



Reglamento Interno de Convivencia
Liceo Federico Varela
Chañaral 2023-2025

SERVICIO LOCAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA

ATACAMA

Copiapó | Caldera | Tierra Amarilla
Chañaral | Diego de Almagro





IDENTIFICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO	
NOMBRE:	Liceo Federico Varela
RBD:	379-4
DEPENDENCIA:	Servicio local de Educación Atacama
TIPO DE ESTABLECIMIENTO:	Científico humanista Técnico Profesional
NIVELES DE ENSEÑANZA:	1° a 4° medio
DIRECCIÓN:	Zuleta 221
COMUNA:	Chañaral
REGIÓN:	Atacama
TELEFONO:	522480277 522480230
CORREO ELECTRÓNICO:	liceofedericovarela@gmail.com Fancy.araya@slepatacama.cl
DIRECTORA:	Fancy Araya Díaz
PROGRAMA DE APOYO:	PIE PACE



Visión: Fortalecer una comunidad de aprendizaje, que entregue a sus estudiantes una formación integral, a través de la participación democrática, capacidad de resiliencia y aceptación a la diversidad: componentes que favorecerán la inserción constructiva en la sociedad.

Misión: Lograr un tipo de educación de excelencia que privilegie los valores tales como: respeto, responsabilidad, compromiso, promoviendo la convivencia en un ambiente sano, desarrollando habilidades artísticas, culturales, académicas y deportivas propiciando el autocuidado y el de su entorno.

Sellos: Resiliente y formación integral

Valores: Respeto, Responsabilidad y compromiso



REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA DEL LICEO FEDERICO VARELA

TÍTULO I.	Disposiciones generales
TÍTULO II	Del proceso de matrícula, registros y documentación.
TÍTULO III	Uniforme y presentación personal
TÍTULO IV	Resguardo a la continuidad de estudios de alumnos en situaciones especiales
TÍTULO V	Del cuidado del Establecimiento
DE LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD ESCOLAR	
TÍTULO VI	De los alumnos y alumnas
TÍTULO VII	De los padres y apoderados
TÍTULO VIII	De los profesionales de la educación
TÍTULO IX	Del director y directivos docentes
TÍTULO X	Del coordinador del área de E.T.P
TÍTULO XI	Del Orientador
TÍTULO XII	Del Encargado de Convivencia Escolar
TÍTULO XIII	De Oficina de Mediación Escolar
TÍTULO XIV	De los asistentes de la educación
DE LOS ORGANISMO QUE INTERVIENEN EN LA CONVIVENCIA ESCOLAR	
TÍTULO XV	Del Centro de Padres
TÍTULO XVI	Del Centro de Alumnos
TÍTULO XVII	De los Consejos Escolares
DEL RESPETO A LAS NORMAS DE ESTE REGLAMENTO	
TÍTULO XVIII	De las estrategias para la autodisciplina y sana convivencia escolar
TÍTULO XIX	Sanciones y procedimientos conducentes a determinar la sanción aplicable en caso de incumplimiento de las normas
TÍTULO XX	De la apelación y revisión de la medida disciplinaria impuesta
TÍTULO XXI	Normas sobre prevención de riesgos, higiene y seguridad
TÍTULO XXII	De las estructuras y equipamiento
TÍTULO XXIII	De la vigencia, difusión y actualización de este reglamento



ANEXOS: Protocolos

1. Protocolo bullying/ciberbullying)
2. Protocolo frente a agresiones
3. Protocolo agresión de funcionario(a) a estudiante
4. Protocolo de agresión apoderado a estudiante
5. Protocolo agresión de estudiante a un/a apoderado/a
6. Protocolo agresión de estudiante a un/a funcionario/a protocolo agresión de apoderada a funcionario
7. Protocolo frente agresiones sexuales y hechos de connotación sexual
8. Protocolo en casos de consumo y tráfico de drogas en el establecimiento
9. Protocolo frente a agresiones dentro y fuera del establecimiento educacional que afecten a estudiantes de la comunidad educativa
10. Protocolo de retención del sistema escolar de estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes
11. Protocolos de actuación frente a conductas de riesgo vital
12. Protocolo de asistencia y revinculación
13. Protocolo atención equipo psicosocial
14. Protocolo de acción frente a accidentes escolares
15. Protocolo frente al uso, porte o tenencia de arma blanca o de fuego liceo Federico Varela
16. Protocolo de derechos y acciones de apoyo para estudiantes transgénero liceo Federico Varela
17. Protocolo cambio de curso liceo Federico Varela
18. Protocolos para medidas reparatorias disciplinarias, pedagógicas y formativas
19. Protocolo ante casos de detección de vulneración de derechos de los estudiantes
20. Protocolo de acción en caso de incendio
21. Protocolo de acción en caso de temblor o terremoto
22. Protocolo de acción en trabajo de laboratorio de química
23. Protocolo de acción en trabajos de talleres de mecánica
24. Protocolo de acción en trabajos de talleres de mecánica
25. Protocolo de uso laboratorios computacionales
26. Protocolo de medidas sanitarias y vigilancia epidemiológicas (2023)



TÍTULO I.

