su cumplimiento e intervenir en razón de esta medida.

Medidas administrativas que debe adoptar el establecimiento en favor de las alumnas embarazadas y madres y padres estudiantes.

Medidas administrativas son las acciones orientadas a compatibilizar la condición de embarazo, maternidad o paternidad con la de estudiante, asegurando el resguardo a la integridad física psicológica y moral de estos estudiantes y se encuentran relacionadas con los derechos y deberes. A fin de que las alumnas en condición de embarazo o maternidad y los alumnos en condición de paternidad la compatibilicen con la de estudiante, de manera de asegurar el resguardo de su integridad física, psicológica y moral, se tomarán las siguientes medidas administrativas:

a) En todo momento, tanto las autoridades directivas, el personal del Establecimiento y demás miembros de la comunidad educativa, deberán SIEMPRE mostrar en su trato, respeto por la condición de embarazo, maternidad o paternidad del estudiante, a objeto de resguardar el derecho de estudiar en un ambiente de aceptación y respeto mutuo. La contravención a esta obligación constituye una falta a la buena convivencia escolar. El Director /a junto al Profesor Jefe deberán velar por el cumplimiento de esta medida.

Disponible en: <https://www.bcn.cl/leychile/navegar?idNorma=120871&idParte=>

b) Las alumnas embarazadas tendrán siempre el derecho de participar en organizaciones estudiantiles, así como en cualquier ceremonia o actividad extra programática que se realice al interior o exterior del Establecimiento Educacional, en la que participen los y las demás estudiantes de manera regular, con las excepciones que se deriven de las indicaciones del médico tratante. El Director /a y el Profesor Jefe deberán intervenir, colaborar y dar facilidades para que las estudiantes participen en ellas.

c) En cuanto al uso del informe escolar, las alumnas embarazadas tienen derecho de adaptar el uniforme en atención a las condiciones especiales que requiera, según la etapa del embarazo en que se encuentre. A fin de coordinar esta medida deberá comunicarse de esta adaptación por la alumna al Director /a.

d) Las alumnas embarazadas o padres o madres estudiantes tienen derecho a ser promovidos de curso con un porcentaje de asistencia menor al 85% siempre y cuando dichas inasistencias hayan sido debidamente justificadas. Las inasistencias causadas directamente por situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control del niño sano o enfermedades del hijo menor a un año, se considerarán justificadas cuando vayan acompañadas de la presentación de un certificado médico, carnet de salud, tarjeta de control y otro documento que indique los motivos o den cuenta de la inasistencia, y que cumplan con los requisitos de promoción de acuerdo al Reglamento de Evaluación y Promoción. En el caso de que el o la estudiante tenga una asistencia a clases menor a un 50% durante el año escolar, el director del Establecimiento tiene la facultad de resolver su promoción. Lo anterior, en conformidad con las normas establecidas en los Decretos Exentos de Educación N° 511 de 1997, N° 112 y 158 de 1999 y N° 83 de 2001, todos del Ministerio de Educación, o los que se dictaren en lo futuro en su reemplazo, sin perjuicio del derecho de apelación del o la estudiante ante la Secretaría Regional Ministerial de Educación respectiva.

e) Tanto en la asistencia, permisos y horarios de ingreso y salida, en los registros que correspondan, debe señalarse la etapa de embarazo, maternidad o paternidad en que se encuentre el o la estudiante. Los cuáles serán acordados con el director del Establecimiento.

f) Las alumnas embarazadas tienen el derecho a asistir al baño las veces que lo requiera, sin que se le pueda reprimir o reprochar por dicho motivo por parte del personal docente y asistente de la educación, a fin de velar por la integridad física de la alumna

embarazada y su estado de salud, esta autorización deberá ser registrada por la profesora jefe en el libro de clases.

g) Las alumnas embarazadas tienen el derecho de utilizar durante los recreos las dependencias de la biblioteca o demás espacios que contribuyan a evitar accidentes o situaciones de estrés, asegurando de esta manera su seguridad e integridad física.

h) La alumna en periodo de lactancia tiene derecho de elegir el horario de alimentación del hijo o hija. Este horario deberá ser como máximo una hora, sin considerar los tiempos de traslado y debe ser comunicado por escrito al/la Director/a del Establecimiento Educacional durante la primera semana de ingreso o reingreso de la alumna. A fin de evitar que se perjudique la evaluación diaria de la estudiante.

i) A las alumnas madres o embarazadas les será aplicable sin distinción lo dispuesto en Decreto Supremo N° 313, de 1972 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que reglamenta el Seguro Escolar.

j) En ningún caso la condición de embarazo, maternidad o paternidad según corresponda será causa de expulsión o cambio de Establecimiento, cancelación de matrícula, negación de matrícula u otro similar.

k) Se mantendrá a alumna embarazada o en condición de maternidad, en la misma jornada y curso, salvo que ésta manifieste su voluntad expresa de cambio fundada en un certificado otorgado por un profesional competente.

Redes de apoyo:

Se debe orientar a él o la estudiante para que conozca las redes de apoyo a las que puede acudir y de esta forma poder acceder a sus beneficios. De acuerdo a esto, se especifica a continuación las redes principales:

- Acudir al consultorio respectivo donde automáticamente se le incorporará al Programa Chile Crece Contigo, que es un sistema integral de apoyo a niños y niñas de primera infancia, desde la gestación hasta que entran a primer nivel de transición (4 años), aportando ayudas en la situación de adolescente embarazada.
- Solicitar en el establecimiento información de JUNAEB sobre la Beca de Apoyo a la Retención Escolar (BARE) y sobre el Programa de apoyo a la retención escolar para

embarazadas, madres y padres adolescentes.

- Indicar al(la) estudiante que puede averiguar directamente sobre beneficios en www.junaeb.cl.
- Indicar a los(as) estudiantes que pueden encontrar información para madres y padres respecto a las edades del desarrollo de los y las párvulos/as, en la página principal de la Junta Nacional de Jardines Infantiles (JUNJI) www.junji.cl.

ESTRATEGIAS DE PREVENCION

El orientador, dentro del mes de marzo de cada año deberá informar y entregar al director/a del Establecimiento el programa de educación sexual para el ciclo de Enseñanza Media, el cual, según sus principios y valores y de acuerdo al proyecto educativo, que adopte e imparta cada establecimiento educacional en conjunto con los centros de padres y apoderados debe incluir:

Contenidos que propendan a una sexualidad responsable y una cultura de responsabilidad entre estudiantes.

Informar de manera completa sobre los diversos métodos anticonceptivos existentes y autorizados.

Programa de capacitación a docentes en temáticas de sexualidad para orientar a estudiantes.

Respecto a la labor de los padres

De los derechos de los padres, madres y apoderados.

De acuerdo a lo establecido en la Ley 20.370 o Ley general de educación en su artículo 10 plantea *“Los padres, madres y apoderados tienen derecho a ser informados por los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos respecto de los rendimientos académicos y del proceso educativo de éstos, así como del funcionamiento del establecimiento, y a ser escuchados y a participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del proyecto educativo en conformidad a la normativa interna del establecimiento”*

Son derechos de los apoderados:

- a. Que sus alumnos reciban una educación gratuita y de calidad.
- b. Conocer el sistema de evaluación de los estudiantes: criterios, procedimientos e instrumentos de evaluación.
- c. Acompañar el proceso evaluativo de los estudiantes.
- d. Recibir los informes periódicos de evaluación.
- e. Recibir oportunamente respuestas a las inquietudes y solicitudes presentadas sobre el proceso de evaluación de sus hijos.
- f. Participar en el Centro de Padres, en la cual solo y estrictamente pueden asociarse padres o tutores de los alumnos de este Liceo.
- g. Informarse sobre el rendimiento académico y el comportamiento de su (s) hijo(s) e hija (s).
- h. Buscar y recibir orientación para la educación de sus hijos (as).
- i. Ser atendido por el Director, Inspector General y los Profesores, en los horarios de atención a los apoderados y con cita previa.
- j. Presentar ideas que permitan mejorar el presente manual por los conductos regulares (Directiva de curso y/o Directiva del Establecimiento).
- k. Apelar a las sanciones aplicadas al presente manual, con las evidencias exculpatorias, medidas remediales o compromisos, con carta escrita al director, sin perjuicio de que esta sea rechazada.

