



CAPÍTULO VIII: PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN

131



Nº1 Protocolo en Caso de Catástrofes Naturales (sismos)

Para garantizar la seguridad de los alumnos en caso de SISMO, se establecen algunos criterios respecto del procedimiento del cómo actuar de los alumnos, profesores y asistentes de la educación ante una emergencia. Durante el sismo no se evacuará, ya que constituye la mayor tasa de accidentes y lesionados.

Del profesor:

- 1) Mantener la calma.
- 2) Abrir la puerta.
- 3) Permanecer en el lugar y alejar a los (as) estudiantes de las ventanas.
- 4) Ubicar a los alumnos debajo o al lado de las mesas de trabajo. (sonará el timbre indicando que hay que protegerse dentro de la sala).
- 5) Permanecer con los (as) estudiantes debajo de la mesa durante todo el sismo.
- 6) Dar la orden a los estudiantes de Evacuación, después del sismo y la señal de alarma se dará por timbrazos.
- 7) Ser el último en salir de la sala de clases, revisando que no queden estudiantes y llevar el libro de clase a la zona de seguridad.
- 8) Calmar a los (as) estudiantes en la zona de seguridad.
- 9) Pasar la lista a los alumnos según indicaciones de Inspectoría General.
- 10) Retornar con los alumnos a clases, según indicaciones del coordinador del plan integral de seguridad.

Del estudiante durante el sismo

- 1) Alejarse de las ventanas.
- 2) Ubicarse bajo las mesas de trabajo durante el sismo, (SONIDO DE TIMBRE).
- 3) La evacuación será después del sismo la alarma se dará por TIMBRAZOS.
- 4) Salir del lugar en donde se encuentran formados en fila india, según el orden de cercanía a la puerta, hacia la zona de seguridad.
- 5) Bajar por las escaleras asignadas usando los pasamanos.
- 6) En caso de sufrir daños las escaleras de evacuación correspondiente al nivel, los y las estudiantes junto a su profesor deben permanecer formados y seguir las instrucciones del personal a cargo, que les indicará una nueva vía de escape.
- 7) Dirigirse a la Zona de seguridad lo más rápido posible, caminando y respetando la fila.
- 8) En la Zona de seguridad mantener la formación y permanecer ordenados y en silencio, junto a los profesores hasta que se ordene el retorno.

Del Director/a:

- 1) Velar porque la secretaría realice el llamado a Carabineros y/o bomberos.
- 2) Dirigirse a la Zona de seguridad, velando para que la evacuación sea en forma segura y ordenada.
- 3) Toma la decisión de retornar a clase junto al comité de seguridad.
- 4) Informar a los apoderados en las condiciones que se encuentran en el Liceo.

De Inspectoría General

- 1) Dar alarma de TIMBRAZOS para que los (as) estudiantes se coloquen debajo de las mesas.
- 2) Dar la alarma de evacuación TIMBRAZOS como jefe de emergencia.



3) En su reemplazo serán Encargados:

- Inspector de piso.
- Auxiliar de piso

- 4) Monitorear que la evacuación sea en forma segura y ordenada.
- 5) Velar para que el encargado de mantención realice la inspección del edificio junto al coordinador del plan de seguridad.
- 6) Determinar junto al comité de seguridad el retorno a clases.

Del Coordinador del Plan de Seguridad

- 1) En su reemplazo ORIENTADOR:
- 2) Monitorear que la evacuación se realice en forma segura y en el menor tiempo posible.
- 3) Inspeccionar el edificio junto al coordinador del plan de seguridad.
- 4) Determinar junto al comité de seguridad el retorno a clases

De Secretaría de Dirección

- 1) Solicitar vía telefónica el auxilio de las unidades de rescate, ambulancia.
- 2) Registrar salida del alumnado en libro de retiro.

Del Asistente de la Educación Residente: (En su reemplazo otro asistente de la educación).

- 1) Cortar la energía eléctrica y gas.
- 2) Dirigir a bomberos y/o unidades de rescate, carabineros etc., al lugar afectado.
- 3) Inspeccionar en el estado que se encuentran las diferentes dependencias del colegio junto al coordinador del plan de seguridad.
- 4) Informar a Inspectoría General de los daños causados por el sismo.

De Asistentes de la Educación de Nivel:

- 1) Evacuar los alumnos de su NIVEL O PISO.
- 2) Monitorear que la evacuación sea en forma ordenada y segura.
- 3) Ser los últimos en bajar después de la evacuación del piso.
- 4) Realizar los retiros de los (as) estudiantes en caso necesario, solicitados por recepción.

Encargado de Enfermería:

- 1) Dirigirse a la zona de seguridad, con los alumnos que se encuentran en enfermería.
- 2) Trasladar botiquín móvil a la zona de seguridad.
- 3) Asistir a las personas que lo requieran en la zona de seguridad.
- 4) Informar a los apoderados de los alumnos accidentados.
- 5) Entregar el seguro escolar a los alumnos accidentados.
- 6) Derivar a los heridos a los centros asistenciales dependiendo las lesiones.

De los Auxiliares:

- 1) Apoyar la evacuación de su piso
- 2) Operar los extintores, en los casos que se requieran



Del Auxiliar Portero:

- 1) Controlar el ingreso de los apoderados.
- 2) Operar los extintores, en los casos que se requieran





Nº2 Protocolo en Caso de Bomba

En caso de amenaza de bomba, Inspectoría General analizará la emergencia, con el coordinador del plan integral de seguridad.

De la persona quien recibe el llamado de amenaza de bomba:

- 1) Mantener la calma.
- 2) Registrar la hora en que se recibió la llamada.
- 3) Recordar la mayor información para la ubicación del artefacto, anotar timbre de voz, acento (extranjero o regional), ruidos ambientales, edad aproximada, modulación.
- 4) Informar al Director e Inspectoría General de la emergencia.

De los Profesores:

- 1) Estar atento a las instrucciones del inspector de nivel y en caso de evacuación guiar a los alumnos hacia la zona de seguridad establecida, manteniendo la fila.
- 2) Ser el último en salir de la sala de clases, revisando que no queden alumnos y llevar el libro de clase a la zona de seguridad.
- 3) Ubicar a los alumnos en la zona de seguridad.
- 4) Pasar la lista a los alumnos según indicaciones de Inspectoría General.
- 5) Retornar con los alumnos a clases, según indicaciones del comité de seguridad.

De los Estudiantes:

- 1) En caso de ser necesaria la evacuación del edificio, la señal de ALARMA se dará por CAMPANAZOS.
- 2) Dejar sus trabajos y salir formados en fila india, según el orden de cercanía a la puerta, hacia la zona de seguridad.
- 3) Usar pasamanos en las escaleras
- 4) Mantener silencio y no tocar ningún bulto en el camino.
- 5) Ubicarse en la zona de seguridad establecida.

Del Director:

- 1) Velar para que secretaría realice el llamado a carabineros GOPE.
- 2) Dirigirse a la Zona de seguridad, velando para que la evacuación sea en forma segura y ordenada.
- 3) Toma la decisión de retornar a clase junto al comité de seguridad
- 4) Informar a los apoderados en las condiciones que se encuentran el colegio.

De Inspectoría General (En su reemplazo serán los inspectores de nivel o de piso):

- 1) Dar la orden al encargado de mantención y coordinador del plan de seguridad Inspeccionar el edificio en forma visual y reportar a Dirección.
- 2) Luego de realizada la inspección en acuerdo con el comité de seguridad dar la alarma de evacuación, TIMBRAZOS.
- 3) Monitorear que la evacuación sea en forma segura y ordenada.
- 4) Velar para que el encargado de mantención realice la inspección del edificio junto al coordinador del plan de seguridad.
- 5) Determinar junto al comité de seguridad el retorno a clases.



Del Coordinador del Plan de Seguridad:

- 1) En su reemplazo EL ORIENTADOR.
- 2) Inspeccionar el edificio en forma visual junto al encargado de mantención.
- 3) Luego de realizada la inspección en acuerdo con el comité de seguridad coordinar la evacuación con inspectores de piso.
- 4) Monitorear que la evacuación se realice en forma segura y en el menor tiempo posible.
- 5) Inspeccionar nuevamente el edificio junto al coordinador del plan de seguridad.
- 6) Determinar junto al comité de seguridad el retorno a clases.

De Secretaría:

- 1) Solicitar vía telefónica el auxilio de carabineros GOPE y/o unidades de rescate.
- 2) Registrar salida del alumnado en libro de retiro.

Del Asistente de la Educación Residente:

- 1) Cortar la energía eléctrica y gas.
- 2) Dirigir a bomberos y/o unidades de rescate, carabineros etc., al lugar afectado.
- 3) Inspeccionar en el estado que se encuentran las diferentes dependencias del liceo junto al coordinador del plan de seguridad.
- 4) Informar a inspectoría general.

De Asistentes de la Educación de Nivel:

- 1) Estar atento a las instrucciones del coordinador de seguridad.
- 2) En caso de evacuación, monitorear que la evacuación sea en forma ordenada y segura.
- 3) Ser los últimos en bajar después de la evacuación del piso.
- 4) Realizar los retiros de alumnos en caso necesario, solicitados por recepción.

Del Encargado/a de Enfermería: o quién se designe para ello

- 1) Estar atento a las instrucciones del coordinador de seguridad y dirigirse a la zona de seguridad, con los alumnos que se encuentran en enfermería.
- 2) Trasladar botiquín móvil a la zona de seguridad
- 3) Asistir a las personas que lo requieran en la zona de seguridad.
- 4) Informar a los apoderados de los alumnos accidentados.
- 5) Entregar el seguro escolar a los alumnos accidentados.
- 6) Derivar a los heridos a los centros asistenciales dependiendo las lesiones.

De los Auxiliares:

- 1) Apoyar la evacuación de su piso
- 2) Operar los extintores, en los casos que se requieran

Del Portero:

- 1) Estar atento a las instrucciones del coordinador de seguridad y controlar el ingreso de los apoderados.
- 2) Controlar salida de los alumnos.
- 3) Operar los extintores, en los casos que se requieran.



Nº 3 Protocolo en Caso de Incendio

Para garantizar la seguridad de los alumnos en caso de INCENDIO, se establecen algunos criterios respecto del procedimiento del cómo actuar de los alumnos y profesores, ante esta emergencia.

Del Profesor:

- 1) Mantener la calma.
- 2) Abrir la puerta.
- 3) Actuar con rapidez en caso de humo alrededor de su sala.
- 4) Al escuchar la señal de alarma TIMBRES INTERMITENTES, suspender lo que se esté realizando.
- 5) Conservar la calma y tranquilizar a las personas que estén alrededor, no correr, no gritar etc.
- 6) Evacuar a los alumnos hacia la zona de seguridad agachados, tapándose la nariz y la boca con un pañuelo, de preferencia mojado.
- 7) Ser el último en salir de la sala de clases, revisando que no queden alumnos y llevar el libro de clase a la zona de seguridad.
- 8) Seguir las instrucciones de los encargados del Comité de Seguridad Escolar.
- 9) Pasar la lista a los alumnos según indicaciones de Inspectoría General.
- 10) Retornar con los alumnos a clases, según indicaciones del coordinador del plan integral de seguridad.

De los Estudiantes:

- 1) En caso de ser necesaria la evacuación del edificio, la señal de ALARMA se dará por TIMBRES INTERMITENTES.
- 2) Dejar sus trabajos.
- 3) Salir formados hacia la zona de seguridad agachados, tapándose la nariz y la boca con un pañuelo, de preferencia mojado.
- 4) Usar pasamanos en las escaleras.
- 5) Mantener silencio y no tocar ningún bulto en el camino.
- 6) Ubicarse en la zona de seguridad establecida.

Del Director:

- 1) Velar para que secretaría realice el llamado a bomberos.
- 2) Dirigirse a la Zona de seguridad, velando para que la evacuación sea en forma segura y ordenada.
- 3) Tomar la decisión de retornar a clase junto al comité de seguridad
- 4) Informar a los apoderados en las condiciones que se encuentran el liceo.
- 5) Determinar junto al comité de seguridad la suspensión de clases de acuerdo a los daños del siniestro.

De Inspectoría General:

- 1) Dar alarma de TIMBRAZOS INTERMITENTES para que los alumnos evacuen la sala.
- 2) En su reemplazo serán Encargados:
 - Inspector de piso o nivel.
 - Auxiliar.
- 3) Monitorear que la evacuación sea en forma segura y ordenada.
- 4) Velar para que el encargado de mantención realice la inspección del edificio junto al coordinador del plan de seguridad.
- 5) Determinar junto al comité de seguridad la suspensión de clases de acuerdo a los daños del siniestro.