Disposiciones generales

La convivencia escolar forma parte de la formación general de las personas, y el establecimiento, como servicio educativo cuya principal misión es educar, se hace responsable de la educación en valores en colaboración con la familia de los alumnos y alumnas.

Este reglamento cumple una función orientadora y articuladora del conjunto de acciones que los integrantes de la comunidad educativa estudiantes, profesionales de la educación, personal directivo, asistentes de la educación, padres y apoderados, emprenden y emprenderán en favor de la formación y ejercicio de valores de convivencia en la cultura escolar.

El presente reglamento de Convivencia Escolar respeta principios del sistema educativo y normativas se subordinan a la legislación vigente que le otorga legitimidad y obligatoriedad.

Estos son:

Legalidad	Principios
<ul style="list-style-type: none">• Constitución Política de la República de Chile 1980.• Declaración Universal de los Derechos Humanos.• Convención de los Derechos del Niño.• Ley General de Educación (LGE) N° 20.370.• Decreto con Fuerza de Ley 2 de Educación (DFL2)• Ley de Violencia Escolar N° 20.536.• Ley de Responsabilidad Penal Adolescente N° 20.084• Ley N° 20.609 que establece medidas contra la discriminación.• Ley N° 20.845 de “Inclusión Escolar• Ley N° 21.128 “Aula Segura”	<ul style="list-style-type: none">• Dignidad del ser humano• Interés superior del niño niña y adolescente• No discriminación arbitraria• Legalidad• Justo y racional procedimiento• Proporcionalidad• Transparencia• Participación• Autonomía y diversidad• Responsabilidad

Además, nuestro Reglamento de Convivencia escolar se ajusta a las directrices emanadas de la Superintendencia de Educación



Las Medidas disciplinarias de este Reglamento de Convivencia Interno son:

- Respetuosas de la dignidad de toda la comunidad educativa.
- Coherentes con el Proyecto Educativo Institucional.
- Pertinente con las etapas de desarrollo de nuestros estudiantes.
- Proporcionales a las faltas.

La convivencia escolar es, por lo tanto, una construcción colectiva y dinámica, donde todos los niños y niñas son sujetos de derecho, en donde el desarrollo pleno de las personas es posible en la relación con otros, de acuerdo a los roles y funciones que desarrollan en la comunidad educativa y privilegiándose el respeto y protección de la vida privada y pública de las personas y su familia.

Artículo 1°. Para que todos los niños y jóvenes que ingresan al establecimiento educacional Liceo “Federico Varela” de la comuna de Chañaral permanezcan en él, recibiendo un trato digno, de respeto a su persona y logren un sentido de pertenencia e identidad con el establecimiento, se requiere del compromiso, colaboración, responsabilidad y participación de todas las personas que integran la familia educacional.

Artículo 2°. Coherente con el Proyecto Educativo Institucional y con los objetivos fundamentales transversales de la Reforma Educativa, el Liceo Federico Varela promueve para el desarrollo personal e integral de alumnos y alumnas, principalmente, los siguientes principios valores:

- Creatividad y espíritu innovador /Asertividad
- Responsabilidad laboral, técnica y ética/ Respeto y solidaridad con las personas
- Respeto por la vida y los valores morales de convivencia
- Capacidad para enfrentar el mundo académico y laboral/ Respeto y cuidado del medio ambiente
- Afectividad, comprensión y habilidad para comunicarse con los demás /Inclusión Escolar.



Horario de Funcionamiento

Artículo 3°. Todos los alumnos tienen la obligación de asistir a clases en la jornada de la mañana y de latarde conforme al siguiente horario

JORNADA	HORARIO	DÍAS
Mañana	08:00 – 13:00	Lunes a viernes
Tarde	14:30- 17:45	Lunes y martes
	14:30- 16:00	Miércoles y jueves
RECREOS	HORARIO	JORNADA
1°	09:30-09:50	Mañana
2°	11:20-11:30	
3°	16:00 – 16:15	Tarde

Artículo 4°. El personal docente deberá cumplir sus horas de trabajo técnico pedagógico los días miércoles y jueves en la jornada de la tarde

Artículo 5°. Los consejos (Reuniones con docentes, técnico pedagógicas) se realizarán los días jueves.

Los artículos 4 y 5 se encuentran sujetos a cambios por parte de la DIRECCIÓN.

Artículo 6°. Las puertas del Establecimiento se cerrarán inmediatamente después del toque del timbre a la hora de entrada, es decir, a las 08:00 en la mañana y a las 14:30 en la tarde.



Artículo 7°. Se registrará como atraso:

- Si el estudiante llega al Establecimiento con posterioridad a la hora de inicio de la Jornada de clases.