Deberes de los apoderados

Los apoderados del Liceo Técnico Profesional People Help People de Pullinque, deben fomentar en sus pupilos valores y conductas acordes al Proyecto Educativo y el presente manual de convivencia, colaborando con la formación integral del educando.

Son deberes de los apoderados los siguientes:

- a. Matricular, renovar la matrícula, sostener a sus pupilos y participar en las acciones de mejoramiento del Liceo, del rendimiento académico y del comportamiento de su (s) hijo(s) e hija(s).
- b. Mantener actualizado los datos de contacto: teléfono, correo electrónico y dirección.
- c. Conocer, cumplir y colaborar con las medidas estipuladas en el presente Manual de Convivencia.
- d. Realizar seguimiento permanente al proceso evaluativo de sus hijos e hija(s)
- e. Asistir a las citas asignadas por funcionarios del establecimiento.
- f. Contribuir solidariamente con la escuela para la formación de su(s) hijo(s) e hija(s)
- g. Educar a su(s) hijo(s) e hija (s) y proporcionarle (s) en el hogar el ambiente adecuado para su desarrollo integral.
- h. Asistir a las reuniones que convoque el Liceo para lo cual no podrá delegar funciones sin causa justificada, del incumplimiento a esta se dejará constancia escrita y será indicio de descuido del apoderado.
- i. Velar por la asistencia a clase de su(s) hijo(s) o pupilo(s)
- j. Velar por la buena presentación de su(s) hijo(s) o pupilo(s)
- k. Proporcionarles los uniformes y demás elementos necesarios exigidos por el liceo para la formación de su (s) hijo(s) o pupilo(s), dentro de los plazos establecidos por esta.
- l. Motivar y exigir a sus hijos o pupilos a participar en Actos Cívicos, desfiles, eventos y actividades en representación del establecimiento.
- m. Dirigirse con debido respeto a los profesores y en general al personal administrativo.
- n. Entregar personalmente las excusas de su(s) hijo(s) o pupilo(s) cuando se presente calamidad doméstica, fuerza mayor o caso fortuito.

- o. Velar por que los estudiantes no transporten desde sus hogares elementos no permitidos en el establecimiento.
- p. Enviar y firmar las excusas médicas con sus hijos dentro las 48 horas hábiles.
- q. Retirar a su pupilo de manera presencial, en caso de que sea urgente dentro del horario de clases (alumnos externos) y dentro de la semana (alumnos internos)
- r. Informar todo cambio de conducta que permita evitar el no cumplimiento de las reglas del presente Manual de Convivencia.

Si el apoderado no cumpliera reiteradamente de los deberes antes mencionados, el establecimiento solicitara cambio de apoderado y/o la derivación del caso a las redes de apoyo con las que cuenta el establecimiento.

Recomendaciones de los profesores con los estudiantes.

- a. Desarrollar acciones pedagógicas efectivas.
- b. Inculcar en los estudiantes el amor al Liceo, el conocimiento de sus principios y de su historia.
- c. Llevar un seguimiento consciente y eficaz del proceso de aprendizaje de cada uno de los estudiantes.
- d. Controlar adecuadamente el proceso de la actividad pedagógica.
- e. Fomentar la conciencia ecológica para la conservación y el respeto de los recursos naturales.
- f. Hacer seguimiento y control al desarrollo de los logros previstos en el Plan de estudio, aplicando evaluación propia del Proyecto Educativo Institucional.
- g. Apoyar permanentemente a quienes presentan dificultades de aprendizaje.
- h. Trabajar a la par con profesionales de apoyo en el aula.

- i. Orientar y corregir los trabajos, controlar la asistencia, la puntualidad, la presentación personal y todas las exigencias de este Manual con respecto a las estudiantes.
- j. Acompañar y guiar a los estudiantes en las actividades generales programadas por el Liceo.
- k. Diseñar las evaluaciones de tal forma que respondan a los objetivos de evaluación propios del Liceo.
- l. Ser imparcial y justo con cada una de los estudiantes sin preferencias.

Deberes de los profesores con los padres, madres y apoderados.

Dar a conocer oportunamente la situación personal académica y formativa de cada estudiante.

- a. Contribuir a que los apoderados interioricen los principios y la filosofía del liceo, creando el sentido de pertenencia hacia ella.
- b. Mantener una comunicación sana, abierta y espontánea que facilite los vínculos de unión y colaboración mutua en la formación de los alumnos.
- c. Preparar y desarrollar con eficiencia las reuniones de padres y apoderados, con 1 hora de duración.
- d. Atender a los apoderados, según las citas acordadas dentro del horario del liceo y día que tenga cada profesor (a).

Lo profesores serán responsables de:

- a. Hacer cumplir a cabalidad el Manual de Convivencia del liceo.
- b. Conocer la estructura organizativa, identificando los diversos estamentos y sus funciones.
- c. Dar un uso efectivo y adecuado de los recursos con que cuenta el liceo.

- d. Denunciar todo hecho de acción que atente contra el bien común de las personas que conforman la comunidad educativa.
- e. Solicitar los permisos para faltar al trabajo con la debida anticipación.
- f. Asistir puntualmente a reuniones y actividades programadas.
- g. Diligenciar responsablemente el registro escolar de valoración de cada estudiante y el registro de clases
- h. Abstenerse de hacer comentarios, propagar chismes o apuntes de mal gusto que deterioren las relaciones interpersonales.

SOBRE LAS SALIDAS, VIAJES Y/O GIRAS PEDAGOGICAS

Salidas Pedagógicas

Definición.

Se entiende por salidas pedagógicas, toda actividad que se realice fuera del establecimiento que cumpla con la finalidad de aportar en el proceso educativo. La actividad debe ir contemplada en la planificación del docente que requiera la salida.

Procedimiento y requisitos.

Los alumnos que participen en las salidas pedagógicas, estarán protegidos por el seguro escolar al que tienen derecho los alumnos regulares dentro del establecimiento. No procederá en vacaciones de invierno y después del término escolar.

El Director del establecimiento educacional debe cautelar el cumplimiento de lo dispuesto en el decreto N°313/72 que reglamenta el seguro escolar:

- a. Autorización escrita de padres y/o apoderados.
- b. Nombre completo y RUN del profesor que irá a cargo de los alumnos.

- c. Nombre completo y RUN del acompañante (profesor, apoderado, asistente de la educación, etc).
- d. Fecha y lugar donde se realizará la salida pedagógica.
- e. Documentación del medio de locomoción en el traslado de los alumnos si lo requiere.
- b. En el caso de necesitar un medio de transporte, se solicitará: n° de la patente, permiso de circulación y registro de seguro del estado al día, y licencia de conducir.
- c. El Director del establecimiento con la autorización del sostenedor (Departamento de Educación) enviará la solicitud de autorización para realizar la salida pedagógica, al departamento provincial de educación respectivo, con 15 días de anticipación.
- d. Si se cumplen las disposiciones, el Departamento Provincial de educación autoriza la actividad y otorga acceso al seguro escolar para alumnos y docentes respectivos.

Viajes y/o Giras Pedagógicas

Definición y Obligaciones.

Se entenderá por viaje y/o gira de estudios, *Las actividades educativas que se realicen dentro del territorio nacional, con el objetivo de adquirir experiencias en los aspectos económicos, sociales, culturales y cívicos de la vida de la región y del país, y que contribuyan a su formación y orientación integrales (Artículo 1° decreto n°2822 de 18 de Agosto de 1970 del Ministerio de Educación).*

Se podrá otorgar autorización a viajes de estudios siempre que en su realización participe a lo menos un docente por cada 45 alumnos (*Artículo 2° decreto n°2822/70*). Aquellos viajes que no cuenten con la autorización del Ministerio de Educación, no podrán acogerse al decreto n°313/72 (referido al seguro escolar).

Los viajes y/o giras de estudios fuera del territorio nacional, solo serán autorizados en casos calificados, cuando por su naturaleza estén destinados a representar a Chile en actividades de orden cultural, deportivos o científicos que tengan lugar en otros países (*Artículo n°5 decreto n°2822/70*).

Procedimiento y requerimientos.

El Ministerio de Educación a través de la resolución n°12608/98 faculta a los jefes provinciales de educación para otorgar patrocinio a viajes o giras de estudios dentro del país o el extranjero, que realicen alumnos de establecimiento educacionales de su jurisdicción.