Del Coordinador del Plan de Seguridad

- 1) En su reemplazo Orientador.
- 2) De acuerdo con la magnitud en caso de incendio, determinar si es necesaria la evacuación dentro o hacia las afueras del liceo.
- 3) Monitorear que la evacuación se realice en forma segura y en el menor tiempo posible.
- 4) Determinar las causas del incendio junto al comité de emergencia.

De Secretaría de Dirección

- 1) Solicitar vía telefónica el auxilio de las unidades de bomberos.
- 2) Registrar salida del alumnado en libro de retiro.

Del Asistente de la Educación Residente

- 1) En su reemplazo Auxiliar.
- 2) Cortar la energía eléctrica y gas.
- 3) Dirigir a bomberos y/o unidades de rescate, carabineros etc., al lugar afectado.
- 4) Inspeccionar en el estado que se encuentran las diferentes dependencias del liceo junto al coordinador del plan de seguridad.
- 5) Informar a inspección general de los daños causados por el incendio.

De Los Asistentes de la Educación por Piso o Nivel:

- 1) Evacuar los alumnos de su piso.
- 2) Monitorear que la evacuación sea en forma ordenada y segura.
- 3) Ser los últimos en bajar después de la evacuación del piso.
- 4) Realizar los retiros de alumnos en caso necesario, solicitados por recepción.
- 5) Operar extintores y mangueras, en los casos que se requieran.

Del Encargado de Botiquín:

- 1) Dirigirse a la zona de seguridad, con los alumnos que se encuentran en enfermería.
- 2) Trasladar botiquín móvil a la zona de seguridad.
- 3) Asistir a las personas que lo requieran en la zona de seguridad.
- 4) Informar a los apoderados de los alumnos accidentados.
- 5) Entregar el seguro escolar a los alumnos accidentados.
- 6) Derivar a los heridos a los centros asistenciales dependiendo las lesiones.

De los Auxiliares:

- 1) Apoyar la evacuación de su piso.
- 2) Operar extintores y mangueras, en los casos que se requieran

De Portería:

- 1) Controlar el ingreso de los apoderados.
- 2) Controlar salidas de los alumnos.
- 3) Operar los extintores y mangueras, en los casos que se requieran.



TELÉFONOS INSTITUCIONES DE EMERGENCIA	
Ambulancia	131
Hospital y CRS El Pino	+56 225767 3 00 Camino Padre Hurtado 13560, San Bernardo Email: oirs.elpino@redsalud.gov.cl
Bomberos	132
11ª Compañía de Bomberos (Bomba Canadá)	225585763 – 225586215 Alejandro Guzmán 760, El Bosque
Carabineros	133
39ª Comisaría El Bosque	+56 22922 31 30 Los Raulés 11240, El Bosque
Plan Cuadrante	Emergencia (Plan Cuadrante) +56 99607 01 95 Coordinación y planificación: 08:00 a 18:00 hrs, Sargento Primero Francisco Lepín Saavedra +56 959178303
MUTUAL DE SEGURIDAD	Av. Lo Espejo 03200, Lo Espejo, San Bernardo, Región Metropolitana
Rescate y Emergencia	1407
Hospital	22 677 50 00





Nº4 Protocolo de Accidente Escolar

Todos los estudiantes de nuestro país tienen derecho a un seguro escolar gratuito que los protege en el caso de que sufran un accidente mientras desarrollen sus actividades estudiantiles.

El Decreto Supremo N° 313 del 12 de mayo de 1972 del Ministerio del Trabajo y previsión Social establece lo siguiente:

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

Los accidentes en la escuela, como diferentes aspectos negativos que pueden afectar la salud de los estudiantes, en su gran mayoría se pueden evitar al establecer reglas de seguridad, campañas de prevención de accidentes y realizar supervisiones por parte del personal en las áreas de mayor riesgo en el tiempo de recreo o descanso, podremos lograr minimizar los accidentes que tengan como consecuencia lesiones en los y las estudiantes.

Protocolos de Acción

- 1) Es responsabilidad del docente a cargo del estudiante en horas de clases, que lo lleve e informe de la situación a Inspectoría General. Si el accidente es de carácter grave o de riesgo vital, Inspectoría General debe velar por su rápido traslado al Centro Asistencial correspondiente por medio de un vehículo particular y/o taxi.
- 2) En caso de que el accidente ocurra en el trayecto al liceo y se notifique al establecimiento, se llamará al apoderado y en caso de no poder comunicarse se enviará a un funcionario designado por Dirección a ayudar al estudiante que está accidentado.
- 3) Informar al apoderado vía telefónica sobre el accidente que tuvo su pupilo (insistir las veces que sea necesario).
- 4) El accidente debe quedar registrado en cuaderno de Bitácora de Inspectoría si ocurre en el patio o en el Libro de clases si ocurre al interior de la sala de clases.
- 5) Se hace formulario de accidente escolar En caso de accidente sufrido por un estudiante se debe llenar el formulario declaración de accidente escolar para que este pueda ser atendido en el servicio de urgencia del Centro Asistencial correspondiente cuando el caso lo amerite, **dentro de las 72 horas de ocurrido**. El formulario de declaración de accidente escolar puede ser llenado en el establecimiento educacional por un asistente de la educación y/o por las secretarias, en el momento en que se accidentó para ser presentado en el centro asistencial correspondiente.
- 6) En caso de gravedad se acompaña al o la estudiante al centro asistencial más cercano y se espera a que concurra el apoderado para informarle y que se quede con su hijo/a.
- 7) En caso de que la lesión no sea de gravedad y el o la estudiante no tenga dificultades para trasladarse y no se pueda comunicar con el apoderado, se enviará comunicación explicando la situación.
- 8) Los estudiantes que realicen salidas a terreno debidamente autorizadas e informadas anticipadamente a la Inspectoría General tendrán derecho al seguro escolar. Se deberá entregar en Inspectoría General una nómina de los estudiantes asistentes con las respectivas autorizaciones emanadas por los padres y/o apoderados, con el nombre de él o los docentes a cargo de la actividad.
- 9) Las actividades que realicen los estudiantes por su cuenta (deportivas, paseos, fiestas, etc.) NO estarán cubiertas por el Seguro Escolar.



Nº5 Protocolo de Acoso Escolar (Bullying) y Cyberbullying

A diferencia del maltrato escolar, el acoso escolar es aquél realizado de manera reiterada por estudiantes en contra de otros/as estudiantes y se encuentra definido por ley como “toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada dentro o fuera del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición (art. 16 B del Decreto con Fuerza de Ley N°2 del año 2009 Mineduc – Ley General de Educación).

Dentro de esta definición se enmarcan conductas de acoso escolar llevadas a cabo por medios tecnológicos, siendo algunas de ellas el cyberbullying, grooming, phishing, sexting, happy-slapping entre otros que involucren calumnias, injurias, difusión de imágenes privadas sin consentimiento, producción y difusión de pornografía infantil, entre otras faltas y delitos que son parte de las problemáticas actuales derivadas del contacto con terceras personas en el mundo virtual.

Características

- ⇒ **Intencionalidad:** La agresión producida no constituye un hecho aislado y se dirige a una persona concreta con la intención de convertirla en víctima.
- ⇒ **Repetición:** Se expresa en una acción agresiva que se repite en el tiempo y la víctima la sufre de forma continuada, generando en ella la expectativa de ser blanco de futuros ataques.
- ⇒ **Desequilibrio de poder:** Se produce una desigualdad de poder físico, psicológico o social, que genera un desequilibrio de fuerzas en las relaciones interpersonales.
- ⇒ **Indefensión y despersonalización:** El objetivo del maltrato suele ser un solo alumno o alumna, que es colocado de esta manera en una situación de indefensión. Puede tener un componente individual pero también colectivo o grupal donde no existe un solo agresor o agresora, sino varios.
- ⇒ **Observadores pasivos:** Las situaciones de acoso normalmente son conocidas por terceras personas que no contribuyen suficientemente para que cese la agresión.

Tipos de acoso: La agresión y el acoso pueden adoptar distintas manifestaciones:

- Exclusión y marginación social.
- Agresión verbal.
- Vejaciones y humillaciones a través de comentarios, bromas o descalificaciones
- Agresión física indirecta.
- Agresión física directa.
- Intimidación, amenazas, chantaje.
- Acoso a través de medios tecnológicos o ciber-acoso. Intimidación, difusión de insultos, amenazas o publicación de imágenes no deseadas a través del correo electrónico, páginas web o mensajes en teléfonos móviles, redes sociales u otros.
- Acoso o agresión contra la libertad y orientación sexual.
- Acoso sexual o abuso sexual.



Consecuencias del acoso:

- 1) Para la víctima: Puede traducirse en fracaso escolar, trauma psicológico, riesgo físico, insatisfacción, ansiedad, infelicidad, problemas de personalidad y riesgo para su desarrollo equilibrado.
- 2) Para el agresor o agresora: Puede ser la antesala de una futura conducta antisocial, una práctica de obtención de poder basada en la agresión, que puede perpetuarse en la vida adulta e incluso, una sobrevaloración del hecho violento como socialmente aceptable y recompensado.
- 3) Para los compañeros y compañeras observadores: Puede conducir a una actitud pasiva y complaciente o tolerante ante la injusticia y una percepción equivocada de valía personal.

Etapas del Protocolo de acción (Paso a Paso)

Se deben tomar medidas pertinentes **dentro de las 24 horas o día hábil siguiente del conocimiento de los hechos**. Cualquier funcionario que presencie un acto de acoso escolar debe informar a Inspectoría y/o Equipo de Convivencia Escolar

Etapas	Acciones	Responsables	Plazos
Recepción de la denuncia	Contención de la persona afectada Recabar información sobre los hechos sucedidos Registro de los hechos Resolver si corresponde inicio de proceso de investigación	Inspectoría General Equipo de Convivencia Escolar	Desde que se conocen los hechos, 24 horas o el siguiente día hábil.
Notificaciones	Notificación al apoderado tanto de la persona afectada como de los responsables sindicados. Evaluar si corresponde suspensión de clases de los responsables sindicados en el hecho de acuerdo a Reglamento Interno Si se suspende se debe brindar apoyo pedagógico y psicoemocional.	Inspectoría general UTP Convivencia Escolar	1 día hábil
Inicio proceso de investigación	Tomar declaración a la víctima, victimario y testigos Elaborar Informe de Debido proceso	Encargada de Convivencia Escolar	5 días hábiles, en caso de no contar con los antecedentes requeridos se puede extender por 5 días hábiles más.
Informe de cierre	Enviar a Equipo directivo para la resolución del caso a través de correo electrónico	Encargada de Convivencia Escolar	2 días hábiles



Decisión de medidas y/o sanciones	<p>Crear una comisión resolutive que se haga cargo de tomar las medidas y/o sanciones necesarias para solucionar el caso.</p> <p>Notificación a los apoderados de los estudiantes responsables y de los/las afectadas.</p> <p>Registro en Acta con la firma de todos los participantes.</p>	<p>Equipo directivo, profesor jefe, inspector de nivel</p> <p>Inspectoría general</p>	2 días hábiles
Proceso de Apelación	<p>Sólo en aquellos casos en donde se cancele la matrícula o se expulse a un estudiante, se tendrá derecho a apelación, el cuál debe ser realizado por el estudiante y su apoderado/a a través de un escrito, de puño y letra dirigido a directora y equipo directivo quienes deberán resolver.</p>	Directora y Equipo directivo	5 días hábiles
Resolución	<p>Se cita al apoderado del estudiante que realiza la apelación para conocer la resolución</p> <p>Registro en acta</p> <p>Si se acepta la apelación se debe firmar acta de compromiso con las medidas reparatorias estipuladas para cada caso.</p> <p>Si no se acepta la apelación la documentación debe ser retirada de forma inmediata por el apoderado y se enviará la resolución de la investigación a la Superintendencia de educación.</p>	Directora e Inspector general o quién determine la Dirección.	2 días hábiles desde que se recibe la apelación.

Medidas en caso de acoso escolar, bullying, cyberbullying

- 1) Denuncia a la Policía de Investigaciones PDI (cibercrimen)
- 2) Suspensión de ambas partes para resguardar la integridad física y psicológica de los involucrados hasta que se resuelva el caso.
- 3) Intervención multifocal con la o el afectado, estudiantes involucrados y/o grupo curso a través de medidas reparatorias, firma de compromisos, condicionalidad, cambio de curso u otro que se estime conveniente por el Equipo de Convivencia y Equipo directivo.
- 4) Apoyo y/o derivación de los estudiantes afectados e involucrados para apoyo psicológico.
- 5) Si se comprueban los hechos se puede proceder a la cancelación de matrícula o expulsión de los sindicados.
- 6) Si el o los/as estudiantes firman compromiso y se negasen a ejecutar las medidas reparatorias se considerará como falta grave y se procederá a la cancelación de matrícula.