- El estudiante tendrá la posibilidad de registrar 3 atrasos al semestre. Quedando como registro de estas en el libro de portería.

- En caso de tener 4 atrasos, se solicitará la presencia del apoderado

- Después de cada recreo y al Cambio de Hora: El profesor considerará atrasado a todo estudiante que llega a la sala después que él ha ingresado. Se deberá registrar con una observación en el libro.

- Durante el año 2023, el establecimiento entregará de forma gratuita una agenda escolar, la cual será de uso obligatorio para justificativos, comunicaciones registro de atrasos y salidas.

Artículo 8°. Si un estudiante tuviera problemas para llegar a la hora, el apoderado deberá informar a con Inspectoría General, para obtener un pase provisorio para entrar a clases, siempre y cuando la situación sea justificable a juicio del liceo.

Artículo 9°. Una vez que un alumno hubiere ingresado al Establecimiento, no podrá retirarse de él, salvo que dicho retiro lo haga su apoderado o apoderado suplente o bien será enviado a casa con la autorización de la directora o del Inspector General, siendo llevado en este último caso, por alguno de los asistentes de la educación previo aviso al apoderado vía telefónico.

TÍTULO II

Del proceso de matrícula, registros y documentación.

Artículo 10°. El proceso de postulación y matrícula se realizará según fechas establecidas en el Proceso de Admisión Escolar

“Los alumnos pertenecen al Liceo Federico Varela cuando han completado su proceso de matrícula y su apoderado ha firmado los registros de la misma”.

Artículo 11°. En el acto mismo de la matrícula del alumno, debe quedar legalmente establecido su apoderado oficial ante el liceo, debiendo aquél completar la ficha de matrícula con los datos que se le solicitan.



Artículo 12°. Cada alumno o alumna deberá tener un apoderado oficial o titular, que regularmente será su madre, su padre o su tutor legal, quien actúa como representante y responsable del alumno frente al establecimiento.

Artículo 13°. Si ninguno de los padres ni el tutor legal pudiesen ser el apoderado del alumno o de la alumna, deberán designar a una persona que sea mayor de dieciocho años. Esta designación deberá acreditarse ante la Dirección del establecimiento a través de un poder simple.

Artículo 14°. El apoderado titular u oficial es la única persona responsable de su pupilo(a), sólo con él se entenderá el liceo ante todo trámite y consulta, debiendo presentarse personalmente a las citaciones y trámites, y en los horarios correspondientes.

Artículo 15°. El apoderado titular podrá designar como representante suplente a una persona mayor de dieciocho años, cuyo nombre, número de cédula de Identidad y datos para contacto, estén debidamente informados y registrados en la Inspectoría General.

Artículo 16°. Para el registro de contenidos, evaluaciones y observaciones, el profesor hará uso del Libro de Clases.

Artículo 17°. El libro de sugerencias, reclamos y felicitaciones estará a cargo de la Subdirección. Los archivos de certificados médicos, y justificaciones estarán a cargo de la Unidad Técnica Pedagógica. La situación académica de las alumnas embarazadas, estará a cargo de la Unidad Técnico Pedagógica (Calendario de notas y otros). La vestimenta y horarios estarán regulados por Inspectoría General.

Artículo 18° El funcionario a cargo de registrar los datos del alumno al ser matriculado DEBE entregar el reglamento interno del establecimiento, dejando constancia del recibo del apoderado mediante firma, mediante la cual acepta lo que éste establece. Dicho Reglamento también estará disponible en la página web del Sistema de Admisión Escolar y página web del establecimiento.

Artículo 19°. El Establecimiento también entregará un Informe de desarrollo personal destinado a dar a conocer el progreso del alumno/a en el ámbito individual y social y a verificar sus intereses y capacidades. Este se dará a conocer a los alumnos y apoderados en forma anual y entregado en caso de traslado a otro establecimiento educacional, el que será emitido por el profesor jefe



TÍTULO III

Uniforme y presentación personal

Artículo 20°. La presentación personal de los alumnos y alumnas del Liceo Federico Varela, muestra la imagen misma del Establecimiento ante la comunidad en general y el uniforme constituye una extensión del liceo donde quiera que el alumno lo use. El uso del uniforme y una buena presentación personal contribuyen con una autoimagen positiva en el alumno y alumna, y fortalecen su sentido de identidad y pertenencia hacia su liceo.

Artículo 21°. El uso del uniforme escolar para el establecimiento es OBLIGATORIO para todos los alumnos (as) del establecimiento. Este fue aprobado con fecha 26 de noviembre de 2007 y ratificado el día 11 de diciembre del mismo año, con acuerdo de los distintos estamentos de la comunidad educativa y del Consejo Escolar.

Excepción: 1.- En contexto de pandemia el uso del uniforme no es obligatorio para quienes asistan de forma presencial

Artículo 22°. Asimismo, el uso de buzo deportivo de Educación Física también es OBLIGATORIO. Éste fue aprobado con fecha 26 de noviembre de 2007 y ratificado el día 11 de diciembre del mismo año, con acuerdo de los distintos estamentos de la comunidad educativa y del Consejo escolar.