En este contexto los Departamentos Provinciales de educación dictarán resoluciones de acuerdo a lo dispuesto en el decreto supremo n°2822/70 que establece normas sobre viajes y/o giras de estudios.

Será el Inspector General quien recaude la información solicitada para que se cumpla el seguro escolar (Véase los mismos requerimientos mencionados en el apartado de Salidas Pedagógicas).

PROTOCOLO PARA ENFRENTAR UN ACCIDENTE ESCOLAR:

Ante la ocurrencia de un accidente escolar, el Estado de Chile cuenta con un Seguro de Accidentes Escolares que cubre los gastos requeridos por toda lesión que un/a estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, o de la realización de su práctica profesional o educacional, y que le produzca incapacidad o muerte, también se consideran los accidentes de trayecto directo de ida o regreso de su casa y el establecimiento. (Decreto

Supremo N°313/1973, Art.3° de la Ley 16.744 de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales del Ministerio del Trabajo y Previsión social)

Los beneficiarios del Seguro de Accidentes Escolares son: todos los/as alumnos/as regulares de establecimientos municipales, particulares subvencionados, particulares no subvencionados, de nivel transición de la Educación Parvularia, Básica, Media, Técnico Profesional, Universitaria e Institutos Profesionales dependientes del Estado o reconocidos por éste.

Las prestaciones médicas son administradas por el Servicio de Salud Pública y las prestaciones por concepto de pensiones, por el Instituto de Seguridad Laboral (ex INP):

Los establecimientos a los que serán derivados los estudiantes del Liceo People Help People de Pullinque serán los siguientes:

Alumnos sin seguro médico privado o seguros comprometidos particulares informados al momento de la matrícula.

- Hospital Panguipulli

Alumnos con seguro médico privado o seguros comprometidos particulares informados al momento de la matrícula.

- Servicio de urgencia informado por el apoderado al momento de matricular
- Hospital Panguipulli

Atención médica, quirúrgica y dental en establecimientos del Sistema Nacional de Servicios de Salud.

Hospitalizaciones.

Medicamentos y productos farmacéuticos.

Prótesis y aparatos ortopédicos y su reparación.

Rehabilitación física y reeducación profesional.

Gastos de traslado y cualquier otro necesario para el otorgamiento de estas prestaciones.

Pensiones de invalidez.

Cuota mortuoria.

El establecimiento no está autorizado para administrar medicamentos, sólo hierbas o té naturales, sin embargo el establecimiento cuenta con una asesoría medica permanente, la que administra los medicamentos de tratamientos paliativos, para posteriormente y de ser necesario derivar a especialistas.

En caso de accidente o de enfermedad repentina de un estudiante durante la actividad escolar, se procederá de la siguiente manera:

ACCIDENTES ESCOLARES LEVES: Son aquellos accidentes que sólo requieren de la atención primaria ante heridas superficiales o golpes suaves.

El o la estudiante será llevada a la sala de enfermería

La persona encargada de salud, la profesora o la persona de turno que atendió la emergencia revisa al estudiante para verificar el grado de la lesión y le aplica los primeros auxilios requeridos.

Se registra la atención en la bitácora o cuaderno de registro de enfermería

De ser necesario se comunica telefónicamente al apoderado o algún familiar la situación ocurrida.

Si no se logra esta vía de comunicación con los padres se les informa de manera escrita lo sucedido.

ACCIDENTES MENOS GRAVES: Son aquellos que necesitan de asistencia médica como heridas o golpes en la cabeza u otra parte del cuerpo.

De acuerdo al grado del accidente se tomarán las medidas pertinentes del traslado del estudiante a la enfermería.

El encargado revisará al estudiante y le aplicará los primeros auxilios necesarios dependiendo del accidente.

Se registra la atención en la bitácora o cuaderno de registro de enfermería.

La persona que acuda con él o la estudiante al centro asistencial, debe acudir con el formulario “Declaración Individual de Accidente escolar” que debe ser rellenado por el centro de salud en los apartados correspondientes.

De ser llevado el o la estudiante al centro asistencial la directora o quien esté a cargo del establecimiento debe completar el formulario de “Declaración Individual de Accidente Escolar”, de modo que la atención médica quede cubierta por el Seguro Escolar.

Quien acompañe al estudiante al centro de salud debe llevar consigo la “Declaración

Individual de Accidente Escolar”

El encargado de convivencia escolar o inspector de turno con el diagnóstico del centro asistencial, se comunica con los padres o apoderados para informar la situación solicitando, si es necesario, presentarse en el colegio para retiro de la estudiante.

ACCIDENTES GRAVES: Son aquellos que requieren de atención médica inmediata, como caídas, golpes fuertes de la cabeza u otra parte del cuerpo, heridas profundas, quebraduras, entre otros.

Se avisa a la persona responsable.

En caso de golpes en la cabeza o fracturas, se mantendrá al estudiante en el lugar del accidente y el encargado de enfermería apoyada del encargado de Convivencia Escolar aplicarán los primeros auxilios.

Se registra la atención en la bitácora o cuaderno de registro de enfermería.

La Directora o quien esté a cargo de la escuela comunicará al centro de salud más cercano con la finalidad de solicitar el traslado vía ambulancia para él o la estudiante.

De no encontrarse ambulancia disponible en el sector, o que la emergencia necesite un traslado urgente, si dirección o la persona a cargo de la escuela lo permite, un docente o asistente de la educación puede realizar el traslado del o

la estudiante al centro de salud más cercano Hospital Panguipulli, SAR Panguipulli.

La persona que acuda con él o la estudiante al centro asistencial, debe acudir con el formulario “Declaración Individual de Accidente escolar” que debe ser rellenado por el centro de salud en los apartados correspondientes.

La dirección del establecimiento o Encargado de convivencia, se comunicará con los apoderados o familiares del o la estudiante para informar la situación. Se le solicitará presentarse en el establecimiento para el traslado del o la menor.

De no poder acudir al establecimiento por distancia o tiempo, se solicitará su presencia en el centro de salud, al llegar al recinto asistencial el docente o asistente de la educación puede retirarse si así lo estima conveniente.

La Dirección del establecimiento o quien esté a cargo de la escuela debe completar el formulario de “Declaración Individual de Accidente Escolar”, de modo que la atención médica requerida, quede cubierta por el seguro escolar. Ante posibles controles derivados de la situación, es el apoderado o familiar del o la estudiante quienes deben acudir al centro de salud.

En accidentes de trayecto, tanto de ida como de vuelta, los padres o apoderados deben solicitar en el Colegio, el formulario del Seguro Escolar, para realizar el trámite correspondiente.

Es obligación de los padres o apoderados mantener actualizados sus datos personales en el establecimiento, para que la escuela pueda ubicarlos en caso de urgencia, comunicando a tiempo cualquier cambio de número telefónico y correo electrónico.

PROCEDIMIENTO PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑOS, NIÑAS Y ESTUDIANTES TRANS EN EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL:

Introducción:

Para la construcción de una sociedad más integrada, con mayor inclusión y justicia social, se requieren comunidades más heterogéneas e inclusivas, que se reconozcan, dialoguen y aprendan desde las particularidades y diferencias de cada uno de sus integrantes.

En este contexto, la realidad de los niños, niñas y estudiantes trans, que emerge y se visibiliza cada día más en los establecimientos educacionales, desafía a las comunidades educativas a conocerla e incluirla, con respeto en las gestiones y prácticas educativas, validando y valorando a todos sus integrantes desde el enfoque de los derechos humanos, tomando la dignidad del ser humano como el elemento central y resguardando la igualdad y no discriminación.

Objetivo:

El presente protocolo tiene por objeto dar respuesta a las exigencias del Ordinario N°812 de la Superintendencia de Educación (diciembre 2021) sobre *“los derechos de niños, niñas y estudiantes trans en el ámbito de la educación”*, que instruye a los sostenedores a tomar medidas administrativas, sociales y educativas apropiadas para proteger y garantizar los derechos de los niños, niñas y estudiantes contra toda forma de acoso o discriminación.

A través del documento, se incluyen una serie de medidas que buscan apoyar a los niños, niñas y estudiantes trans en su proceso de reconocimiento y protección de la identidad de género, resguardando su integridad física, moral, psicológica y derechos fundamentales.