Nº6 Protocolo ante situaciones de vinculación con drogas lícitas e ilícitas

El Establecimiento Educacional contribuye a la labor del Estado de asegurar el desarrollo, protección y participación de niños, niñas y jóvenes. En tanto la escuela se constituye en un espacio educativo privilegiado para el desarrollo de políticas públicas integrales. Debido a esta premisa, se presenta el siguiente protocolo de actuación según situación a abordar:

1. Cuando hay indicios de consumo de drogas

Etapas	Acciones	Responsables	Plazos
Fase 1	Todo (a) integrante de la comunidad escolar tiene el deber de comunicar a Inspectoría del establecimiento educacional, que existe la posibilidad que un estudiante esté consumiendo drogas.	Inspectoría General	Al momento de ocurrir los hechos hasta el día hábil siguiente
Fase 2	Se recopilará la información y se comunicará la situación al Director(a) del Liceo. Se entrevistará al estudiante. Si de acuerdo a la entrevista no se pudo confirmar el consumo de drogas por parte del estudiante, solo se dejará registro en el libro de clases. Si el estudiante admite haber consumido drogas tanto fuera como dentro del establecimiento educacional, se informará la situación al Director(a) del establecimiento educacional, registrando los hechos en el libro de clases y se citará al apoderado/a	Inspectoría General Encargado de Convivencia escolar	1 a 2 día hábiles
Fase 3	Si existe consumo se derivará al Programa preventivo Senda para que se evalúe el nivel de consumo y se identifiquen los factores de riesgo del estudiante. Se debe realizar seguimiento.	Equipo de Convivencia Escolar	5 días hábiles
Fase 4	Acciones Preventivas: el establecimiento educacional deberá aplicar estrategias preventivas enfocadas al fortalecimiento de factores protectores. Asimismo, el estudiante deberá realizar acciones preventivas en beneficio de la comunidad escolar, como la realización de un diario mural preventivo, entrega de folletos y/o afiches preventivos, etc.	Equipo de Convivencia Escolar	De acuerdo a Plan de Gestión de la Convivencia Escolar en coordinación con Dirección.



2. Cuando hay confirmación de consumo de drogas o se encuentra bajo los efectos de éstas

Etapas	Acciones	Responsables	Plazos
Fase 1	<p>Todo (a) integrante de la Comunidad Escolar tiene el deber de comunicar a Inspectoría, el hecho de sorprender a un/una estudiante consumiendo drogas al interior del establecimiento educacional o en sus inmediaciones, así como también, si se encuentra bajo los efectos de estas.</p> <p>El Inspector General deberá comunicar la situación al Director (a) del establecimiento educacional, dejando acta en el libro de clases.</p>	Inspectoría General	Al momento de ocurrir los hechos hasta el día hábil siguiente
Fase 2	<p>Se recopilará la información y se comunicará la situación al Director(a) del Liceo.</p> <p>Se entrevistará al estudiante corroborando la situación de consumo.</p> <p>Se deberá informar al apoderado para que se presente en el establecimiento educacional.</p>	Inspectoría General Encargado de Convivencia escolar	1 a 2 día hábiles
Fase 3	<p>Se deberá informar al apoderado para que se inicie la derivación y atención psicosocial a SENDA Previene El Bosque, para que se evalúe el nivel de consumo y se identifiquen los factores de riesgo del estudiante. Se debe realizar seguimiento.</p> <p>El Equipo de Convivencia solicitará una hora de atención a la oficina SENDA Previene a través de correo electrónico. Posterior a recibir la hora solicitada, se le entrega una citación al estudiante y se le avisa al apoderado/a. Se dejará registro y constancia de la gestión realizada, archivando estos medios de verificación en una carpeta exclusiva para el caso, trámite que será requisito para volver a integrarse a clases.</p>	Equipo de Convivencia Escolar	5 días hábiles
Fase 4	<p>Si en la entrevista motivacional de Senda se determina que el consumo es de carácter problemático, Senda Previene realizará una derivación al Centro de Salud de Atención Primaria Alter Joven o a un Centro perteneciente a la comuna en la que el estudiante se encuentre inscrito (Informando la gestión al establecimiento educacional), para realizar una intervención especializada a través de su Programa Ambulatorio Básico (PAB), donde a su vez, determinarán si el caso conlleva una vulneración de derechos judicializando el caso.</p>	Senda Previene	De acuerdo a disponibilidad de horas.
Fase 5	<p>Acciones Preventivas: el establecimiento educacional deberá aplicar estrategias preventivas enfocadas al fortalecimiento de factores protectores. Asimismo, el estudiante deberá realizar acciones preventivas en beneficio de la comunidad escolar, como la realización de un diario mural preventivo, entrega de folletos y/o afiches preventivos, etc.</p>	Equipo de Convivencia Escolar	De acuerdo a Plan de Gestión de la Convivencia Escolar en coordinación con Dirección.



Observaciones:

- ⇒ En caso de que el apoderado se niegue a que el estudiante reciba atención o asista a la derivación realizada a SENDA Previene y de acuerdo al interés superior del niño(a), el Director(a) del establecimiento educacional deberá solicitar una “Medida de Protección” ante el Tribunal de Familia correspondiente y designar un representante para que realice el seguimiento y asista a las audiencias.
- ⇒ En caso que el estudiante se encuentre inscrito bajo el sistema de salud privado y el profesional de SENDA Previene El Bosque determine que necesite atención psicosocial, el apoderado tendrá un plazo de 15 días hábiles para gestionar la atención psicosocial, de lo contrario, y de acuerdo al interés superior del niño(a), el director(a) del establecimiento educacional deberá solicitar una “Medida de Protección” ante la Oficina de Protección de Derechos OPD o el Tribunal de Familia correspondiente y designar un representante para que realice el seguimiento y asista a las audiencias.
- ⇒ Teniendo en cuenta que el consumo de drogas es un problema de salud pública, se debe facilitar en todo momento la continuidad en el establecimiento educacional y el derecho a la educación en el sistema escolar comunal, es decir, por ningún motivo se debe expulsar ni trasladar al estudiante a otro establecimiento educacional del sistema escolar comunal, sin haber realizado las correspondientes gestiones de atención psicosocial.

3. Cuando hay Sobredosis. Activación de protocolo en emergencia:

Etapas	Acciones	Responsables	Plazos
Fase 1	<p>Todo (a) integrante de la Comunidad Escolar tiene el deber de comunicar a Inspectoría, el hecho de que un estudiante se encuentra aparentemente con una sobredosis por consumo de drogas.</p> <p>El Inspector General deberá comunicar la situación al Director (a) del establecimiento educacional, dejando acta en el libro de clases.</p>	Inspectoría General	Al momento de ocurrir los hechos
Fase 2	Acto seguido y entendiéndose que cada minuto es esencial en estas situaciones de emergencia, el Director (a) del establecimiento educacional o quien se designe para ello, junto a algún miembro del Equipo de Convivencia Escolar, deben trasladar al estudiante al Hospital El Pino (No CESFAM), comunicando paralelamente la situación al apoderado.	Dirección Inspectoría General Encargado de Convivencia escolar	De forma inmediata
Fase 3	<p>Una vez controlada la situación en el Hospital, el Director(a) del establecimiento educacional o quien se designe para ello, deberá denunciar el hecho a la guardia de Carabineros presentes en el Hospital.</p> <p>Llegada la denuncia al Tribunal de Familia, este procederá a generar la derivación a la Oficina de Protección de Derechos de OPD de la comuna correspondiente, quienes realizarán el diagnóstico y a su vez, entregarán un informe general del caso al establecimiento educacional.</p>	Dirección	Mismo día de los hechos
Fase 4	Una vez controlada la situación de emergencia y el estudiante se haya incorporado al establecimiento	Equipo de Convivencia Escolar	5 días hábiles



	educacional, inmediatamente se debe activar el protocolo por consumo de drogas.		
--	---	--	--

4. Porte, Microtráfico o tráfico de drogas:

Etapas	Acciones	Responsables	Plazos
Fase 1	Todo (a) integrante de la Comunidad Escolar tiene el deber de comunicar a Inspectoría, el hallazgo de una cantidad de droga ilícita en poder de un estudiante o si se detectó una transacción de droga ilícita entre estudiantes. El Inspector General deberá comunicar la situación al Director (a) del establecimiento educacional, dejando acta en el libro de clases.	Inspectoría General	Al momento de ocurrir los hechos
Fase 2	Simultáneamente se llamará al apoderado del estudiante y a Carabineros de Chile para proceder a realizar la denuncia correspondiente, resguardando siempre la integridad del estudiante.	Dirección Inspectoría General Encargado de Convivencia escolar	De forma inmediata
Fase 3	Activación de Protocolo de Aula Segura Nº 21.128	Dirección	1 día hábil

147

5. Sanciones sobre las sanciones por consumo de drogas en estudiantes reincidentes

- Primera detección de consumo de drogas por parte de un estudiante:
 - Activación de protocolo por consumo de drogas

- Segunda detección de consumo de drogas por parte de un estudiante:
 - Activación de protocolo por consumo de drogas.
 - Condicionalidad

- Tercera detección de consumo de drogas por parte de un estudiante:
 - Activación de protocolo por consumo de drogas
 - Expulsión del establecimiento educacional y traslado del estudiante a otro establecimiento educacional perteneciente al sistema escolar municipal.



Nº7 Protocolo frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los y las estudiantes tanto que hayan ocurrido fuera o dentro del establecimiento.

Se entenderá que constituyen agresiones sexuales, aquellas acciones de carácter sexual proferidas a un miembro de la Comunidad educativa por uno de sus integrantes o un tercero sin el consentimiento del o la afectada, que se materialice por cualquier medio, incluyendo los digitales como internet, celulares, redes sociales, etc., dentro o fuera del establecimiento y que le provoquen un daño o aflicción que haga necesaria la intervención del establecimiento.

En términos generales es importante tener en cuenta las siguientes definiciones:

- **Abuso Sexual:** Conducta de contacto, abuso, transgresión y/o agresión sexual, en donde está presente esencialmente el uso de la fuerza o poder cuando la víctima no ha consentido o habiéndolo consentido, no está en condiciones de hacerlo.
- **Violación:** Acceso carnal por vía vaginal, anal o bucal a un niño/a o adolescente utilizando:
 - La fuerza o intimidación.
 - Víctima privada de sentido o incapacidad de la víctima de oponer resistencia.
 - Abuso de la enajenación o trastorno mental de la víctima.
- **Estupro:** Es un delito sexual que se produce cuando una persona generalmente mayor de edad mantiene relaciones con un(a) adolescente que consiente la relación, esta se puede dar cuando existe:
 - Anomalía o perturbación mental, aunque sea transitoria.
 - Se abusa de una relación de dependencia de la víctima.
 - Abuso del grave desamparo en que se encuentra la víctima.
 - Se engaña a la víctima aprovechándose de la inexperiencia o ignorancia sexual.

148

Algunos indicadores de abuso sexual en NNA

Los indicadores específicos de abuso sexual son:

- a) Que el propio niño, niña o adolescente NNA manifieste haber sido víctima de violencia sexual.
- b) La observación directa de esta situación por parte de un tercero.
- c) Un informe médico que confirme la existencia del abuso sexual o indique sospechas importantes de que esto está ocurriendo.
- d) Lesiones genitales y/o anales.

Los indicadores probables de abuso sexual son:

- a) Conductas hipersexualizadas y/o autoeróticas infrecuentes en niños/as.
- b) Masturbación compulsiva.
- c) Conductas inapropiadas para cualquier edad.
- d) Variante peculiar de los juegos de “médicos”, “los novios” o “el papá y la mamá”.
- e) Utilización de la fuerza física o la coerción psicológica para conseguir la participación de otros niños o niñas en los juegos sexuales.
- f) Sexualización precoz; juegos sexuales tempranos acompañados de un grado de curiosidad sexual inusual para la edad.
- g) Niños/as o adolescentes que realizan juegos sexuales con otros/as niños/as o adolescentes mucho menores o que están en un momento evolutivo distinto.
- h) Acercamientos peculiares a los adultos; interés por los genitales.
- i) En adolescentes, promiscuidad sexual o excesiva inhibición sexual.



j) Conocimientos sexuales inusuales para la edad.