	UNIFORME	EQUIPO DE EDUCACIÓN FÍSICA
DAMAS	<ul style="list-style-type: none">➤ Polera blanca institucional➤ Falda cuadrille institucional➤ Calceta azul marino➤ Zapatos o zapatillas de color negros.➤ Se permite el uso de pantalón azul marino en periodo de otoño/invierno	<ul style="list-style-type: none">➤ Buzo azul marino con franjas color celeste institucional➤ Polera color celeste institucional de Educ. Física➤ Zapatillas



VARONES	<ul style="list-style-type: none">➤ Polera blanca institucional➤ Pantalón gris formal➤ Zapatos negros o zapatillas negras.➤ Chaleco azul marino	<ul style="list-style-type: none">➤ Buzo azul marino con franjas color celeste institucional➤ Polera color celeste institucional de Educ. Física➤ Zapatillas
---------	--	--

SOLO En contexto de pandemia: El uso del uniforme no es obligatorio para las clases presencial.

Artículo 23°. Las alumnas y alumnos deben presentarse aseados y de acuerdo a la uniformidad señalada en este reglamento. Los varones deberán presentarse con su cabello corto formal y rasurados.

Artículo 24°. En caso de que un alumno(a) tenga cualquier problema en cuanto a su uniforme escolar, o su equipo deportivo, su apoderado debe dirigirse a la Inspectoría General para analizar la situación y realizar la derivación al departamento social con la finalidad l que pueda asistir regularmente y sin inconvenientes a clases. Inspectoría General y el apoderado acordarán un plazo para que el alumno(a) se presente con su uniforme oficial, si es necesario realizar gestiones por intermedio de asistente social del Establecimiento para obtenerlo.



TITULO IV

RESGUARDO A LA CONTINUIDAD DE ESTUDIOS DE ESTUDIANTES EN SITUACIONES ESPECIALES

Casos especiales:

En concordancia con los instructivos emanados del MINEDUC, para resguardar la continuidad de estudios de alumnos en situaciones especiales: enfermedad, embarazo, riesgo social, violencia intrafamiliar, drogadicción, abandono, minusvalía física o mental u otros. Se establece:

Artículo 25°. En caso de encontrarse alguno de los alumnos de nuestro liceo en alguna de las situaciones antes mencionadas, no podrá ser objeto de discriminación, cancelación de la matrícula o suspensión de actividades escolares.

Artículo 26°. En caso de accidente o enfermedades de largo tratamiento, el apoderado deberá informar oportunamente al profesor jefe y a la Unidad Técnica Pedagógica, presentando certificado de un profesional competente con la finalidad de dar soluciones pertinentes a cada situación en particular.

Artículo 27°. En los casos de alumnos (as) que se encuentren en riesgo social, con problemáticas de drogadicción, violencia intrafamiliar o abandono, el establecimiento brindará apoyo gestionando la coordinación con las redes de apoyo pertinentes comunales y/o regionales según el caso lo amerite (Equipo Psicosocial)

Artículo 28. El embarazo y la maternidad no constituyen impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel. Estos últimos deberán, además, otorgar las facilidades académicas del caso. (Ley Constitucional N° 19.688 de 30/08/2000). Decreto 79 reglamento de alumnas embarazadas y madres art. 11



De las alumnas en situación de embarazo y de la maternidad

Artículo 29°. Comunicación del embarazo. El apoderado titular o suplente deberá informar la situación de embarazo de su pupila, acompañando certificado médico en la Unidad Técnico Pedagógica del Establecimiento.

- Deberá presentar el documento de Fecha probable de parto (FPP) cuando el médico lo haya extendido y dentro del plazo de 15 días contados desde la fecha de emisión.
- La Unidad Técnico- Pedagógica informará el período de descanso materno pre y posterior a la fecha de parto, el cual será determinado a partir del informe FPP, y sustentado en los documentos oficiales del Ministerio de Educación. Esto tiene por finalidad realizar adecuaciones necesarias (calendarización de evaluaciones pendientes) para que las estudiantes continúen con sus estudios de manera regular.

Artículo 30°. La alumna deberá asistir a clases mientras su salud se lo permita. Cuando se trate de un embarazo con complicaciones, la UTP del Liceo calendarizará pruebas o trabajos en casos de inasistencia.

- El sector de Educación Física deberá hacer adecuaciones curriculares para flexibilizar sus evaluaciones por cuanto la alumna podrá hacer ejercicios físicos hasta que su estado lo permita. Se deberá flexibilizar sus evaluaciones a forma escrita si un certificado médico indica que la alumna no puede, por razones de su salud, realizar ejercicios físicos.