Marco normativo:

- a) Ley N°20.529, sobre el Sistema Nacional de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Parvularia, Básica y Media y su Fiscalización.
- b) Ley N°20.845, de Inclusión Escolar, que regula la admisión de los y las estudiantes, elimina el financiamiento compartido y prohíbe el lucro en establecimientos educacionales que reciben apoyo del Estado.
- c) Decreto con Fuerza de Ley N°2, de 2009, del Ministerio de Educación, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°20. 370.

- d) Ley N°20.536, sobre Violencia Escolar¹.
- e) Resolución N°217 de 1948, que establece la Declaración Universal de Derechos Humanos
- f) Decreto N°830 de 1990 del Ministerio de Relaciones exteriores, que promulga la Convención sobre Derechos del Niño.
- g) La Ley N°20.609, que establece medidas contra la discriminación.
- h) La Ley N.º 21.120, que reconoce y da protección al derecho a la identidad de género.
- i) Ordinario N°812, diciembre del 2021, Superintendencia de Educación, que sustituye el ordinario N°769 del 27 de abril de 2017 y establece la nueva Circular que garantiza el derecho a la identidad de género de niñas, niños y adolescentes en el ámbito educacional.
- j) Orientaciones para la inclusión de las personas lesbianas, gay, bisexuales, trans e intersex en el sistema educativo chileno, Ministerio de Educación, 2017.

Definiciones:

Para los efectos de lo establecido en el presente protocolo, se han considerado las definiciones señaladas por la Ley N°21.120, que reconoce y da protección al derecho a la identidad de género y, a falta de ellas, las oficialmente adoptadas por el Ministerio de Educación de Chile²:

- k) **Identidad de género:** La convicción personal e interna de ser hombre o mujer, tal como la persona se percibe a sí misma, la cual puede corresponder o no con el sexo y nombre verificados en el acta de inscripción de nacimiento (artículo 1º, Ley N°21.120).
- l) **Expresión de género:** La manifestación externa del género de la persona, la cual puede incluir modos de habla o vestir, modificaciones corporales, o formas de comportamiento e interacción social, entre otros aspectos.
- m) **Trans:** Término general referido a personas cuya identidad y/o expresión de género no se corresponde con las normas y expectativas sociales tradicionalmente asociadas con el sexo verificado en el acta de inscripción de nacimiento (Mineduc, 2017).

¹ Artículo N°16: “Los alumnos, alumnas, 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”.

² Orientaciones para la inclusión de las personas lesbianas, gay, bisexuales, trans e intersex en el sistema educativo chileno. Ministerio de Educación, abril de 2017, y Circular N°812, diciembre 2021, Superintendencia de Educación, que sustituye ordinario N°768 de 2017 y establece nueva circular que garantiza el derecho a la identidad de género de niñas, niños y adolescentes en el ámbito educacional.

Principios orientadores para la comunidad educativa respecto al derecho a la identidad de género de niños, niñas y adolescentes en el ámbito de la educación:

Para instruir acerca de los derechos que asisten a los niños, niñas y adolescentes sobre la materia, se precisarán algunos principios en que se funda el reconocimiento y protección de la identidad y expresión de género:

- n) **Dignidad del ser humano:** En conformidad a lo establecido en el literal n) de la Ley General de Educación, el sistema educativo chileno se inspira en el pleno desarrollo de la personalidad humana y en respeto a su dignidad, entendiéndose como un atributo de todos los seres humanos, sin excepción, que subyace a todos los derechos fundamentales. En consecuencia, las acciones de los miembros de la comunidad educativa, así como las declaraciones y disposiciones que las regulan, deberán respetar este principio.
- o) **Interés superior del niño, niña y adolescente:** En conformidad a lo establecido en el párrafo 1º del artículo 3º de la Convención de Derechos del Niño, todo niño o niña tiene *“el derecho a que se considere y tenga en cuenta de manera primordial su interés superior en todas las medidas y decisiones que le afecten, tanto en la esfera pública como en la privada”*. El interés superior del niño es un concepto flexible y adaptable, de manera que el análisis y evaluación por parte de la autoridad educativa debe realizarse caso a caso, teniendo en cuenta las necesidades, recursos (personales, familiares y comunitarios) y contexto en que se desenvuelve el niño, niña o adolescente (edad, grado de madurez, experiencia, etc.).
- p) **No discriminación arbitraria:** Encuentra su fundamento en la garantía constitucional de igualdad ante la ley (artículo 19 N°2), conforme al cual no hay en Chile persona ni grupo privilegiado, por lo que ni la ley ni autoridad puede establecer diferencias arbitrarias. Lo anterior, además, se aviene a lo dispuesto por la Ley N°20.609, que establece medidas contra la discriminación; artículo 11º de la Ley General de Educación y a los principios que recoge la Ley N°21.120, relativos al derecho a la identidad de género (artículo 5º, letra e y artículo 25º).
- q) **Integración e inclusión:** En conformidad a lo prescrito en el artículo 3º de la Ley General de Educación, el sistema chileno debe propender a eliminar todas las formas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y la participación de los estudiantes, propiciando que los establecimientos educativos sean un lugar de encuentro entre integrantes de diversas condiciones socioeconómicas, culturales, étnicas, de género, de nacionalidad o de religión.
- r) **Principios relativos al derecho a la identidad de género:** la Ley N°21.120, reconoce otros fundamentos asociados, particularmente, al derecho a la identidad de género:

- Principio de la no patologización: el reconocimiento y la protección de la identidad de género considera como un aspecto primordial el derecho de toda persona trans a no ser tratada como enferma (artículo 5º, letra a).
- Principio de la confidencialidad: toda persona tiene derecho a que se resguarde el carácter reservado de los antecedentes considerados como datos sensibles, en los términos señalados por la letra g) del artículo 2º de la ley Nº19.628, sobre protección de la vida privada (artículo 5º, letra c).
- Principio de la dignidad en el trato: los órganos del Estado deberán respetar la dignidad intrínseca de las personas, emanada de la naturaleza humana, como un eje esencial de los derechos fundamentales reconocidos por la Constitución y Tratados Internacionales ratificados por Chile y que se encuentren vigentes (artículo 5º, letra d).
- Principio de la autonomía progresiva: todo niño, niña o adolescente podrá ejercer sus derechos por sí mismo, en consonancia con la evolución de sus facultades, edad y madurez. *El padre, madre, representante legal o quien tenga legalmente su cuidado, deberá prestarse orientación y dirección en el ejercicio de sus derechos.

Obligaciones del Establecimiento Educacional:

Los establecimientos educacionales deben propender a generar climas de buena convivencia escolar, asegurando la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa y propiciando ambientes que permitan prevenir todo tipo de acoso escolar.

Para tales efectos, deberán adoptarse las medidas administrativas, sociales y educativas apropiadas para proteger y garantizar los derechos de los estudiantes contra toda forma de acoso, discriminación, abuso físico o mental, trato negligente, vulneración de su intimidad y privacidad, malos tratos o cualquier otro perjuicio de que pudiere ser objeto, velando siempre por el resguardo de su integridad psicológica y física y dirigiendo todas las acciones necesarias para erradicar estas conductas en el ámbito educativo.

Garantías asociadas al derecho a la identidad de género en el ámbito escolar.