Frente a un hecho de connotación sexual es importante considerar lo siguiente:

- 1) Cualquier adulto que cumpla funciones en el establecimiento educacional y que tome conocimiento de un delito, aun cuando no cuente con todos los antecedentes que le parezcan suficientes o necesarios, deberá poner en conocimiento el hecho, en el menor tiempo posible, al Equipo de Convivencia Escolar manteniendo la privacidad de la información.
- 2) De acuerdo con el art. 175 del código procesal penal referente a la **denuncia obligatoria** “Los directores, inspectores y funcionarios del establecimiento educacional de todo nivel, deberán denunciar los delitos que afectaren a los alumnos/as o los que hubieren tenido lugar en el establecimiento. La denuncia realizada por alguno del obligado en este artículo exime al resto y deberá realizarse dentro de las **24 horas que tomaren conocimiento de los hechos**”. La denuncia podrá realizarse ante la Fiscalía, Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones.
- 3) En caso de existir objetos (ropa u otros) vinculados a la posible comisión de un delito, se evitará su manipulación y se guardarán en una bolsa cerrada.
- 4) En caso de que se estime que el niño(a) o adolescente se encuentra en situación de riesgo, esto deberá ser informado inmediatamente a la Oficina de Protección de Derechos de la comuna (OPD), Fiscalía, Carabineros o Policía de Investigaciones, de forma que se adopten las medidas de protección hacia el NNA.
- 5) En caso de una revelación espontánea las acciones que debemos efectuar con el NNA que está siendo víctima de un delito serán:
 - a) Escucharlo y contenerlo en un contexto resguardado y protegido.
 - b) Escucharle sin cuestionar ni confrontar su relato.
 - c) No emitir juicios sobre las personas o la situación que le afecta.
 - d) En el contexto de la contención, es importante plantear al niño, niña o adolescente la necesidad de tomar medidas para que el abuso se detenga. Así como también valorar y reconocer la decisión de develar lo que le está sucediendo.
 - e) Preparar al NNA para futuras decisiones: denuncias, evaluación y tratamiento.



Etapas del Protocolo de acción (Paso a Paso)

1. Ante una develación donde el agresor es externo al establecimiento educacional

Etapas	Acciones	Responsables	Plazos
Fase 1: Recepción de la denuncia	Contención de la persona afectada y al adulto que recibe la develación. Recabar información sobre los hechos sucedidos. Registro de los hechos Informar a Dirección en forma verbal y escrita a través de correo electrónico.	Equipo de Convivencia Escolar	Desde que se conocen los hechos, 24 horas.
Fase 2: Notificaciones	Citación al apoderado, adulto responsable o adulto significativo (si el apoderado es el responsable de la agresión) Notificación al apoderado de los hechos sucedidos	Inspectoría general Convivencia Escolar	24 horas
Fase 3: Denuncia	Se orienta al apoderado sobre la situación para que realice la denuncia en las instituciones correspondiente. Se puede ofrecer acompañamiento desde Equipo de Convivencia Escolar para realizar la gestión. Se debe pedir comprobante de la denuncia realizada. Si el apoderado no realiza la denuncia quién haya recibido el relato en primera instancia será quién debe realizar la denuncia acompañada de un miembro del Equipo de Convivencia Escolar en las instancias correspondientes.	Apoderado Encargada de Convivencia Escolar	24 horas
Fase 4: Seguimiento	Realizar seguimiento a las gestiones realizadas ya sea para contención y/o derivación a apoyo psicológico externo.	Encargada de Convivencia Escolar	Mientras dure el proceso.



2. Ante una situación de agresión sexual entre estudiantes del establecimiento

Etapas	Acciones	Responsables	Plazos
Fase 1: Recepción de la denuncia	Contención de la persona afectada y al adulto que recibe la develación. Separación del o la estudiante agredido/a de su agresor/a Recabar información sobre los hechos sucedidos. Registro de los hechos Informar a Dirección en forma verbal y escrita a través de correo electrónico.	Equipo de Convivencia Escolar	Desde que se conocen los hechos, 24 horas.
Fase 2: Notificaciones	Citación a los apoderados de ambos estudiantes por separado. Notificación a los apoderados de los hechos sucedidos	Inspectoría general Convivencia Escolar	24 horas
Fase 3: Denuncia	Se orienta al apoderado sobre la situación para que realice la denuncia en las instituciones correspondiente. Se puede ofrecer acompañamiento desde Equipo de Convivencia Escolar para realizar la gestión. Se debe pedir comprobante de la denuncia realizada. Si el apoderado no realiza la denuncia quién haya recibido el relato en primera instancia será quién debe realizar la denuncia acompañada de un miembro del Equipo de Convivencia Escolar en las instancias correspondientes.	Apoderado Encargada de Convivencia Escolar	24 horas
Fase 4: Inicio proceso Investigación	El Encargado de Convivencia Escolar informará a Dirección e Inspectoría General las medidas de protección hacia ambos NNA como, por ejemplo, derivación de ambos estudiantes a la Oficina de Protección de Derechos (OPD) y/o interponer Medida de Protección para ambos estudiantes Independiente del proceso legal, se iniciará proceso de investigación para tomar las acciones disciplinarias y/o de apoyo pedagógico y/ psicosocial correspondientes acogiéndose al Reglamento Interno y las	Encargado de Convivencia Escolar	15 días hábiles



	remediales a fin de resguardar la integridad de cada uno de los estudiantes. (debido proceso o cancelación de matrícula)		
Fase 5: Seguimiento	Realizar seguimiento a las gestiones realizadas ya sea para contención y/o derivación a apoyo psicológico externo de los estudiantes involucrados. Estrategias de prevención con el grupo curso de los involucrados.	Encargada de Convivencia Escolar	Mientras dure el proceso. De acuerdo a Plan de Gestión de la Convivencia Escolar..

3. Ante una situación de agresión sexual de un funcionario del establecimiento hacia un/una estudiante

Etapas	Acciones	Responsables	Plazos
Fase 1: Recepción de la denuncia	En caso de que algún funcionario del establecimiento tenga conocimiento de una situación de vulneración de carácter sexual de un adulto a algún estudiante, este deberá informar a Dirección o Inspectoría General, quienes convocarán al Encargado de Convivencia Escolar a fin de que se pueda acompañar y contener a la persona afectada y al adulto que recibe la develación. Separación del o la estudiante agredido/a de su agresor/a Recabar información sobre los hechos sucedidos. Registro de los hechos Informar a Dirección en forma verbal y escrita a través de correo electrónico.	Dirección Inspectoría general Equipo de Convivencia Escolar	Desde que se conocen los hechos, 24 horas.
Fase 2: Notificaciones	Citación al apoderado del estudiante afectado/a para informar de los hechos, brindando orientación y apoyo en las gestiones a realizar.	Dirección Inspectoría general Convivencia Escolar	24 horas
Fase 3: Denuncia	La Dirección del Liceo entrevistará al funcionario y deberá realizar la denuncia ante Carabineros, Fiscalía o PDI.	Dirección Encargada de Convivencia Escolar	24 horas



	<p>La Dirección del establecimiento informará al Departamento de Educación Municipal (DEM El Bosque) de los acontecimientos sucedidos para que se tomen las consideraciones del Reglamento de Higiene y Seguridad del establecimiento.</p> <p>El encargado del Equipo de convivencia escolar informará a Dirección e Inspectoría General las medidas de protección hacia el NNA afectado(a), como por ejemplo, derivación del estudiante a la Oficina de Protección de Derechos (OPD) y/o denuncia a Carabineros y/o interponer Medida de Protección.</p>		
<p>Fase 4: Seguimiento y acompañamiento</p>	<p>Realizar seguimiento a las gestiones realizadas ya sea para contención y/o derivación a apoyo psicológico externo del o la estudiante afectada/0</p> <p>Estrategias de prevención con el grupo curso de los involucrados.</p>	<p>Encargada de Convivencia Escolar</p>	<p>Mientras dure el proceso.</p> <p>De acuerdo a Plan de Gestión de la Convivencia Escolar..</p>

Observación

Las sanciones al funcionario denunciado serán consistentes especialmente en lo referido a obligaciones y prohibiciones a las que está sujeto el personal y que podrán aplicarse por la infracción de estas. Lo anterior se entenderá sin perjuicio del principio de la presunción de inocencia y de lo dispuesto en el Dictamen N° 471, del 27 de enero 2007, de la Dirección del Trabajo, conforme al cual sólo será procedente suspender de sus funciones al profesional de la educación de un establecimiento, una vez que se decrete en su contra la medida cautelar de prisión preventiva, no bastando la sola denuncia ante la Fiscalía.



Nº8 Protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de estudiantes.

Este protocolo de actuación contempla procedimientos claros y específicos para abordar los hechos que conllevan una vulneración de derechos como descuido o trato negligente, el que se entenderá como tal cuando:

- No se atienden las necesidades físicas básicas como alimentación, vestuario, vivienda.
- No se proporciona atención médica básica.
- No se brinda protección y/o se expone al niño o niña o adolescente ante situaciones de peligro.
- No se atienden las necesidades psicológicas o emocionales.
- Existe abandono y/o cuando se les expone a hechos de violencia o de uso de drogas.
- Existen hechos que menoscaban la integridad física y/o emocional de un/a estudiante

A. Estrategias de Prevención

La comunidad escolar Juan Gómez Millas incorpora estrategias de información y capacitación para prevenir situaciones de riesgo o vulneración de derechos a las que puedan verse enfrentados los y las estudiantes.

Para ello se promoverá capacitaciones internas, dadas por los profesionales que apoyan la labor de la escuela, además se gestionarán capacitaciones externas con las redes de apoyo con las que cuenta el Liceo. Considerando el resguardo del interés de los NNA y el principio de proporcionalidad.

Estas capacitaciones estarán dirigidas a los diferentes actores de la comunidad educativa atendiendo a las particularidades de cada uno de ellos.

B. Protocolo de Actuación

a) De las acciones y etapas que componen el procedimiento:

- ⇒ Toda persona que trabaje en el Liceo tiene la obligación de dar aviso inmediatamente a las autoridades del establecimiento educacional en caso de enterarse, por sí mismo o través de terceros, de cualquier situación relacionada con la vulneración de derechos, sea que haya sido cometido al interior de nuestro establecimiento o fuera de él.
- ⇒ Quien reciba el reporte de vulneración, debe escuchar al estudiante afectado con atención, darle la importancia que requiere el caso, no hacer conjeturas ni emitir juicios de valor previos.
- ⇒ Sea quien fuera la persona que haya recibido el primer reporte, este deberá informar a la dirección y/o Inspector general, según corresponda, pues solo estas personas estarán habilitadas para ejecutar el procedimiento correspondiente.
- ⇒ Dichos actores educativos convocarán al Encargado de Convivencia Escolar y dupla psicosocial del establecimiento para informar del caso y evaluar medidas y estrategias a seguir.

b) De los plazos y pronunciaci3n de los hechos ocurridos:

Los plazos para la pronunciaci3n de los hechos ocurridos se encuentran detallados en cada protocolo de acuerdo con el tipo de vulneraci3n que ocurriese. En caso de que **la vulneraci3n NO se encuentre descrita en los protocolos que este documento exige**, ser3 Direcci3n, Inspectoría General en conjunto con Encargado de Convivencia Escolar y Dupla psicosocial, quienes establecer3n los plazos para la pronunciaci3n de los hechos. Cabe señalar que este no puede exceder los 15 días hábiles.



- c) En relación a las medidas que involucran a los padres, apoderados o adultos responsables de los estudiantes afectados: Estos serán citados a la brevedad posible para sostener una entrevista con Dirección o Inspectoría, para informar los hechos y medidas a implementar por el establecimiento educacional.
- d) Las medidas de resguardo dirigidas a los estudiantes afectados: Estas incluirán apoyos pedagógicos y psicosociales, junto con la derivación y seguimiento en las instituciones y organismos correspondiente.
- e) Los actores educativos que participen en la detección y aplicación de los protocolos: TENDRÁN LA OBLIGACIÓN de resguardar la intimidad e identidad del estudiante en todo momento, permitiendo que este se encuentre siempre acompañado, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo o indagando de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la revictimización de estos.
- f) Cuando existan adultos involucrados en los hechos: Se adoptarán medidas protectoras destinadas a resguardar la integridad de los estudiantes, las que serán aplicadas conforme a la gravedad del caso. En el caso que el agresor identificado corresponda a algún funcionario de la comunidad educativa, se podrán contemplar las siguientes medidas:
- la separación del eventual responsable de su función directa con los estudiantes, pudiendo ser trasladado a otras funciones fuera del aula y/o derivar al afectado y su familia a algún organismo de la red que pueda hacerse cargo de la intervención.
 - Las disposiciones serán consistentes con la regulación del Reglamento de Higiene y Seguridad del establecimiento, especialmente en lo referido a obligaciones y prohibiciones a las que está sujeto el personal y las sanciones que podrán aplicarse por la infracción de estas. Lo anterior se entenderá sin perjuicio del principio de la presunción de inocencia y de lo dispuesto en el Dictamen N° 471, del 27 de enero 2007, de la Dirección del Trabajo, conforme al cual solo será procedente suspender de sus funciones al profesional de la educación de un establecimiento, una vez que se decreta en su contra la medida cautelar de prisión preventiva, no bastando la sola denuncia ante la Fiscalía.
- g) Sobre las medidas de protección interpuestas en el Ministerio Público (Fiscalía o Tribunales de Familia): En caso de solicitarse una medida de protección, el Encargado de Convivencia Escolar debe solicitar a la dupla psicosocial elaborar un informe el cual debe ser enviado a tribunal respectivo vía página del Poder Judicial.
- h) De los Plazos: Respecto a los plazos para la resolución y pronunciamiento en relación a los hechos ocurridos, tendrán como plazo máximo 15 días hábiles. En caso de prolongarse, se deberá dejar acta de registro (correo electrónico a la Dirección y Equipo directivo) de los motivos para ello.