Artículo 31°. En los módulos cuyos Objetivos de Aprendizaje de la Especialidad del área Técnico Profesional que presenten algún grado de peligro, las alumnas se deben someter a pruebas y trabajos escritos, ya que no pueden estar expuestas a inhalaciones tóxicas, tener contacto con elementos nocivos para su salud y situaciones que signifiquen riesgo a su persona. (salida a terreno)

Artículo 33°. Las alumnas deberán cumplir con las notas mínimas requeridas para lo cual los profesores aplicarán la flexibilidad necesaria siguiendo orientaciones de la Unidad Técnico Pedagógica.

Artículo 32°. Durante el período de lactancia el Establecimiento se acoge al Decreto 79 emanado de MINEDUC. Durante el período de lactancia las alumnas por implementación del colegio tienen derecho a una hora de amamantamiento durante la jornada, las cuales serán distribuidas de acuerdo a las necesidades individuales. Esta distribución horaria debe ser conversada y estipulada en La Unidad Técnica Pedagógica en conjunto con Inspectoría General.



Artículo 33°. Si existiera algún documento (certificado médico) que avalara el impedimento físico o de salud para continuar con normalidad el proceso educativo, la Dirección del establecimiento tiene la facultad de eximir a la alumna de un semestre, si lo amerita. decreto 83 título II, parrafo2°, articulo 12 letra c).

Artículo 34°. La alumna embarazada tendrá la facilidad de salir del establecimiento a realizar sus exámenes médicos, siendo retirada por su apoderado

TÍTULO V

Del cuidado del establecimiento

Artículo 35°. Mientras los alumnos y alumnas se encuentren desarrollando alguna actividad dentro de una sala de clases o en cualquier otra dependencia del establecimiento, deben cuidar y mantener el mobiliario, infraestructura y material de aprendizaje (libros, diccionarios, computadores y otros) que se les hubiere asignado para la ocasión. De haber algún daño, es el apoderado quien se responsabilizará por estos, mediante reposición o arreglo según sea el caso. Lo anterior, independientemente de la sanción que establezca este reglamento para tal falta.

TÍTULO VI

DE LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD ESCOLAR

De los alumnos y alumnas

Artículo 36°. Los alumnos y alumnas que asisten al Liceo Federico Varela son los responsables directos de su desarrollo como persona y de sus deberes escolares, por lo tanto, deberán dar fiel cumplimiento a las normas establecidas en el presente reglamento. Para el Proyecto Educativo Institucional del Liceo Federico Varela, el alumno y la alumna constituyen el eje central del desarrollo educativo de su misión institucional

Artículo 37°. Los alumnos y alumnas tendrán los siguientes derechos:

a) A la educación. La Constitución asegura a todas las personas el derecho a la educación, sin importar condiciones sociales, étnicas, religiosas, económicas y culturales.

b) Recibir educación en igualdad de condiciones para todos y entregada por parte de profesionales calificados, competentes y con conocimientos vigentes en sus disciplinas profesionales.



c) No ser discriminados arbitrariamente; a estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, a expresar su opinión.

d) Ser respetado física y psicológicamente por todos los integrantes de la comunidad escolar.

e) A la información: sobre sus calificaciones, las actividades programadas por el establecimiento, los beneficios que otorga el estado, y sobre la reglamentación vigente, principalmente en materia de evaluaciones y de convivencia.

f) A la participación tanto en actividades culturales, deportivas y recreativa del establecimiento.

g) Reconocimiento por parte de Dirección o docentes por acciones positivas o participación en actividades que dignifiquen a su establecimiento.

h) Al seguro escolar

i) Todos los demás derechos garantizados por la Constitución y por los Tratados Internacionales ratificados por Chile y que se encuentren vigentes.

Artículo 38°. Corresponderá a los alumnos y alumnas del liceo Federico Varela el cumplimiento

de los siguientes deberes:

a) Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa;

b) Asistir diariamente a todas las clases programadas por el establecimiento.

c) Justificar sus inasistencias presentándose en compañía de su apoderado titular, o del suplente del titular que se encuentre debidamente registrado en la Inspectoría General.

d) Estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo desarrollo de sus capacidades.

e) Cuidar de la infraestructura de su establecimiento, así como de los elementos que se encuentran dentro de éste. (computadores, mobiliario, servicios higiénicos, etc.)

f) Respetar las normas de convivencia establecidas en este reglamento por el Liceo Federico Varela, acatando y respetando los protocolos de acción.



g) Informar a sus profesores y directivos cualquier situación que atente contra su integridad personal o la de sus compañeros, con la finalidad de iniciar las gestiones que corresponden dentro del establecimiento para solucionarlos (Profesor Jefe, Inspectoría General, asistentes de la Educación, convivencia escolar)

TITULO VII

De los padres y apoderados

Artículo 39°.Sus derechos:

- a) Que sus hijos reciban educación en un ambiente tranquilo, seguro y acorde con los lineamientos del Proyecto educativo del establecimiento.
- b) A ser informados por los directivos y docentes respecto de los rendimientos académicos y del proceso educativo de sus hijos, así como del funcionamiento del establecimiento.
- c) Ser informado oportunamente sobre cualquier incidente o accidente que tenga su hijo(a).
- d) Participar de subcentro y/o Centro General de Padres, ya sea como integrante de la directiva, o como apoderado.
- e) Ser informado de los procedimientos o protocolos disciplinarios que se sigan respecto de su hijo(a).