Todos los niños, niñas y adolescentes, independiente de su identidad de género, gozan de los mismos derechos, sin distinción o exclusión alguna. En este contexto, se deben tener en cuenta las garantías consagradas en la Constitución, Tratados Internacionales de Derechos Humanos ratificados por Chile y vigentes; los derechos expresados en la Ley General de Educación, Ley Nº20.609, Ley Nº21.120 y los demás establecidos en la normativa educacional aplicable en la materia; en especial:

- s) El derecho al **reconocimiento y protección** de la identidad y expresión de género: En conformidad a lo dispuesto en el artículo 4º de la Ley Nº21.120, toda persona tiene derecho al reconocimiento y protección de su identidad de género, así como a expresar su orientación sexual (letra a); y a ser reconocida e identificada conforme a su identidad y expresión de género en los instrumentos públicos o privados que acrediten su identidad que lo identifiquen (letra b), imágenes, fotografías, soportes digitales o cualquier otro instrumento en que figure su identidad.
- t) Derecho al **libre desarrollo de la persona**: El derecho de toda persona a desarrollarse plenamente, conforme a su identidad y expresión de género, permitiendo su mayor realización y espiritual y material posible.
- u) Derecho a **acceder o ingresar** a los establecimientos educacionales, a través de mecanismos de admisión transparentes y acorde a la normativa vigente.
- v) Derecho a **permanecer** en el sistema educacional formal, a ser **evaluados y promovidos** mediante procedimientos objetivos y transparentes, de igual manera que sus pares.
- w) Derecho a **recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral**, atendiendo, especialmente, las circunstancias y características del proceso que les corresponde vivir.
- x) Derecho a **participar, expresar su opinión libremente y a ser escuchados** en todos los asuntos que les afectan, en especial cuando tienen relación con decisiones sobre aspectos derivados de su identidad de género.
- y) Derecho a **recibir una atención adecuada, oportuna e inclusiva** en el caso de tener necesidades educativas especiales, en igualdad de condiciones que sus pares.
- z) Derecho a **no ser discriminados arbitrariamente** por el Estado ni por las comunidades educativas en ningún ámbito de su trayectoria.
- aa) Derecho a que se **respete su integridad física, psicológica y moral**, no pudiendo ser sujeto de tratos vejatorios o degradantes por parte de ningún miembro de la comunidad educativa.
- bb) Derecho a **estudiar en un ambiente de respeto mutuo, con un trato digno e igualitario** en todos los ámbitos, en especial en el de las relaciones interpersonales y de buena convivencia.

Procedimiento para el reconocimiento de la identidad de género de niños, niñas y estudiantes trans en el establecimiento educacional:

- cc) **Solicitud**: Para obtener el reconocimiento en la identidad de género de un estudiante menor de dieciocho años, su padre, madre, tutor legal y/o apoderado deberá solicitar una entrevista con el director del establecimiento para establecer medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes, según su etapa de desarrollo. La

solicitud deberá comunicarse a través de los canales oficiales del establecimiento, de acuerdo con lo estipulado en el Reglamento Interno.

dd) **Entrevista:** El director del establecimiento citará, en un plazo no superior a 5 días hábiles desde la solicitud, al estudiante menor de dieciocho años junto a su padre, madre, tutor legal y/o apoderado, procurando que toda actuación sea sustanciada en un ambiente adecuado que asegure la integridad física y psíquica del estudiante, en condiciones que garanticen su participación voluntaria, privacidad y seguridad.

Durante la entrevista, se solicitará a los requirentes:

1. Exponer con claridad los antecedentes en los que se funda su petición;
2. Las razones conforme a las que, a su juicio, la pretensión hecha valer es beneficiosa para el estudiante;
3. Acompañar a la solicitud los antecedentes que estimen pertinentes y, si los hubiera, aquellos que den cuenta del contexto psicosocial y familiar del estudiante; participación en programas de acompañamiento profesional; informes de especialistas por derivaciones internas o externas (si existieren) u otros.

El contenido del encuentro deberá ser registrado por medio de un acta simple firmada por los participantes y con copia a todos ellos, incluyéndose los siguientes aspectos:

1. Etapa en que se encuentra el estudiante, características y requerimientos específicos.
2. Acuerdos alcanzados.
3. Medidas a adoptar: Las medidas considerarán las necesarias para la adecuada inclusión del estudiante del establecimiento, cuyo análisis y evaluación debe realizarse caso a caso, teniendo en cuenta la opinión de la familia, necesidades, recursos (personales, familiares y comunitarios) y contexto en que se desenvuelve el estudiante. Para tales efectos, se considerarán, especialmente, los antecedentes que se acompañen a la solicitud, pues permitirá al establecimiento conocer en detalle sus necesidades y prestar apoyos adecuados.
4. Coordinación de los plazos para su implementación y seguimiento: De acuerdo con las características del caso, se pactarán plazos para la implementación y seguimiento de las medidas de apoyo y acuerdos alcanzados. En todo caso, se procurará no exceder los 15 días hábiles desde la entrevista con el director del establecimiento para su ejecución.
5. Otros aspectos relevantes, de acuerdo con las características del caso.

ee) Medidas de apoyo: Una vez formalizada la solicitud y entrevista, la directiva del establecimiento, en coordinación al encargado de convivencia y dupla psicosocial, adoptará los acuerdos y medidas de apoyo pactadas con el estudiante su padre, madre, tutor legal y/o apoderado, para su adecuada inclusión en el establecimiento.

Entre las medidas que podrán considerarse, se incluyen:

1. Apoyo al estudiante y su familia: La directiva del establecimiento velará porque exista un diálogo permanente y fluido entre el profesor jefe, el estudiante y su familia, con el propósito de coordinar y facilitar acciones de acompañamiento y su implementación en conjunto, que tiendan a establecer los ajustes razonables en relación con la comunidad educativa.
2. Coordinación con entidades de apoyo: Cuando el estudiante se encuentre participando en programas de acompañamiento (artículo 23º de la Ley Nº21.120) o recibiendo apoyos adicionales, la directiva procurará la coordinación adecuada de la dupla psicosocial del establecimiento con las entidades prestadoras de estos programas respecto de la ejecución de las acciones que ayuden al estudiante a desenvolverse en su contexto escolar y social, así como proveer las facilidades para aquellos organismos desarrollen su labor de manera óptima.
3. Orientación a la comunidad educativa: El equipo directivo, en coordinación con el encargado de convivencia y dupla psicosocial del establecimiento, organizarán espacios de reflexión, capacitación, acompañamiento y apoyo a los miembros de la comunidad educativa; especialmente, para quienes sostengan un trato directo con el estudiante, con el objeto de garantizar la promoción y resguardo de sus derechos³.
4. Uso del nombre social en todos los espacios educativos: Los estudiantes trans mantendrán su nombre legal en tanto no se produzca el cambio de la partida de nacimiento, en los términos de la Ley Nº21.120. De todas formas, la directiva del establecimiento coordinará medidas tendientes a que todos los adultos responsables de impartir clases en el curso al que pertenece el estudiante utilicen el nombre social correspondiente. En los casos que corresponda, se impartirá la instrucción a los demás funcionarios del establecimiento, procurando siempre mantener el derecho a la privacidad, dignidad, integridad física, moral y psicológica del niño, niña o estudiante.

³ En este contexto, y en la medida de consentirlo previamente el niño, niña o estudiante, podrán efectuarse dinámicas con objetivos inclusivos que permitan trabajar el enfoque socioafectivo y empatía; planes de sensibilización dirigidos a la comunidad educativa, entre otros.

5. Uso del nombre legal en documentos oficiales: El nombre legal del niño, niña o adolescente seguirá figurando en los documentos oficiales del establecimiento, tales como libro de clases, certificado anual de notas, licencia de educación media, entre otros, en tanto no se realice la rectificación de la partida de nacimiento, en los términos establecidos en la Ley Nº21.120. Sin perjuicio de lo anterior, podrá agregarse en el libro de clases el nombre social del niño, niña o adolescente para facilitar su integración y uso cotidiano. Asimismo, se podrá utilizar el nombre social en cualquier otro tipo de documentación afín, tales como informes de personalidad, comunicaciones al apoderado, informes de especialistas de la institución, diplomas, listados públicos, entre otros.
6. Presentación personal: En conformidad al Reglamento Interno de Convivencia Escolar (acápite “de la presentación personal”), en aquellos casos en que los estudiantes, por motivos justificados, no se sientan cómodos utilizando el uniforme del establecimiento, podrán solicitar el uso del uniforme de Educación Física en su reemplazo.
7. Utilización de servicios higiénicos: El establecimiento entregará las facilidades necesarias a los estudiantes trans para el uso de baños y duchas, de acuerdo con las necesidades propias del proceso que estén viviendo, respetando su identidad de género. Entre dichas adecuaciones se podrán considerar baños inclusivos u otras alternativas consensuadas por las partes involucradas.

ff) **Seguimiento**: La eficacia de las medidas de apoyo, como su correcta aplicación, serán revisadas periódicamente por el establecimiento. Para tales efectos, se velará porque exista un diálogo fluido con la familia, realizando un seguimiento permanente para coordinar y facilitar acciones de acompañamiento e implementación conjunta, adoptando ajustes y adecuaciones razonables, y respetando, en todo momento, la voluntad de los requirentes.