N°9 Protocolos de Maltrato Físico, Psicológico y/o verbal

En el marco de la nueva ley sobre Violencia Escolar N° 20.536, promulgada y publicada en septiembre del 2011 por el Ministerio de Educación, se implementa como Política Nacional el abordaje de esta temática en los establecimientos educacionales chilenos, desarrollando marcos explicativos y un protocolo de acción ante diferentes situaciones de maltrato escolar cumpliendo con esta disposición de la Ley contra la violencia escolar, implementa un Protocolo de Actuación ante situaciones de maltrato de un adulto a un estudiante, en complemento con el Reglamento Interno de cada establecimiento Escolar.

A. Definición de maltrato escolar

Se entenderá como maltrato escolar cualquier **acción intencional**, ya sea física o psicológica, realizada en forma escrita (rayados, cartas, mensajes u otros), verbal (comentarios inapropiados, vejatorios, discriminatorios y/o sexistas) o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa, **con independencia del lugar en que se cometa**, siempre que:

- Produzca temor razonable de sufrir menoscabo en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad u otros que atenten contra sus derechos fundamentales.
- Cree un ambiente hostil, intimidatorio, humillante o abusivo.
- Dificulte o impida de cualquier manera su desarrollo o desempeño académico, afectivo, intelectual, espiritual o físico.

Se consideran constitutivas de maltrato escolar, entre otras, las siguientes conductas:

- a) Proferir insultos, hacer gestos groseros o amenazantes y ofender reiteradamente a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- b) Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de un/a alumno/a o de cualquier otro miembro de la Comunidad Educativa.
- c) Amedrentar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar o burlarse de un alumno/a u otro miembro de la comunidad educativa (ejemplo utilizar sobrenombres hirientes, mofarse de características propias, etc.).
- d) Discriminar a un integrante de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, situación económica, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, defectos físicos o cualquier otracircunstancia.
- e) Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a un/a alumno/a o a cualquier otro integrante de la comunidad educativa a través de chats, blogs, Facebook, twitter, mensajes de textos, correo electrónico, foros, servidores que almacenan videos o fotografías, sitios webs, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico.
- f) Grabar o filmar, Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato escolar.
- g) Suplantar la identidad de una persona realizando actos que la inculpen de hechos delictivos y/o dañinos a través de las rrss.
- h) Realizar acosos, transgresiones de los espacios personales sin consentimiento que generen incomodidad, daño o molestia en el otro, comentarios o ataques de connotación sexual, aun cuando estos no sean constitutivos de delito.



Nº10 Protocolos de Maltrato Físico, Psicológico y/o verbal de adulto a estudiante

Protocolo de Acción

- a) Estudiante presenta reclamo a su profesor(a) jefe, inspector/a de nivel, Equipo de Convivencia escolar, o algún miembro de la comunidad educativa.
 - 1) Quién recibe la denuncia debe dar cuenta de la situación a Inspectoría General de forma inmediata, quien evaluará la situación. En el caso de agresiones físicas recientes, se deberá llevar al estudiante o a los participantes de forma inmediata al servicio médico más cercano para constatar lesiones y el impacto que dicha agresión pudiese causar (esto por ser un hecho constitutivo de delito). En paralelo se informará de inmediato al apoderado del estudiante afectado de lo sucedido.
 - 2) En caso de que el hecho se pesquise de forma flagrante, se solicitará la presencia de Carabineros de Chile y el Director(a) prestará todo el apoyo investigativo del suceso, para el procedimiento legal.
- b) Si amerita y después de haber analizado los antecedentes el Inspector general informará al director(a) si corresponde Proceso de Investigación.
- c) Es el Equipo de Convivencia Escolar quién activará el procedimiento del Debido Proceso citando a todos los involucrados y testigos de los hechos, para posteriormente elaborar un Informe que debe ser remitido a la Dirección y Equipo directivo para la resolución del caso, considerando el tipo de falta, gravedad y medidas o sanciones contempladas. De acuerdo a procedimiento los plazos no pueden exceder los 15 días hábiles.
- d) De acuerdo con la investigación se tomarán las medidas o sanciones pertinentes, el cuál en caso de confirmarse la responsabilidad del hecho debe ser registrado en la Hoja de Vida del funcionario y remitir a través de un oficio los antecedentes al Departamento de Educación para iniciar un sumario interno.



Nº11 Protocolo de Maltrato Físico, Psicológico y/o verbal de Estudiante – Adulto

Protocolo de Acción

1. En el caso de agresiones físicas recientes, se deberá llevar al funcionario de forma inmediata al servicio médico más cercano para constatar lesiones y el impacto que dicha agresión pudiese causar (esto por ser un hecho constitutivo de delito). En paralelo se informará de inmediato al apoderado del estudiante de lo sucedido.
2. En caso de que el hecho se pesquise de forma flagrante, se solicitará la presencia de Carabineros de Chile y el Director(a) prestará todo el apoyo investigativo del suceso, para el procedimiento legal.
3. En paralelo se informará de inmediato al apoderado de lo sucedido.
4. Además, se informará al Departamento de Educación (DEM) la situación en la que incurre el estudiante, solicitando la suspensión de asistencia a clases hasta que la investigación legal esté concluida.
5. El funcionario que sea víctima de alguna situación de agresión contará con apoyo psicológico desde el Equipo de Convivencia Escolar. Esto dependiendo del impacto que genere en el afectado.
6. La Dirección dispondrá inmediatamente el inicio de una investigación interna para el esclarecimiento de los hechos y responsabilidades de los involucrados y así recabar los antecedentes necesarios para efectuar las sanciones internas, contenidas en el plan de convivencia escolar, debiendo articular y guiar la misma el Encargado de Convivencia Escolar.
7. En relación con el uso y acceso de la información generada durante la investigación, debe ser manejada en forma reservada por el Encargado de Convivencia Escolar y Dirección del establecimiento. De acuerdo con la normativa legal vigente, tendrá acceso a esta información la autoridad competente (Tribunales de Justicia y Superintendencia de Educación Escolar).
8. El Encargado de Convivencia Escolar deberá, de manera reservada, citar a
 - ⇒ Entrevista a los involucrados o testigos de un hecho de violencia escolar para recabar antecedentes.
 - ⇒ Los padres de los estudiantes involucrados deberán ser informados permanentemente de la situación en la cual su pupilo está involucrado mediante una entrevista presencial o contacto telefónico (en caso excepcional), de la cual deberá quedar el registro en la hoja de vida del estudiante.
 - ⇒ La Dirección del Liceo Juan Gómez Millas, bajo los sistemas de registro que disponga de acuerdo al Manual de Convivencia y a la normativa vigente, deberá dejar constancia en la hoja de vida las sanciones aplicadas.
 - ⇒ El plazo estimado para el proceso de investigación no debe exceder los 15 días hábiles
 - ⇒ Se debe dar apoyo pedagógico y/o psicosocial al estudiante mientras dure el proceso de investigación.



Aplicación de Sanciones

En el caso de acreditarse la responsabilidad de un (os/as) estudiante (s) en actos de maltrato, violencia física o psicológica que afecten a algún funcionario del Liceo Juan Gómez Millas, **se podrá expulsar o cancelar la matrícula.**





Nº12 Protocolo de Maltrato Físico, Psicológico y/o verbal de Estudiante a Estudiante

Protocolo de Acción

1. Estudiante presenta reclamo a su profesor(a) jefe, inspector/a de nivel, Equipo de Convivencia escolar, o algún miembro de la comunidad educativa.
2. Quién recibe la denuncia o es testigo de un hecho de violencia debe dar cuenta de la situación a Inspectoría General de forma inmediata.
3. En el caso de agresiones físicas recientes especialmente si hay lesiones, se deberá llevar al estudiante o a los estudiantes de forma inmediata al servicio médico más cercano para constatar lesiones y el impacto que dicha agresión pudiese causar (esto por ser un hecho constitutivo de delito). En paralelo se informará de inmediato a los apoderados del estudiante involucrados de lo sucedido.
4. En caso de que el hecho se pesquise de forma flagrante y haya lesiones graves, se solicitará la presencia de Carabineros de Chile y el Director(a) prestará todo el apoyo investigativo del suceso, para el procedimiento legal.
5. Si amerita y después de haber analizado los antecedentes el Inspector general informará al director(a) si corresponde Proceso de Investigación.
6. Es el Equipo de Convivencia Escolar quién activará el procedimiento del Debido Proceso citando a todos los involucrados y testigos de los hechos, para posteriormente elaborar un Informe que debe ser remitido a la Dirección y Equipo directivo para la resolución del caso, considerando el tipo de falta, gravedad y medidas o sanciones contempladas.
7. De acuerdo con la investigación se tomarán las medidas o sanciones pertinentes, de acuerdo a Reglamento Interno.
8. De acuerdo a procedimiento los plazos no pueden exceder los 15 días hábiles.



Nº 13 Protocolo Gira de Estudios

Las giras de estudio son una experiencia significativa en el desarrollo integral y la formación valórica de nuestros alumnos. El Plan de Formación de nuestro Establecimiento contempla cuatro dimensiones que deben considerar toda gira o viaje de estudios:

- 1) Vivir una experiencia en que los jóvenes y la comunidad logren el autoconocimiento, el fortalecimiento de la identidad y la valoración de la sana convivencia.
- 2) Conocer la diversidad y riquezas de Chile en sus expresiones culturales, geográficas, sociales, cívicas, y apreciar la diferencia como una oportunidad de aprendizaje y enriquecimiento personal.
- 3) Valorar el contacto con la naturaleza y tener la oportunidad de reflexionar sobre la responsabilidad frente al cuidado de nuestro entorno.
- 4) Establecer un contacto honorable, abierto y respetuoso con las personas de los lugares que visiten procurando crecer en la experiencia de encuentro con otras realidades.

A. Normativas Generales

El compromiso y cumplimiento al reglamento interno del Liceo Polivalente Juan Gómez Millas, será obligatorio para la gira de estudio:

El o la estudiante mantiene durante toda la actividad su condición de alumno regular del establecimiento, por lo tanto, no se permitirá ingerir alcohol, fumar, consumir drogas ni transgredir las normas de convivencia escolar contempladas en el Reglamento Interno.

El o la estudiante que cometa faltas gravísimas durante la Gira de estudio deberá devolverse, asumiendo estos costos monetarios el apoderado.

En caso de accidentes la Gira de estudio contempla cobertura del Seguro de accidentes escolares solamente dentro del territorio nacional.

Según lo dispuesto por la Superintendencia de Educación el Liceo deberá tener toda la información referida a la gira de estudio.

Esta información se mantendrá en la Dirección del Liceo:

- 1) Autorizaciones de los padres.
- 2) Programa (itinerario) del viaje.
- 3) Información de los medios de transporte (nombre, número y horario de vuelo, nombre y número de patente de bus, Copia de licencia de conducir del chofer, permiso de circulación y revisión técnica del bus, según corresponda).

B. Compromiso de Padres y Estudiantes

Con el objeto de maximizar la seguridad y buen desarrollo de la Gira de Estudio es necesario que los apoderados y estudiantes comprometan a respetar las siguientes disposiciones:

- 1) Tener una actitud de cuidado personal, de respeto a sus compañeros y participar con buena disposición de todas las actividades de la Gira de Estudio.
- 2) Cumplir con las instrucciones que den los adultos a cargo de la Gira como los horarios establecidos para cada una de las actividades programadas.