Artículo 40°.Sus deberes:

- a) Conocer, respetar, cumplir y acatar el presente reglamento en todas sus partes.
- b) Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa.
- c) Respetar el derecho a la educación de su hijo(a) enviándolo puntualmente a clases.
- d) Respetar las jornadas de clases, comunicándose con él o la docente solo en el horario estipulado para atención de apoderados.
- e) Informar al momento de matricular a su hijo(a) en nuestro liceo las situaciones de salud



que aquejen a su hijo(a), presentando los certificados médicos que correspondan. De tratarse de una situación sobreviniente, deberá informarse oportunamente.

f) Trabajar mancomunadamente con el docente, apoyando el quehacer pedagógico de su hijo(a) comprometiéndose a que cumpla con sus actividades académicas.

g) Trabajar de forma paralela con el equipo PIE, es decir, informar con documento diagnóstico de su estudiante al momento de la matrícula o al inicio del año escolar.

Respetar el conducto regular en caso de problemas o inquietudes respecto de su pupilo, conversando con él o la docente, luego con el Inspector General y por último con el director, quien, en caso de disconformidad del apoderado, lo orientará para que acuda a instancias superiores.

h) Participar de las Elecciones del centro General de Padres y Apoderados, cuando estas sean convocados.

i) Respecto a situaciones de maltrato (agresiones verbales, hostigamiento, amenazas y agresiones físicas,) de un apoderado a un directivo/docente/ asistente de educación y/o funcionario del establecimiento. Estos hechos serán tratados de acuerdo a la graduación de la falta. (Mediación, inhabilitación como apoderado titular, denuncia ante fiscalía).



TÍTULO VIII

De los profesionales de la Educación.

Artículo 41°. El Liceo Federico Varela cuenta con docentes, entendiéndose que es profesor titulado como tal o autorizado de conformidad a la ley, que tiene a su cargo es desempeño de funciones docentes de acuerdo a los fines y objetivos de la educación del establecimiento, de su curso, asignatura, módulos y talleres. El profesor jefe de curso es el docente responsable de la marcha pedagógica y de orientación de su curso. Es el líder democrático favorecedor del aprendizaje y mediador entre los niños/ as y su entorno

Artículo 42°. Sus derechos:

- a) Contar con todas las condiciones para desarrollar de forma óptima su labor docente.
- b) A que se respete su integridad tanto física como psíquica, no pudiendo sufrir agresiones físicas, tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
- c) Respeto a la integridad personal: desarrollar su labor en un ambiente de respeto a su integridad física, psicológica y moral.
- d) Participar en instancias colegiadas: Adherir a espacios de participación que deliberen y adopten decisiones en el establecimiento.
- e) Trabajar en espacios físicos adecuados: Desempeñarse en un espacio físico apropiado a las funciones encomendadas, que resguarden el bienestar de las y los docentes.
- f) Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo: Contar con un entorno de aceptación, valoración y buen trato de parte de todas y todos los integrantes de la comunidad educativa.
- g) Presentar iniciativas para el progreso del establecimiento: plantear, acciones o estrategias que contribuyan al logro de los objetivos del Proyecto Educativo, en el marco de una educación inclusiva y de calidad.
- h) No ser discriminados arbitrariamente: No ser excluido o apartado sin razón justificada.
- i) Asociarse libremente: Constituir y/o retirarse de agrupaciones que representan intereses colectivos.



Artículo 43°. Sus deberes:

- a) Practicar el buen trato con todos los integrantes de la comunidad escolar (alumnos y alumnas, apoderados, asistentes de la educación, colegas y directivos).
- b) Velar por el cumplimiento de las normas institucionales.
- c) Impartir docencia de acuerdo a los planes y programas del MINEDUC y el Marco de la Buena Enseñanza.
- d) Actuar conforme a principios éticos. Brindando acogida y ayuda cuando se requiera, siendo empático, respetando las opiniones y prácticas de los demás
- e) Presentarse preparado al momento de impartir sus clases, consciente en todo momento de su misión de formación de alumnos y transmisión de contenidos.
- f) Orientar vocacionalmente y valóricamente a sus alumnos.
- g) Ser justo con los alumnos y alumnas, siendo ecuánime, capaz de escuchar y adoptar una decisión objetivamente.
- h) Crear un clima disciplinado de aprendizaje, donde los alumnos sepan claramente lo que se espera de ellos.
- i) Mantener una buena comunicación con los apoderados de su curso, dando a conocer tanto el rendimiento como la conducta de su hijo(a), y llevando para ello, los registros relacionados al día.