Disposiciones finales:

- gg) Las medidas deberán ser adoptadas con **el consentimiento previo** de la niña, niño o adolescente, y su padre, madre, tutor legal o apoderado, velando siempre por el **resguardo de su integridad física, psicológica y moral**.
- hh) Atendida la etapa de reconocimiento e identificación que vive la niño, niña o estudiante, las autoridades y todos los adultos que conforman la comunidad educativa deberán velar por el **respeto de su privacidad**, resguardando que sea la niña, niño o adolescente quien decida cuándo y a quién comparte su identidad de género.
- ii) Todas las personas que componen la comunidad educativa, así como aquellos que forman parte del proceso de orientación, apoyo, acompañamiento y supervisión del

establecimiento educacional, deberán tratar siempre y sin excepción a la niña, niño o estudiante, con **el nombre social** que ha dado a conocer en todos los ambientes que componen el espacio educativo.

- jj) **Resolución de diferencias:** En caso de existir diferencias entre el Establecimiento, la familia y/o el estudiante respecto a las medidas de apoyo para el proceso de reconocimiento de identidad de género, la directiva solicitará apoyo a la Superintendencia de Educación a través del servicio de mediación.
- kk) Lo dispuesto en la Ley N°21.120, es independiente del reconocimiento social o informal de la identidad de género por parte de la comunidad educativa. En este sentido, el cumplimiento de los principios y disposiciones de lo estipulado en este protocolo no se encuentra supeditado a la solicitud formal de cambio registral regulado en aquella ley.

DEL CONSEJO ESCOLAR Y ENCARGADO DE CONVIVENCIA.

Consejo Escolar

Definición del Consejo Escolar.

La política educacional del Gobierno tiene entre sus objetivos propender a la activa participación de todos los actores de la comunidad escolar con el objeto de mejorar la calidad de la educación y los logros de aprendizaje en los establecimientos educacionales; se dispuso que en cada establecimiento educacional deba existir un Consejo Escolar. En cuanto al Consejo Escolar del Liceo Bicentenario Técnico Profesional People Help People de Pullinque, este será de carácter consultivo para todos los efectos y deberes legales.

De su constitución.

Es el organismo de apoyo a la gestión al interior de la Unidad Educativa en el cual tienen representación los diferentes estamentos del establecimiento educacional. El cual se constituirá el primer mes del inicio del año escolar mediante sesión citada con 10 días hábiles de antelación mediante comunicación a los representantes de los microcentros de cada curso. Estará constituido por las siguientes personas:

- a. El Director del establecimiento, quien lo presidirá
- b. Un docente elegido por los profesores del establecimiento, mediante procedimiento previamente establecido por éstos.
- c. El presidente del Centro de Padres y Apoderados
- b. El presidente del Centro de Alumnos.
- c. Representante sostenedor.
- d. Un representante de los asistentes de la educación.

A petición de cualquier miembro del Consejo, el Director, en su calidad de presidente del mismo, deberá someter a consideración de este órgano la incorporación de nuevos miembros. Asimismo, podrá hacerlo por propia iniciativa. El Consejo resolverá sobre esta petición de acuerdo al procedimiento previamente establecido por dicho órgano.

Comunicación.

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

- a. Los logros de aprendizaje de los alumnos. El Director del establecimiento deberá informar, a lo menos semestralmente, acerca de los resultados de rendimiento escolar y/o mediciones de la calidad de la educación, obtenidos por el establecimiento.
- b. Los informes de las visitas de fiscalización del Ministerio de Educación respecto del cumplimiento de la Ley N° 18.962 y del D.F.L. N° 2 de 1998. Esta información será comunicada por el Director en la primera sesión del Consejo luego de realizada la visita.

- c. Generar relaciones con redes de apoyo de cooperación y de proyección.

Consulta.

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

- a. Proyecto Educativo Institucional.
- b. Programación anual y actividades extracurriculares.
- c. Las metas del establecimiento y los proyectos de mejoramiento propuestos.
- d. El informe escrito de la gestión educativa del establecimiento que realiza el Director anualmente, antes de ser presentado a la comunidad educativa.
- e. La elaboración y las modificaciones al reglamento interno del establecimiento, sin perjuicio de la aprobación del mismo, si se le hubiese otorgado esa atribución.

El Consejo no podrá intervenir en funciones que sean de competencia de otros órganos del establecimiento educacional. Será obligación del Director remitir a los miembros del Consejo todos los informes y antecedentes necesarios para el debido conocimiento de las materias referidas en este artículo.

Sesión.

El Consejo deberá sesionar, a lo menos, cuatro veces en cada año, mediando entre cada una de estas sesiones no más de tres meses.

De su Constitución.

El Consejo deberá quedar constituido y efectuar su primera sesión a más tardar antes de finalizar el primer semestre del año escolar. El Director del establecimiento, dentro del plazo antes señalado, deberá convocar a la primera

sesión del Consejo, la que tendrá el carácter de consultiva para todos los efectos legales. La citación a esta sesión deberá realizarse mediante carta certificada dirigida al domicilio de quienes corresponda integrarlo y una circular dirigida a toda la comunidad escolar.

De su Reglamento Interno.

El Consejo podrá dictar un reglamento interno, el que resolverá, en otros, los siguientes aspectos de funcionamiento:

- a. La forma de citación por parte del Director a los miembros del Consejo a sesiones tanto ordinarias como extraordinarias; las citaciones a sesiones extraordinarias serán realizadas por el Director del establecimiento, a petición de los miembros del Consejo o por iniciativa propia.
- b. La forma de mantener informada a la comunidad escolar de los asuntos y acuerdos debatidos en el Consejo
- c. Designación de un Secretario del Consejo y sus funciones.
- d. Las solemnidades que deberá tener el acta de las sesiones del Consejo. a.

El apoderado da por entendido que al matricular a su pupilo, lo hace con pleno conocimiento de las obligaciones que indica el presente Manual de Convivencia Escolar, aceptándolas en su totalidad y sin reparo alguno, estipulándose que las interpretaciones equivocadas de las que pueda ser objeto, serán definidas solamente por Dirección o Encargado de Convivencia del Establecimiento.

Cualquier suceso o evento que ocurra dentro del Establecimiento que no se encuentre especificado en el Manual de Convivencia, será abordado en Consejo de Evaluación, dando resolución a dicho evento.

Protocolo de Abordaje de Desregulación Emocional (Ley 21.545)

Objetivo:

Brindar un marco de acción claro y respetuoso para abordar situaciones de desregulación emocional en estudiantes con TEA (Trastorno del Espectro Autista) u otras necesidades educativas especiales, en cumplimiento de la Ley 21.545.

Principios Rectores:

- **Inclusión y respeto:** Garantizar la participación y dignidad del estudiante en todo momento.
- **Individualización:** Considerar las necesidades y características únicas de cada estudiante.
- **Prevención:** Fomentar un ambiente de apoyo y comprensión que minimice los factores desencadenantes.
- **Colaboración:** Trabajar en equipo entre docentes, profesionales de apoyo y familia.

Identificación de la Desregulación Emocional:

La desregulación emocional puede manifestarse de diversas formas, como:

- Agitación, llanto intenso, gritos.
- Aislamiento, retraimiento.
- Conductas disruptivas o autolesivas.
- Dificultad para comunicarse o expresar necesidades.

Actuación ante la Desregulación Emocional:

1. **Asegurar la seguridad:** Proteger al estudiante y a otros de posibles daños.
2. **Mantener la calma y empatía:** Utilizar un tono de voz suave y tranquilizador. Evitar confrontaciones o juicios.
3. **Reducir estímulos:** Trasladar al estudiante a un lugar tranquilo y seguro, si es posible.
4. **Ofrecer apoyo:** Utilizar estrategias de regulación emocional previamente acordadas en el Plan de Apoyo Individual (PACI) del estudiante (ej.: objetos sensoriales, técnicas de respiración, tiempo a solas).
5. **Comunicación clara y concisa:** Utilizar frases cortas y directas. Evitar preguntas que puedan generar confusión.
6. **Validar emociones:** Reconocer y aceptar los sentimientos del estudiante sin minimizarlos.
7. **Restablecer la calma:** Ayudar al estudiante a identificar y expresar sus necesidades. Ofrecer opciones y alternativas.
8. **Evaluación posterior:** Una vez recuperada la calma, dialogar con el estudiante para comprender los desencadenantes y prevenir futuras situaciones.
9. **Registro y comunicación:** Documentar el incidente en el PACI del estudiante e informar a la familia y profesionales de apoyo.