- 3) Los alumnos no deben alejarse o separarse injustificadamente del grupo.
- 4) Serán consideradas como infracciones graves a este reglamento, las siguientes:
- 5) Comprar o consumir bebidas alcohólicas.
- 6) Comprar y/o consumir Drogas.
- 7) Escaparse de los lugares de alojamiento o de los itinerarios programados como visitas grupales.
- 8) Ocasionar desórdenes en los hoteles y/o en los lugares visitados.
- 9) Ejecutar actos que atenten o puedan atentar contra la integridad física propia o de los demás integrantes de la delegación, tales como maniobras arriesgadas o temerarias, intervenciones corporales, u otras de similar naturaleza.
- 10) Faltar a normas de disciplina acordadas de antemano con los profesores y/o apoderados.
- 11) Incurrir en cualquier falta o infracción al Manual de Convivencia del Liceo.
- 12) Cada alumno es responsable de las pertenencias que lleve a la Gira de Estudio, el Liceo no se hace responsable por pérdida o deterioro de artículos.
- 13) En ninguna circunstancia, se permitirá el ingreso a las habitaciones (de cabañas, hospedajes u hoteles) de personas ajena a la gira.
- 14) En la eventualidad que una o un estudiante sufra un accidente o enfermedad, el profesor a cargo dispondrá de la papeleta de seguro de accidentes escolares que brinda cobertura dentro del territorio nacional a través del sistema público de salud. El apoderado asumirá los gastos médicos y de traslado que no estén cubiertos por el Seguro de accidentes escolares.
- 15) Los ex alumnos del colegio no podrán participar de la gira de estudio.
- 16) En las situaciones no previstas en este compromiso se aplicarán las Normas que rigen la convivencia y el comportamiento dentro del Liceo.
- 17) El o la estudiante que, durante la gira, trasgreda esta Normativa, como las Normas de Convivencia Escolar, o las instrucciones que se den a los cursos, podrá ser o suspendido parcial o totalmente por el profesor a cargo de actividades dentro de la gira como también, en casos de faltas gravísimas, enviado de regreso a su casa (en este caso el apoderado deberá costear la totalidad de los costos monetarios asociados a esta medida)
- 18) El Liceo no se hace responsable por accidentes o hechos que ocurran y que tengan su origen en una trasgresión por parte de las y los estudiantes al presente Reglamento, a las Normas de Convivencia Escolar o a las instrucciones que den los adultos a cargo de la Gira de Estudio.
- 19) El Profesor(a) a cargo queda facultado para aplicar las siguientes sanciones a las y los estudiantes que transgredan el presente reglamento.
- 20) Amonestación verbal y privada.
- 21) No autorizar salidas en tiempo libre por todas las ocasiones que estime conveniente.
- 22) Decidir el retorno inmediato del alumno o alumna infractor(a), a costa y bajo la responsabilidad del apoderado del alumno.
- 23) No obstante, lo establecido en el artículo anterior, la Dirección del Liceo podrá aplicar sanciones (adicionales o no) a las establecidas en el artículo anterior, de acuerdo con el Reglamento Interno del Liceo, atendiendo a la gravedad de las infracciones incluyendo condicionalidad o cancelación de matrícula, al regreso de la Gira de Estudio.
- 24) Corresponde a los Profesores/as a cargo emitir un Informe Final escrito, dirigido a la Dirección respecto a la Gira. El informe deberá contener a lo menos lo siguiente:
 - Cumplimiento del programa.
 - Comportamiento de los integrantes.

C. Criterios de selección de estudiantes que viajan en la gira:

- a) Sólo participan alumnos regulares del Liceo.
- b) Los niveles seleccionados son bajo criterio del equipo de gestión



- c) Los seleccionados pertenecerán a los niveles elegidos previamente.
- d) Deben tener una permanencia mínima de un año en el establecimiento.
- e) Al momento de la selección, los estudiantes no deben encontrarse con condicionalidad, ni tener faltas graves y muy graves en su hoja de vida, según reglamento interno.
- f) El apoderado del estudiante debe comprometerse a asistir a firmar presencialmente la autorización de su pupilo (debe ser apoderado titular solamente).

D. Características del Viaje y Requisitos

- a) El Establecimiento determinará el destino.
- b) La duración es de 5 a 10 días. Austero, digno y que privilegie el contacto con el entorno, la cultura y las personas de las comunidades visitadas.
- c) El viaje de estudios debe aprovechar al máximo los tiempos, permitiendo la mayor cantidad de experiencias significativas.
- d) La gira debe tener un programa cultural.
- e) El docente que acompaña al curso debe ser guía y pedagogo en la gira, por lo tanto, debe conocer elementos de la historia del lugar que visitarán, es decir, va en calidad de profesor y no de cuidador.
- f) El número de adultos que acompaña será en conformidad en lo dispuesto en el Protocolo de salidas pedagógicas, a saber, un adulto que acompañe por cada 15 alumnos.
- g) La fecha de la gira de estudio la determinará el establecimiento con su Equipo Directivo.
- h) La elección del profesor o asistente de la educación acompañante la efectuará el Equipo Directivo.
- i) Las actividades para realizar en el viaje deben ser conocidas y aprobadas por la dirección del colegio en el plazo de un mes antes de la realización de la Gira.
- j) La organización y programa podrá ser modificado según indicaciones de la dirección del Liceo en conformidad a los principios y valores que inspiran y rigen el presente reglamento.
- k) Dado el carácter formativo e inclusivo que persigue la gira de estudios solo se entenderán como justificados los casos de ausencia de alumnos cuyos padres hablen directamente con el director o el encargado de convivencia.

E. Coordinación General

- a) Generar una reunión con el o los profesor/a jefe, directiva de alumnos y delegados de curso, en la que se presentan los objetivos y el marco regulador de la actividad.
- b) Reunión informativa a todos los apoderados. En esta reunión se comparte las evaluaciones de los viajes anteriores.
- c) Se precisan los ámbitos de acción.
- d) Se establecen plazos para el logro de la organización y responsables de las diferentes actividades a realizar.

F. Compromiso de Padres y Alumnos

Con el objeto de maximizar la seguridad y buen desarrollo de la Gira de Estudio es necesario que los apoderados y alumnos se comprometan a respetar las siguientes disposiciones:

- a) Tener una actitud de cuidado personal, de respeto a sus compañeros y participar con buena disposición de todas las actividades de la Gira de Estudio.
- b) Cumplir con las instrucciones que den los adultos a cargo de la Gira como los horarios establecidos para cada una de las actividades programadas.
- c) Los alumnos no deben alejarse o separarse injustificadamente del grupo.
- d) Está prohibido portar, comprar, intercambiar o consumir alcohol, drogas o cigarrillos. Armas blancas.



- e) Cada alumno es responsable de las pertenencias que lleve a la Gira de Estudio, el liceo no se hace responsable por pérdida o deterioro de artículos. (no llevar objetos de valor)
- f) En ninguna circunstancia, se permitirá el ingreso a las habitaciones (de cabañas, hospedajes u hoteles) de personas ajenas a la gira. Cada estudiante tiene su habitación asignada y no puede ocupar otra asignada.
- g) En la eventualidad que un alumno sufra un accidente o enfermedad, el profesor dispondrá de la papeleta de seguro de accidentes escolares que brinda cobertura dentro del territorio nacional a través del sistema público de salud. El apoderado asumirá los gastos médicos y de traslado que no estén cubiertos por el Seguro de accidentes escolares.
- h) En las situaciones no previstas en este compromiso se aplicarán las Normas que rigen la convivencia y el comportamiento dentro del Liceo.
- i) El alumno que, durante la gira, trasgreda esta Normativa, como las Normas de Convivencia Escolar, o las instrucciones que se den a los cursos, podrá ser o suspendido parcial o totalmente por su profesor (o profesor a cargo) de actividades dentro de la gira como también, en casos de faltas gravísimas, enviado de regreso a su casa (en este caso el apoderado deberá costear la totalidad de los costos asociados a esta medida)
- j) El Liceo no se hace responsable por accidentes o hechos que ocurran y que tengan su origen en una trasgresión por parte de los alumnos al presente Reglamento, a las Normas de Convivencia Escolar o a las instrucciones que den los adultos a cargo de la Gira de Estudio.
- k) El presente Reglamento-Protocolo de Gira de Estudio es parte integrante de las Normas de Convivencia Escolar.
- l) La Dirección del Colegio y profesor a cargo de la Gira tomarán las medidas disciplinarias correspondientes, incluyendo condicionalidad o cancelación de matrícula en la eventualidad que un alumno no cumpla con las disposiciones anteriormente señaladas.



Nº 14 Protocolo Frente a Situaciones de Robo y Hurto en el Establecimiento

A. Definición

Robo: Apropiación de un bien ajeno, contra la voluntad de su dueño, mediante algún tipo de fuerza o intimidación en contra del afectado.

Hurto: Apropiación de un bien ajeno, en desconocimiento de su dueño y sin mediar acción violenta alguna hacia la persona.

Ante el extravío de alguna de las pertenencias que un alumno trae al Liceo, el estudiante o apoderado debe dirigirse a Inspectoría General, informando del hecho y aportando antecedentes iniciales que permitan resolver la situación.

B. Aspectos generales del procedimiento:

Es necesario tener presente que, en el Reglamento Interno, el Liceo establece la prohibición de portar objetos de valor (celulares, joyas y dinero) a sus alumnos. Al mismo tiempo, deslinda responsabilidades ante la pérdida de ellos. No obstante, ante una denuncia de robo o de hurto de especies personales ocurrido en el interior del establecimiento, considera la posibilidad de investigar, siguiendo el siguiente procedimiento:

- a) El encargado de acoger el relato es el/la Inspector/a General, o Inspectores de nivel. Si la denuncia ocurre al término de la jornada de clases, debe retomar el caso a primera hora del día siguiente. Si esta situación ocurre el viernes, el procedimiento se ejecutará el primer día hábil de la semana siguiente.
- b) Si el hecho tiene características de robo, se informa la situación a directora quien denunciará por parte del Liceo a Carabineros, solicitando su presencia en el establecimiento.
- c) Si se trata de un hurto, se realizará la investigación respectiva y las medidas se tomarán al final del proceso, aplicando sanciones reglamentarias que ameriten el tenor de la falta de acuerdo con el Reglamento Interno.
- d) Se deberá dejar constancia escrita del hecho, señalando lo más explícitamente posible: fecha, hora, lugar, tipo de especie sustraída, detalles del momento en que descubre el hecho y datos anexos, en el formulario de denuncia.
- e) Serán documentos necesarios e imprescindibles para la toma de decisiones: la Constancia escrita del hecho y todas las evidencias que prueben la denuncia.

C. Procedimiento en caso de que el denunciado sea alumno

- a) El hecho se deberá registrar en la Hoja de Vida de este, informando al apoderado acerca de la situación y de las acciones que se llevarán adelante durante la búsqueda de información.
- b) Si el resultado de la investigación interna determina la culpabilidad del estudiante en el hecho, ya sea hurto o robo, se iniciará inmediatamente un proceso de acompañamiento que incluye acciones reparatorias y/o sanciones.



- c) Será Inspectoría General junto a Encargado de Convivencia Escolar, quien determine las acciones reparatorias y sanciones, de acuerdo con lo que establece el Reglamento interno.
- d) Se deja a criterio del afectado/a interponer denuncia en la Unidad Policial más cercana. En este caso, el Liceo le prestará toda la ayuda que requiera para llevar adelante dicha denuncia.
- e) El Liceo se reserva el derecho de llamar a Carabineros o Policía de Investigaciones y de emprender acciones legales en contra del denunciado.

D. Procedimiento en caso de que el denunciado sea un funcionario del liceo

- a) Se entiende por funcionario a los docentes, Asistentes de la Educación (administrativos, profesionales y auxiliares) cuyo contrato depende del sostenedor.
- b) Quien recibe la denuncia debe informar a Inspectoría General, quien se reunirá con el denunciado para informarle del hecho y de las medidas que se llevarán adelante durante la búsqueda de información.
- c) Si la gravedad de la falta lo amerita, la directora del liceo procederá a informar al Departamento de Educación Municipal (DEM) de lo acontecido.
- d) En caso de que no se aplique la desvinculación inmediata, de acuerdo con lo determinado por el Departamento de Educación Municipal (DEM), el hecho ocurrido quedará en su hoja de vida y será considerado parte de su evaluación anual para efectos de futuras medidas.



Nº 14 Protocolo para Madres y Padres Adolescentes

El siguiente protocolo de acciones, se establece como proceso de acompañamiento y apoyo integral a estudiantes en condición de embarazo, maternidad o paternidad adolescentes. El objetivo principal es asegurar a los futuros padres su derecho a la educación, brindando las facilidades que correspondan para evitar la deserción de los estudiantes. Estas orientaciones se fundamentan en los valores de respeto y valoración de la vida y los derechos de todas las personas.