TÍTULO IX

Del director(a) y equipo Directivo

Artículo 44°. Sus derechos:

a) Ser respetados por toda la comunidad educativa, recibiendo colaboración, lealtad y compromiso, por parte de los demás integrantes de la comunidad escolar que componen el Liceo Federico Varela.

b) Que respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes.

c) A proponer iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento.

d) Participar en instancias de colaboración y coordinación en sus quehaceres directivos.

Artículo 45 °. Sus deberes:

a) Promover el respeto y protección de los derechos de todos los integrantes de la comunidad educativa.

b) Actuar frente a cualquier contingencia ocurrida dentro del establecimiento conforme a principios éticos, y a la normativa establecida en los Marcos de la Alta Dirección, Marco de la Buena Enseñanza y Reglamento Interno de Convivencia.

c) En todo lo no regulado por los instrumentos señalados en la letra anterior, velará por el respeto de los derechos y garantías establecidos en favor de las personas en la Constitución Política de Chile y los Tratados Internacionales suscritos por nuestro país.

d) Denunciar cualquier acción u omisión que revistiera los caracteres de delito, que afecte a cualquier integrante del establecimiento y de la cual tuviera conocimiento.

E) Crear un clima laboral armonioso, y de respeto. El director siempre deberá ser receptivo a escuchar y propender a la solución de contingencias del quehacer diario.

F) Realizar su gestión en forma ejecutiva, estratégica, con lineamientos que conlleven a la ejecución del PEI y cumplimiento de metas, motivando a la comunidad educativa para sus logros.

g) Desarrollarse profesionalmente.

h) Deberán realizar visitas pedagógicas en el aula



TÍTULO X

Del Coordinador del Área E.T.P.

Artículo 46°. De los roles del Coordinador del Área Técnico Profesional.

- a) Programar, organizar, supervisar y evaluar, junto con los integrantes de la Unidad Técnico Pedagógica, las actividades correspondientes del proceso de enseñanza aprendizaje.
- b) Velar conjuntamente con el Jefe de la Unidad Técnico Pedagógica por el cumplimiento de los Planes y Programas de Estudio de la rama Técnico Profesional y por el mejoramiento del rendimiento escolar.
- c) Mantener un catastro de empresas y la formalización de cooperación a través de un convenio firmado por ambas partes: Liceo/ Empresa, para contar con Centros Prácticas que faciliten el proceso de titulación de los alumnos.
- d) Gestionar el proceso de titulación de los alumnos egresados de la rama técnico – profesional del establecimiento.
- e) Integrar el Consejo Asesor Empresarial (CAE).

TÍTULO XI

Del orientador

Artículo 47°. De los roles que competen al encargado de orientación:

- a) Planificar y coordinar las actividades de orientación vocacional y profesional de los alumnos del establecimiento de acuerdo con el jefe de Unidad Técnico Pedagógica.
- b) Asesorar técnicamente a Profesores jefes en su función de guías del alumnado a través de la jefatura y consejo de curso proporcionándole material de apoyo a su labor.
- c) Asesorar técnicamente a Profesores de Asignaturas, Cursos y Especialidades en materia de orientación y rendimiento escolar.
- d) Elaborar plan de trabajo de orientación para todos los niveles del Liceo de acuerdo a unidades pertinentes a la edad de los alumnos(as)
- e) Contribuir al perfeccionamiento del personal del Establecimiento en materias de Orientación.



- f) Asesorar a padres y apoderados para que contribuyan eficazmente al proceso de orientación de sus hijos.
- g) Coordinar las actividades de orientación del establecimiento educacional con las que se realizan en los demás establecimientos de la comuna.

TÍTULO XII

Del Encargado de Convivencia Escolar

Artículo 48°.

- a) Promover una gestión organizada y coherente de la convivencia en el establecimiento educacional.
- b) El Encargado de Convivencia Escolar debe conocer y comprender el enfoque formativo de la convivencia escolar planteado en la Política Nacional de Convivencia Escolar, así como la normativa que la define y regula, y los instrumentos administrativos y de gestión que permiten su implementación.
- c) Para realizar las tareas que le competen, con el respaldo del equipo directivo y con un equipo de trabajo equipo psico –social con el que pueda discutir y en quien delegar tareas; estas condiciones determinan, en gran medida, la consistencia y continuidad de las medidas implementadas.
- d) Actuar conforme a los códigos de ética y derecho implementados tanto por el Marco de la Buena Enseñanza, Marco de la Buena Dirección y Reglamento Interno de Convivencia.
- e) Implementar estrategias que favorezcan la sana convivencia, tales como talleres, comités y redes de apoyo dentro del establecimiento.
- f) Realizar gestiones necesarias para llevar a cabo lo establecido en el plan de Gestión de Convivencia interno, hacer seguimiento y evaluación de las acciones implementadas



TÍTULO XIII

De la Oficina de Mediación Escolar

Artículo 49°.