Rol del Equipo de Apoyo:

- **Docentes:** Conocer el PACI de cada estudiante y aplicar las estrategias adecuadas.
- **Profesionales de apoyo (psicólogo/a, educador/a diferencial):** Brindar orientación y apoyo al equipo docente y a la familia. Realizar evaluaciones y ajustes al PAI.
- **Familia:** Colaborar en la elaboración y actualización del PACI. Informar sobre cambios relevantes en el estado emocional del estudiante.

Consideraciones para el Internado:

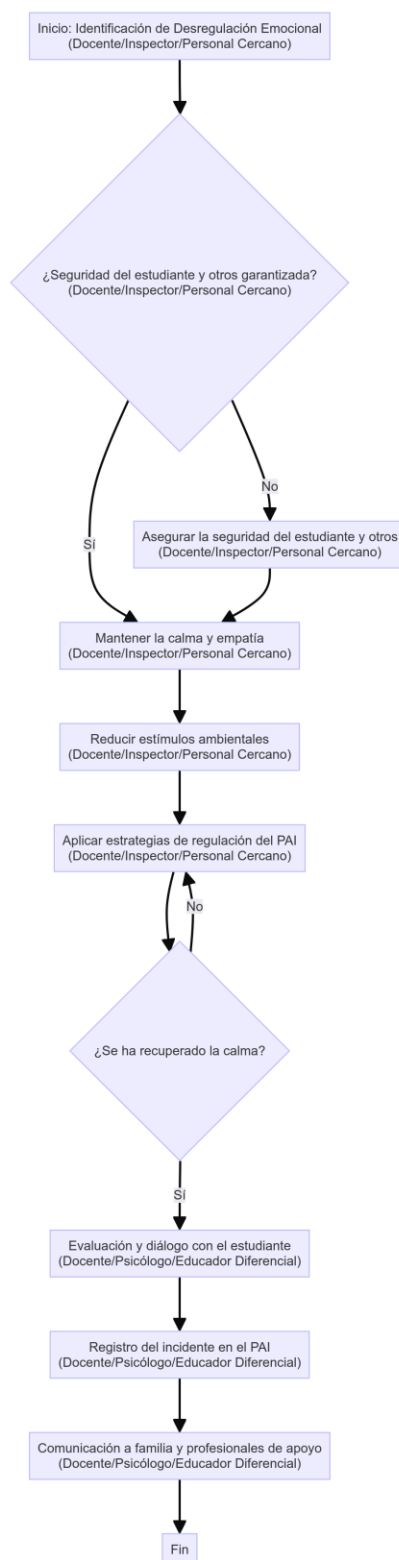
- Establecer rutinas claras y predecibles.
- Disponer de espacios de relajación y regulación emocional.
- Capacitar al personal del internado en el manejo de la desregulación emocional.
- Fomentar un clima de respeto y apoyo entre los estudiantes.

Evaluación y Mejora Continua:

- Revisar y actualizar periódicamente el protocolo.
- Realizar capacitaciones al personal sobre la Ley 21.545 y el abordaje de la desregulación emocional.
- Evaluar la efectividad de las estrategias y realizar ajustes según sea necesario.

Este protocolo es una guía general y debe ser adaptado a las características y necesidades específicas de cada estudiante. La colaboración y comunicación entre todos los actores involucrados son fundamentales para asegurar una respuesta efectiva y respetuosa ante la desregulación emocional.

Diagrama de Flujo y procedimiento Abordaje de Desregulación Emocional



Descripción del Diagrama con Responsables y PACI:

1. **Inicio:** Un docente, inspector o personal cercano identifica una situación de desregulación emocional en el estudiante.

2. **Seguridad:** El docente, inspector o personal cercano evalúa si la seguridad del estudiante y de los demás está garantizada. Si no, toman medidas inmediatas para asegurarla.
3. **Calma y empatía:** El docente, inspector o personal cercano mantiene la calma, utiliza un tono de voz suave y tranquilizador, y muestra empatía hacia el estudiante.
4. **Reducción de estímulos:** El docente, inspector o personal cercano traslada al estudiante a un lugar tranquilo y seguro, si es posible, y reduce los estímulos ambientales que puedan estar contribuyendo a la desregulación.
5. **Estrategias de regulación:** El docente, inspector o personal cercano aplica las estrategias de regulación emocional previamente acordadas en el Plan de Adaptaciones Curriculares Individuales (PACI) del estudiante.
6. **Evaluación de la calma:** Se evalúa si el estudiante ha recuperado la calma. Si no, se continúan aplicando las estrategias de regulación.
7. **Evaluación y diálogo:** Una vez recuperada la calma, un docente, psicólogo o educador diferencial dialoga con el estudiante para comprender los desencadenantes de la desregulación y explorar estrategias para prevenir futuras situaciones.
8. **Registro:** El docente, psicólogo o educador diferencial documenta el incidente en el PACI del estudiante, incluyendo detalles sobre la situación, las estrategias utilizadas y la respuesta del estudiante.
9. **Comunicación:** El docente, psicólogo o educador diferencial informa a la familia y a los profesionales de apoyo sobre el incidente y las acciones tomadas.
10. **Fin:** El procedimiento concluye.

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

1. Antecedentes	104
2. Objetivos	104
3. Definiciones	105
4. Procedimientos generales de prevención para la conducta suicida	107
5. Protocolo frente a conductas autolesivas.	107
6. Protocolo frente a la conducta suicida	108
7. Protocolo frente a gesto suicida y/o intento suicida fuera del recinto escolar	109
8. Protocolo frente al suicidio consumado dentro del recinto escolar	110
9. Protocolo frente al suicidio consumado fuera del recinto escolar	111

1. Antecedentes

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

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

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

2. Objetivos

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

Objetivos generales:

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

Objetivos específicos:

1. Describir procedimientos generales para la prevención del suicidio y conductas autolesivas.
2. Indicar responsable de activación del Protocolo.
3. Establecer pasos a seguir frente a conductas autolesivas.
4. Determinar el modo de actuar frente a la ideación suicida, gesto suicida y/o intento suicida del estudiante dentro del recinto escolar.
5. Organizar la actuación del Colegio frente a la ideación suicida, gesto suicida y/o intento suicida fuera del recinto escolar.
6. Especificar el proceder frente al suicidio consumado del estudiante dentro del recinto escolar.
7. Definir pasos a seguir frente al suicidio consumado del estudiante fuera del recinto escolar.

La activación del protocolo será asumida por la Psicóloga del Colegio quien deberá informar en forma inmediata y continua al Director.

Definiciones

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

La conducta suicida se puede expresar de las siguientes formas:

Ideación suicida: abarca un continuo que va desde pensamientos sobre la muerte o sobre morir (“me gustaría desaparecer”), deseos de morir (“ojalá estuviera muerto”), pensamientos de hacerse daño (“a veces tengo deseos de cortarme con un cuchillo”), hasta un plan específico para suicidarse (“me voy a tirar de un balcón”).

Planificación suicida: es cuando la idea se va concretando con un plan y método específico que apunta a la intención de terminar con la propia vida. Como por ejemplo saber qué usar, cómo acceder a eso, cómo hacerlo.

Intento de suicidio: implica una serie de conductas o actos con los que una persona intencionalmente busca causarse daño hasta alcanzar la muerte, no logrando su consumación. Suicidio consumado: término que una persona voluntaria o intencional, hace de su vida. La característica preponderante es la fatalidad y la premeditación.

(Recomendaciones para la prevención de la conducta suicida en establecimientos educacionales, Programa Nacional de Prevención del Suicidio, Ministerio de salud, gobierno de Chile, 2019)

Por otro lado, entenderemos como autoagresiones lo siguiente:

Conductas Autolesivas: realización socialmente inaceptable y repetitiva de cortes, golpes y otras formas de autoagresión que causan lesiones físicas leves o moderadas. El comportamiento autolesivo se encuentra tanto en población general como psiquiátrica. Aunque el comportamiento autolesivo es conceptualmente distinto del suicidio, múltiples estudios muestran una relación muy estrecha entre ambos. (Suyemoto KL. The functions of self- mutilation. Clin Psychology Rev 1998; 18(5):531-54.)