Fase 1: Comunicación al establecimiento:

En esta fase se comunica la condición de maternidad, embarazo o paternidad a Profesor jefe quien, respetando sus derechos, debe informar a la dirección y dupla psicossocial del liceo para acoger y orientar al estudiante, procurando guardar la discreción adecuada que permita al estudiante establecer vínculos de confianza iniciales con el liceo.

Redes de apoyo para estudiantes embarazadas: madres y padres adolescentes

	DESCRIPCIÓN TIPO BENEFICIO
MINISTERIO DE SALUD	Dirección web: www.minsal.cl LosEspaciosdiferenciadosy/oamigablesparalaatencióndeadolescentes,sonuna estrategia de atención integral de salud pensada para jóvenes ubicados en los CentrosdeSaludFamiliar(CESFAM).Cuentaconprofesionalespreparadosentemas como sexualidad y consumo de alcohol y drogas.
MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL	Descripción web: www.crececontigo.cl 1. Programa Chile Crece Contigo es un sistema integral de apoyo a niños y niñas de primera infancia, desde la gestación hasta que entran a primer nivel de transición (4años). Para acceder a este sistema hay que dirigirse al consultorio en que se está inscrito. 2. El Subsidio Familiar dentro del cual se encuentra el Subsidio Maternal, es un beneficio social dirigido a las personas más vulnerables. Para acceder a este subsidio hay que acercarse al municipio, además es requisito contar con la Ficha de Protección Social o Ficha Social vigente y pertenecer al 40% de la población más vulnerable.
JUNTA NACIONAL DE AUXILIO ESCOLAR Y BECAS	Dirección web: www.junaeb.cl Programa de Apoyo a la Retención Escolar: apoya a estudiantes vulnerables que están en riesgo de abandonar el sistema escolar en las regiones de Antofagasta, Valparaíso, Metropolitana, Maule, Biobío y La Araucanía. Estudiantes vulnerables son aquellos que cursan enseñanza básica (7°y 8°) o educación media, en condición de embarazo, maternidad o paternidad; estudiantes que cuenten con Beca BARE y estudiantes de enseñanza media que presenten alto riesgo socioeducativo en establecimientos priorizados por JUNAEB.
SERVICIO NACIONAL DE LA MUJER	Dirección Web: www.sernam.cl Programa de atención y apoyo a madres adolescentes: Contribuye a la inclusión social de embarazadas y madres adolescentes a través del desarrollo de su proyecto de vida, que integre las dimensiones personal, maternal y familiar.
JUNTA NACIONAL DE JARDINES INFANTILES	Dirección web: www.junji.cl Este sitio web entrega información para madres y padres respecto a las etapas del desarrollo de sus hijos/as y sobre la ubicación de salas cunas y jardines infantiles.
INSTITUTO NACIONAL DE LA JUVENTUD	Dirección web: www.injuv.cl Los Info centros y Telecentros del INJUV son lugares con computadores habilitados con Internet que están a disposición de los jóvenes en forma gratuita, para que puedan realizar sus trámites, tareas u otros trabajos, como, asimismo, se imparten cursos gratuitos en diversas temáticas de interés juvenil.



Fase 2: Citación al apoderado y conversación

En conocimiento por parte de la autoridad directiva, se realizará la citación al apoderado del estudiante junto a director/a de establecimiento, Encargado Equipo de Convivencia Escolar y jefe/a de Unidad Técnica Pedagógica.

Se dará a conocer el protocolo de acción que se implementará para facilitar que el estudiante logre finalizar su año académico sin contratiempos.

Fase 3: Determinación de un plan académico para la estudiante

El jefe/a de Unidad Técnica Pedagógica del establecimiento elaborará un programa de trabajo escolar, así como de los procesos evaluativos para que el estudiante pueda desenvolverse de manera normal en el Liceo y al mismo tiempo pueda cumplir con los cuidados y controles de su condición.

➤ Derechos de las estudiantes en condición de embarazo y lactancia

- Durante la jornada de clases, la estudiante tiene derecho a asistir al baño cuantas veces lo requiera, sin tener que reprimirse por ello, previniendo el riesgo de producir una infección urinaria (primera causa de síntoma de aborto)
- Durante recreo, la estudiante puede utilizar las dependencias de la biblioteca u otros espacios del establecimiento, para evitar estrés o posibles accidentes.
- La estudiante tiene derecho a ser tratada con respeto por todas las personas que trabajan en el Establecimiento
- La estudiante tiene derecho a la Normalidad de la cobertura médica a través del Seguro Escolar si llegara a requerirlo.
- La estudiante tiene derecho a ser promovida de curso con un porcentaje de asistencia menor a lo establecido, siempre y cuando dichas inasistencias hayan sido debidamente justificadas por el apoderado, los médicos tratantes, y los registros del carnet de control de salud, esto sumado a un rendimiento académico que permita la promoción de curso (de acuerdo con el Reglamento de evaluación vigente).
- La estudiante tiene derecho a adaptar el uniforme escolar a la condición de embarazo.
- La estudiante tiene derecho a amamantar; para ello puede salir del establecimiento en recreos o en horarios que indique el Centro de Salud o médico tratante. Lo anterior se generará en común acuerdo entre el apoderado y el establecimiento.
- La estudiante tendrá derecho a tomar la opción de un período de descanso prenatal y post- natal. Lo anterior se generará en común acuerdo entre el apoderado y el establecimiento, de acuerdo con las indicaciones médicas.

➤ Deberes de la estudiante en condición de embarazo o maternidad:

- El apoderado debe informar su condición al Profesor/a jefe y Dirección, presentando el certificado médico que acredite la condición de su pupila.
- La estudiante y su apoderado deben comprometerse a cumplir con sus deberes y compromisos escolares.
- El apoderado debe justificar las inasistencias de la estudiante por problemas de salud, tanto del/la hijo/a como de la madre, con los respectivos certificados médicos.
- El apoderado debe informar al establecimiento sobre la fecha del parto para programar las actividades académicas de la estudiante.
- De cumplir con lo anterior y teniendo por lo menos un semestre aprobado, la estudiante podrá ser promovida al término del año escolar, sin perjuicio de poder participar en todas las actividades del establecimiento o, si su estado de salud lo permite.



- La estudiante no podrá asistir a clases con su hijo/a, y en que el establecimiento no cuenta con instalaciones necesarias para la atención de infantes.

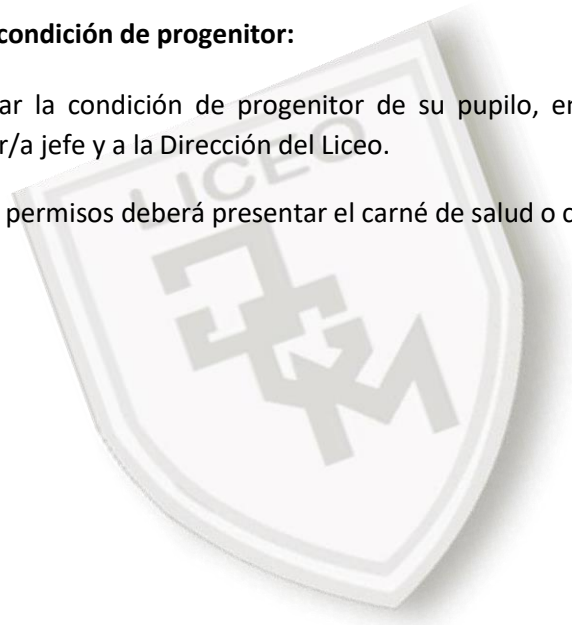
➤ **Derechos del estudiante en condición de progenitor:**

- El estudiante que sea padre podrá optar a un permiso de 5 días hábiles desde el nacimiento de su hijo/a. Lo anterior se generará en común acuerdo entre el apoderado y el establecimiento.
- El estudiante tiene derecho a permisos y adecuación de horarios de entrada y salida dependiendo de las etapas del embarazo y su rol como progenitor. Dichos permisos, entradas y salidas deben ser solicitados por el estudiante a través de la documentación médica respectiva. Lo anterior se generará en común acuerdo entre el apoderado y el establecimiento.
- El estudiante tiene derecho a justificar inasistencia a través de certificado médico por enfermedad de su hijo/a, al tratarse de labores o cuidados acordes a su rol de padre. Lo anterior se generará en común acuerdo entre el apoderado y el establecimiento.

➤ **Deberes del estudiante en condición de progenitor:**

- El apoderado debe informar la condición de progenitor de su pupilo, entregando los antecedentes correspondientes a Profesor/a jefe y a la Dirección del Liceo.

Para justificar inasistencia y permisos deberá presentar el carné de salud o certificado médico correspondiente.





Nº15 Protocolo ante daño a la infraestructura del establecimiento (bienes muebles e inmuebles)

Se espera que todos los miembros de la comunidad escolar mantengan y cuiden todas las dependencias del establecimiento, su mobiliario, textos, instrumentos y demás implementos que en ella existan para el correcto desempeño de las labores educativas.

A. Del cuidado del mobiliario, bienes y dependencias del liceo

Rayar o dañar murallas, baños, mobiliario, o cualquier otra infraestructura del establecimiento se considerará Falta Grave o Muy grave, dependiendo del daño realizado.

Acciones:

- Cualquier miembro de la Comunidad educativa debe informar a Inspectoría General al momento de darse cuenta del daño realizado en las dependencias y la (s) persona (as) involucradas.
- El Inspector general conversará con el/la involucrado/a y registrará la situación en la hoja de vida siguiendo con el conducto regular.

Posibles medidas y/o sanciones:

- Reparación de daños.
- Firma de compromiso en Inspectoría general.
- Suspensión.
- Estricta Condicionalidad.
- Expulsión.
- Cancelación de matrícula.

B. Rayar, pegar carteles o graffitis en mobiliario, bienes y dependencias del liceo

Escribir, rayar o pegar carteles en paredes, techos, mobiliario, puertas, pisos u otros lugares del Liceo que dañen bienes y/o contengan frases, oraciones o expresiones ofensivas y/o denigrantes referidas a cualquier persona del Liceo, se considerará una falta Grave a Muy Grave.

Acciones:

- Cualquier miembro de la Comunidad educativa debe informar a Inspectoría General al momento de darse cuenta del daño realizado en las dependencias y la (s) persona (s) involucradas.
- El Inspector General conversará con el/la involucrado/a y registrará la situación en la hoja de vida y se seguirá con el conducto regular.

Posibles medidas y/o sanciones:

- Reparación de daños.
- Firma de compromiso en Inspectoría general.
- Suspensión.
- Estricta Condicionalidad.
- Expulsión.
- Cancelación de matrícula.



C. Acción que cause daño a la imagen pública del liceo

Todos los miembros de la comunidad educativa, dentro y fuera del establecimiento deben cumplir este reglamento y mantener un comportamiento de respeto hacia la Institución y sus miembros. En caso de que no se cumpla con esta norma, Inspectoría General seguirá los procedimientos legales vigentes considerándose una falta Muy Grave.

Acciones:

- Cualquier miembro de la Comunidad educativa debe informar a Inspectoría General al momento de darse cuenta o enterarse de la situación en las dependencias o fuera de estas.
- El Inspector General conversará con el/la involucrado/a y registrará la situación en la hoja de vida siguiendo con el conducto regular.

Posibles medidas y/o sanciones:

- Reparación de daños.
- Firma de compromiso en Inspectoría general.
- Suspensión.
- Estricta Condicionalidad.
- Expulsión.
- Cancelación de matrícula.
- Reporte a Departamento de Educación Municipal (DEM).

D. Responsabilidad del apoderado por daños provocados por el estudiante

Se espera que todo apoderado se responsabilice ante cualquier destrozo de material o infraestructura del liceo, producido por su pupilo voluntaria o involuntariamente, dentro de un plazo de 72 horas de ocurrido el hecho.

Medida:

- Reparación o reposición del daño.



Nº16 Protocolo ante uso de celulares, tablets u otros aparatos digitales o tecnológicos

Se refiere al uso de aparatos grabadores y reproductores, teléfonos móviles, alarmas sonoras, i-pod, tablets, audífonos, parlantes y otros objetos.