Indicadores a considerar en caso de riesgo suicida:

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

Consideraciones importantes en cualquier caso de ideación suicida:

- No abordar el tema en grupo.
- Estar siempre alertas, aunque sea un comentario que parezca no tener mayor relevancia. Tener máxima discreción y no exponer al estudiante a otros compañeros/as que desconocen su situación o a otros adultos Colegio.
- Tener un comportamiento tranquilo y eficiente por parte del adulto. Eficiente o efectivo en este caso,

significa que el estudiante pueda explicar a la psicóloga/o, qué está haciendo y los posibles motivos de este comportamiento, para definir el tipo de apoyo y acciones se llevarán a cabo.

- **Procedimientos generales de prevención para la conducta suicida.**

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

- Desarrollo de habilidades socio-afectivas a través del Programa de Orientación y otras actividades como Construcción de microcentros de Curso, Plan de Desarrollo de Habilidades Socioemocionales, Actividades recreativas, deportivas y/o culturales, Programa de estudios de la asignatura de Religión apoyado con material de Fundación Trabun.
- Alianza Familia-Colegio a través de la política con actividades, como por ejemplo, la construcción de Microcentros de Padres.
- Capacitación al cuerpo docente en los criterios y procedimientos de derivación de los estudiantes(a) al departamento de psicorientación.
- Capacitación al cuerpo docente y directivos respecto al manejo de crisis en el contexto escolar.

Protocolo frente a conductas autolesivas.

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

A. RECEPCIÓN DE LA INFORMACIÓN:

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

B. ENTREVISTA CON LA PSICÓLOGA:

- Psicóloga entrevistará al estudiante y citará presencialmente al apoderado en el mismo día vía telefónica.
- El apoderado del estudiante deberá solicitar evaluación de un especialista en salud mental adolescente, quien entregará al Liceo el diagnóstico y sugerencias de manejo.
- De acuerdo con la evaluación de un profesional externo o los compromisos asumidos con los apoderados, la psicóloga organizará una mesa de trabajo con el profesor jefe y los padres antes del reingreso del estudiante para determinar cómo abordar al estudiante en el liceo. En esta reunión se

tomarán decisiones sobre temas como la disminución de la jornada, la evaluación diferencial, el cierre del año y el trabajo con el grupo-curso.

C. SEGUIMIENTO:

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

● Protocolo frente a la conducta suicida.

A. RECEPCIÓN DE LA INFORMACIÓN.

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

B. ENTREVISTA CON LA PSICOLOGA:

- Psicóloga entrevistará al estudiante y citará a ambos padres el mismo día vía telefónica o a través de una entrevista.
- Acoger al estudiante, escuchar sin enjuiciar, sintonizando con el tono emocional de éste. No se le volverá a pedir al estudiante que relate lo expresado a otro adulto del Liceo.
- Según la gravedad de la situación, la psicóloga solicitará que el apoderado asista al Liceo a retirar al estudiante y a reunión con el profesional.
- La psicóloga acompañará al estudiante hasta que sus padres la vengán a retirar.
- En caso que el hecho se de en internado fuera de horario escolar el/la estudiante será derivado al centro asistencial de urgencia de Panguipulli con el fin de contener la conducta que activa el protocolo.

C. INFORMACIÓN A LOS PADRES EL MISMO DÍA:

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

i. En caso de ideación:

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

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

- El o la estudiante solo podrá optar a asistencia a clases en modalidad de externo.
- El o la estudiante deberá ser evaluado por un especialista en salud mental adolescente quien definirá el diagnóstico, tratamiento y sugerencias para su reingreso. Este certificado psiquiátrico será obligatorio para su reingreso y en él deberá declararse en forma explícita que el estudiante está en condiciones de asistir al Liceo.
- Según la gravedad de la situación, se conformará un equipo escolar que estará compuesto por integrantes del equipo directivo, psicorientación, convivencia escolar y Profesor Jefe. Este equipo deberá definir y precisar el trabajo:
 - Al interior del Liceo, elaborando la información que se trabajará con el cuerpo docente y el tipo de intervención que será necesario realizar con los compañeros del estudiante en cuestión. Importante estar atentos e identificar otros estudiantes vulnerables que estén afectados por la situación y que requieren de un acompañamiento mayor. Esos casos deberán ser abordados por la psicóloga.
 - Con los padres en la realización de una mesa de trabajo, para definir, de acuerdo a la evaluación hecha por el profesional externo, el abordaje del estudiante al interior del Liceo. En dicha reunión se tomarán decisiones como: reducción de jornada, evaluación diferencial, cierre del año. También se les comunicará a los padres la necesidad de realizar un trabajo con el grupo-curso, transparentando objetivos, temáticas y responsable de dicho proceso. La reunión deberá ser realizada en un plazo máximo de 10 días.

B. SEGUIMIENTO

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

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

A. RECEPCIÓN DE LA INFORMACIÓN.

- Es muy importante que quien reciba esta información solicite apoyo al adulto responsable de la actividad escolar.
- El adulto responsable se comunicará con el encargado de convivencia o psicóloga del liceo.

A. INFORMACIÓN A LOS PADRES EL MISMO DÍA:

- El adulto a cargo se comunicará con los padres para exponerles la situación y solicitarles que el estudiante sea retirado por ellos y llevado a un centro asistencial.
- Si los padres no pueden ir a retirar al estudiante, se deberá llevar a un servicio de urgencia. El estudiante deberá ser acompañado durante todo momento.
- Será obligatorio para el reingreso del estudiante contar con un certificado psiquiátrico que declare en forma explícita que está en condiciones de asistir al Colegio.
- Se conformará un equipo escolar que estará compuesto por integrantes del equipo directivo, psicorientación, convivencia escolar y docentes. Este equipo deberá definir y precisar el trabajo:
 - Al interior del Colegio, elaborando la información que se trabajara con el cuerpo docente y el tipo de intervención que será necesario realizar con los compañeros del estudiante en cuestión. Importante estar atentos e identificar otros estudiantes vulnerables que estén afectados por la situación y que requieren de un acompañamiento mayor. Esos casos deberán ser abordados por la psicóloga.

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

B. SEGUIMIENTO

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

- **Protocolo frente al suicidio consumado dentro del recinto escolar**

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

- i. No mover el cuerpo del lugar donde yace
- ii. Desalojar y aislar el lugar hasta la llegada de carabineros y familiares.
- iii. La enfermera del Liceo deberá determinar el estado o ausencia de signos vitales, llamar al servicio de emergencias 131 y carabineros 133 y avisar a Dirección.
- iv. El Director deberá comunicarse con ambos padres.
- v. Solo Dirección podrá informar a la comunidad escolar y sólo en caso que los medios de comunicación tomen contacto con el Colegio se emitirá un comunicado.

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

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

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

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

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

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

Seguimiento: fundamental estar alertas y dar apoyo a los estudiantes que están afectados por la situación, hacer una evaluación continua del proceso.

● Protocolo frente al suicidio consumado fuera del recinto escolar

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

- i. El Director deberá coordinar la activación del protocolo. En forma inmediata deberá:
 - a. Confirmar los hechos
 - b. Consensuar con los padres la información sobre la causa de muerte para ser revelada a la comunidad.
- ii. Solo el Director podrá informar a la comunidad escolar y sólo en caso que los medios de comunicación tomen contacto con el Colegio se emitirá un comunicado.
- iii. Dentro de las primeras 24 horas se conformará un equipo escolar. Éste estará compuesto por integrantes del equipo directivo, psicorientación, convivencia escolar y docentes. Este equipo deberá definir y precisar el trabajo que se realizará con:

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

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

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

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

- Identificar a los estudiantes más vulnerables para el contacto personal y seguimiento.
- Realizar intervenciones puntuales de acuerdo al diagnóstico de la situación en las salas de clases.

Trabajar con los apoderados del curso o nivel según se defina como necesario.

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

Seguimiento: fundamental estar alertas y dar apoyo a los estudiantes que están afectados por la situación, hacer una evaluación continua del proceso

Fuente: Pauta de Chequeo extraída del documento “recomendaciones para la prevención de la conducta suicida en establecimientos educacionales”, Programa Nacional de Prevención del Suicidio, Ministerio de Salud, Gobierno de Chile, 2019, Pag:57