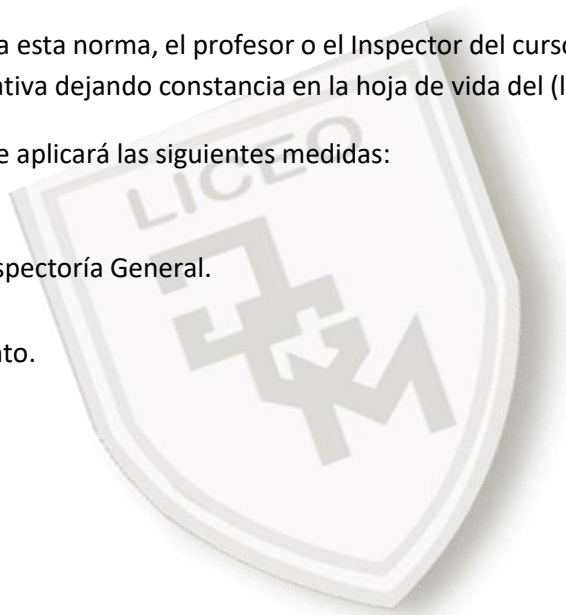
Normativa:

- Se sugiere que los estudiantes NO porten estos aparatos electrónicos al establecimiento educacional.
- Sin embargo, aquellos estudiantes que porten celular deben mantener apagados los aparatos durante el periodo de tiempo que dura la clase para que no perturben el curso normal de estas y solo los podrán encender durante los recreos.
- Es de exclusiva responsabilidad el cuidado de estos objetos del estudiante y apoderado, por lo tanto, el Liceo NO SE HARÁ RESPONSABLE de su pérdida, robo o hurto.

En caso de que no se cumpla esta norma, el profesor o el Inspector del curso o nivel le solicitará al estudiante cumplir la normativa dejando constancia en la hoja de vida del (la) estudiante.

Si la situación es reiterada se aplicará las siguientes medidas:

- Citación de apoderado.
- Firma de compromiso en Inspectoría General.
- Plan de Trabajo/Evaluación.
- Fecha cierta de levantamiento.
- Condicionalidad.





Nº 17 Protocolo de actuación tras un intento suicida en un o una estudiante

A. Contactar a los padres y estudiantes

- 1) Manifestar la preocupación del establecimiento educacional y ofrecer ayuda.
- 2) Determinar en conjunto la información que puede ser transmitida a los profesores y estudiantes y contrastar la información que maneja el establecimiento educacional sobre lo ocurrido.
- 3) Preguntar si han sido testigos de alguna conducta o situación de riesgo de suicidio recientemente. Identificar si hay elementos en el contexto escolar que generen problemas o si debiesen ser cambiados (por ejemplo, bullying, presión escolar o discriminación).
- 4) Preguntar si la ayuda profesional está disponible para él o la estudiante. En caso de no ofrecer apoyo para contactarles con la red de apoyo de la escuela.
- 5) Considerar quién puede acompañar o hacer seguimiento de él o la estudiante en el establecimiento educacional.
- 6) Saber qué esperan los padres y el o la estudiante de la escuela o liceo, y afirmar claramente qué es posible realizar en el contexto escolar y qué no.

B. Organizar reuniones con el equipo escolar

- 1) Informar sobre lo sucedido a los docentes y asistentes de la educación del establecimiento, con el fin de contar con una versión única para comunicar a la comunidad educativa y evitar rumores.
- 2) Mantener confidencialidad de información sensible sobre el estudiante y/o su familia, por ejemplo, orientación sexual, embarazo, entre otros.
- 3) Entregar información respecto de dónde pueden encontrar apoyo aquellos que se han visto más afectados con la situación.

C. Organizar una charla en clase:

- 1) Ofrecer información a los compañeros del estudiante afectado sobre dónde pueden conseguir apoyo en situaciones complejas, y con quién pueden hablar si lo necesitan. Esta acción también se puede realizar con otros cursos, en caso de que el establecimiento educacional lo estime necesario.
- 2) Si el estudiante y sus padres lo permiten, hablar en clase sobre el incidente, principalmente sobre su estado de salud actual y las formas de brindarle apoyo. Nunca deben darse detalles sobre el intento de suicidio (por ejemplo, el método o el lugar).
- 3) Se deberá dar información general sobre la conducta suicida (ver sección Comprendiendo el problema de la conducta suicida).
- 4) Considerar el punto de vista de los estudiantes, de manera que se pueda empezar desde sus creencias o necesidades.
- 5) Preguntar a él o la estudiante afectado si prefiere asistir a la charla o no.

D. Preparar la vuelta a clases

- 1) Retornar a clases y a las rutinas habituales será un componente vital del proceso de recuperación de él o la estudiante.
- 2) La vuelta a la escuela o liceo debe ser conversada y analizada con los padres, el encargado designado, los profesores y el estudiante y en conjunto acordar los apoyos que necesitará para que su regreso sea confortable (ej: parcelar calendarios de evaluaciones pendientes, definir a quien recurrir en caso de crisis o malestar).



N°18 Protocolo de actuación en caso de utilización de prácticas, actitudes o lenguaje sexista.

El sexismo es el prejuicio o discriminación basado en el sexo biológico o género de una persona, que se basa en características y/o comportamientos que se esperan de los hombres y las mujeres. Esta se puede observar en lo cotidiano, mediante prácticas, actitudes y/o también a través del lenguaje. Cabe destacar que las prácticas sexistas afectan principalmente a las mujeres, dada la vigencia de creencias culturales que las consideran inferiores o desiguales a los hombres por naturaleza.

- **Si es un/a profesor/a quien realiza esta acción**

Si un/a profesor/a utiliza prácticas, actitudes o lenguaje de connotación sexista frente a uno/a o a todos/as los/las estudiantes, el primer paso es notificar al/la Profesor/a Jefe de respectivo curso sobre la situación, dando cuenta no solo de la acción, sino también del contexto en la que esta sucedió.

El profesor/a Jefe/a debe informar esta situación al Equipo de Convivencia Escolar.

Una vez que el Equipo de Convivencia Escolar esté informado de la situación, deberá realizar una investigación de Debido Proceso, considerando la perspectivas del suceso de ambas partes implicadas.

Luego, el Equipo de Convivencia Escolar realizará una mediación entre los/las involucrados/as buscando solucionar el problema en caso de ser necesario. De no serlo se deja registro de los resultados de la investigación con los acuerdos alcanzados.

En el caso de que la actitud del/la docente persista en el tiempo, es decir se repita en más de dos ocasiones y además se haya conversado con él/ella en más de una oportunidad, se informará al Equipo Directivo para que tome las medidas disciplinarias correspondientes.

- **Si es un/a estudiante quien realiza la acción**

Si un/a estudiante utiliza prácticas, actitudes o lenguaje de connotación sexista al interior del aula o al interior del propio liceo como primer paso, se debe notificar a un/a docente, inspector/a o Equipo de Convivencia sobre la situación sucedida, dando cuenta no solo de la acción, sino también del contexto en la que esta sucedió.

El/la adulto receptor de esta información deberá informar lo sucedido al Equipo de Convivencia Escolar.

Una vez que el Equipo de Convivencia Escolar esté informado de la situación, deberá realizar una investigación de Debido Proceso, considerando la perspectivas del suceso de ambas partes implicadas.

Luego, se realizará un trabajo formativo con el/la estudiante o en su defecto y de ser necesario, con el grupo curso para trabajar en torno a lo negativo para la convivencia escolar del lenguaje o acciones sexistas, con el fin de fomentar el buen trato y la buena convivencia. Además, es importante que se realicé un acta de compromiso con el, la o los/as implicados. Asimismo, es importante que tanto la actividad y el o los compromisos queden registrados.

Si el/la estudiante persiste en su forma de actuar, luego de dos incidentes recurrentes en un corto plazo de tiempo, se derivará a Inspectoría General para la toma de acciones de mayor nivel por faltar a la buena convivencia del Liceo. Esto se justifica porque un ataque repetitivo en el tiempo hacia un compañero/a de Liceo es calificado como Bullying.



N°19 Protocolo de los talleres de especialidad y práctica técnico profesional

1. Talleres de especialidad

a. Debido uso de materiales de los talleres

- Tanto los/las estudiantes como los/las profesores deberán velar por el buen uso de los materiales dentro de las salas de taller.
- Los materiales dispuestos en los talleres de especialidad no deberán ser sacados de este lugar bajo ningún motivo.
- Si los materiales se pierden, se dañan o destruyen, deberá ser el/la estudiante responsable el/la que deberá pagar por este.

b. Asistencia a talleres

- Los/as estudiantes deberán presentarse con el uniforme adecuado y solicitado según la especialidad del técnico profesional.
- Deberán cumplir con el 75% de la asistencia exigida.
- Los/las estudiantes deberán ser puntuales a la llegada a cada taller.

2. Práctica técnico profesional

a. Rol y funciones de estudiantes, profesor tutor y maestro guía

ESTUDIANTE		FUNCIONES	
DERECHOS	OBLIGACIONES	PROFESOR TUTOR	MAESTRO GUÍA
a. Matricularse antes de iniciar su proceso de práctica profesional.	a. Entregar toda la documentación requerida para iniciar su proceso de práctica profesional.	a. Realizar 1 supervisiones en terreno.	a. Velar por el cumplimiento del plan de aprendizaje acordado con el liceo.
b. Iniciar su proceso de Práctica.	b. Acatar las observaciones técnicas realizadas por el profesor tutor y maestro guía durante las supervisiones.	b. Velar por el cumplimiento del plan de aprendizaje y plan evaluación	b. Orientar y supervisar el desarrollo de tareas según el perfil de la especialidad del alumno(a).
c. Recibir orientación con respecto a la empresa en una reunión al inicio del proceso mismo.	c. Ejecutar y dar cumplimiento al plan de aprendizaje acordado con el tutor(a) y maestro(a) guía	c. Velar por la seguridad del estudiante tanto emocional como física	c. Comunicarse con el liceo en el caso de que el estudiante presente algún problema tanto laboral como físico (accidente)



Liceo Polivalente Juan Gómez Millas – Ilustre Municipalidad El Bosque

d. Tener un profesor guía.	d. Mantener una constante comunicación con el establecimiento, para así poder facilitar cualquier inconveniente que pudiese generarse durante la práctica profesional.	d. Mantener el contacto con el practicante atendiendo a sus necesidades y/o consultas relacionadas con la práctica.	d. Evaluar al estudiante junto al profesor tutor en presencia del estudiante.
e. Ser supervisado.	e. Mantener una conducta intachable en su ambiente laboral, acorde con los valores entregados por el establecimiento y las normas internas de la empresa.	e. Mantener la empresa vía telefónica y/o vía correo electrónico.	e. Velar por el cumplimiento de la ley del código del trabajo.
f. Estar presente en la evaluación que realiza el profesor guía.	f. Cumplir responsablemente sus obligaciones como estudiante en cuanto a asistencia, horario de ingreso y salida, tareas asignadas y plazos solicitados.		
	g. Entregar justificaciones oportunas y adecuadas por sus inasistencias.		
	h. Abstenerse de participar en cualquier tipo de actividades gremiales o sindicales de la empresa.		

b.

Situación	Remedial
Abandono de práctica	Se contacta al o la estudiante y apoderado para indagar las causas del abandono. Se inicia un compromiso para iniciar la práctica profesional.
Problemas de salud	Se contacta al o la estudiante y apoderado para conocer su situación de salud y se procederá a suspender la práctica hasta que el o la alumna pueda continuar. Se firma un compromiso para iniciar nuevamente la práctica profesional, previa certificación médica que de fe del alta del alumno/a.
Agresión física y/o verbal	Si la agresión física y/o verbal es por parte de un estudiante hacia algún funcionario del centro de práctica, se aplicará el protocolo correspondiente en nuestro reglamento interno artículo 60. Si la agresión es por parte de algún funcionario del centro de práctica



	hacia el/la estudiante, la encargada de prácticas gestionará un traslado de centro de práctica.
Hurto	Se aplicará el protocolo correspondiente en nuestro reglamento interno artículo 60.
Acoso o ataque de connotación sexual	Se procederá al retiro inmediato del o la estudiante del centro de práctica, se aplicará protocolo y se asignará un nuevo centro de práctica.
Cambio de domicilio	El alumno/a y apoderado, tiene la obligación de informar oportunamente al liceo su cambio de domicilio, para poder entregar la documentación necesaria para que pueda buscar otro centro de práctica.

c. Requisitos de aprobación de la práctica profesional

- Completar el número de horas (360 horas) de práctica que dispone el presente Reglamento de Práctica y Titulación.
- Demostrar el logro de las tareas y exigencias del Plan de Práctica. La evaluación de la Práctica Profesional recae en el Maestro Guía de la empresa.
- La nota mínima de aprobación será 4.0 (Cuatro coma cero).
- La aprobación de la Práctica Profesional se certificará a través de un informe de Práctica elaborado por el Profesor Tutor.