- a) La Oficina de Mediación corresponde a una estructura de trabajo organizada al interior del establecimiento, encargada de intervenir en forma oportuna ante situaciones que alteren el normal desarrollo de la dinámica educativa, mediando en los conflictos para alcanzar una pronta solución.
- b) La oficina de mediación escolar, deberá construir colectivamente una solución adecuada y satisfactoria del conflicto que reconstruya la relación entre las partes y su vínculo con la comunidad escolar
- c) La oficina de mediación deberá seguir los protocolos de procedimientos del Liceo (Reglamento de convivencia interno. Anexos
- d) El Liceo Federico Varela tiene como propósito emplear la mediación escolar como una estrategia para la resolución pacífica de conflictos, la que tendrá en todo momento, carácter pedagógico, formativo y social-participativo.
- e) Artículo 50°. La Oficina de Mediación estará integrada por: Inspector(a) General, Orientador, un representante de los Docentes, dos monitores mediadores (alumno o alumna, asistente social, psicólogo(a)).
- f) Será responsabilidad del establecimiento formar monitores mediadores (alumnos y alumnas) para integrar la Oficina, considerando niveles y cantidad de cursos representativos.
- g) La Oficina de Mediación tendrá siempre presente el Reglamento de Convivencia como marco regulatorio de la buena convivencia



TÍTULO XIV

De los Asistentes de la Educación

Artículo 51°. Son aquellos funcionarios que tienen como responsabilidad apoyar suplementaria o complementariamente el proceso de enseñanza aprendizaje del establecimiento educacional en labores relacionadas con: Inspectoría, bibliotecas, auxiliar de taller, etc.

Artículo 52°. Sus derechos

- a) Respeto a la integridad personal: desarrollar su labor en un ambiente de respeto a su integridad física, psicológica y moral.
- b) Participar en instancias colegiadas: Adherir a espacios de participación que deliberen y adopten decisiones en el establecimiento.
- c) Trabajar en espacios físicos adecuados: Desempeñarse en un espacio físico apropiado a las funciones encomendadas, que resguarden el bienestar de las y los asistentes de la educación.
- d) Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo: Contar con un entorno de aceptación, valoración y buen trato de parte de todas y todos los integrantes de la comunidad educativa.
- e) Presentar iniciativas para el progreso del establecimiento: plantear, acciones o estrategias que contribuyan al logro de los objetivos del Proyecto Educativo, en el marco de una educación inclusiva y de calidad.
- f) No ser discriminados arbitrariamente: No ser excluido o apartado sin razón justificada.
- g) Asociarse libremente: Constituir y/o retirarse de agrupaciones que representan intereses colectivos.

Artículo 53°. Sus deberes

- a) Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa.
- b) Conocer e involucrarse en la promoción del buen trato y la buena convivencia.
- c) Apoyar la labor del inspector General
- d) No acosar física y psicológica y sexualmente a funcionarios, alumnos, docentes y Directivos del establecimiento



- e) Mantener el aseo y cuidado de las dependencias a él /ella confiadas.
- f) Participar de actividades contempladas en los programas especiales que ejecute el establecimiento.
- g) Asistir a reuniones y consejos donde se le requiera
- h) Ser puntuales en sus horarios de trabajo

Realizar labores de Co-docencia cuando se les asigne por ausencia de un docente

Los deberes del Encargado del Centro de Recursos de Aprendizaje (CRA) son:

Artículo 54°. Son deberes:

- a) Apoyar el quehacer pedagógico del docente facilitándole los medios audiovisuales y material técnico que requiera.
- b) Informar a los docentes de todo el material de apoyo a su cargo.
- c) Emitir informes al estamento correspondiente de los deterioros de los espacios pedagógicos y pérdidas de materiales.
- d) Coordinar con el asistente de educación encargado de biblioteca el óptimo uso del material que se encuentre en esa dependencia, como también las actividades de extensión cultural que se programen en el transcurso del año.
- e) Confeccionar un calendario de atención velando que todos los docentes con sus cursos puedan usar la biblioteca como el CRA
- f) Llevar un registro del uso del espacio y sus insumos.
- g) Propiciar y coordinar actividades de Extensión Cultural que se programen durante el año.

Artículo 55°. Los deberes y obligaciones del Coordinador del Proyecto Enlaces son:

- a) Coordinar y asesorar a los profesores de asignatura en el correcto uso de los equipos computacionales.
- b) Coordinar sus actividades con el Coordinador Regional del proyecto.
- c) Mantener información actualizada de los proyectos colaborativos vigentes.
- d) Calendarizar la utilización del laboratorio computacional por parte de los cursos del establecimiento.



- e) Informar al Jefe de Unidad Técnico Pedagógica del estado de los equipos computacionales y de periodicidad de uso por parte de los profesores.
- f) Propiciar el perfeccionamiento del profesorado y del alumnado.

Artículo 56°. Del Personal administrativo. Son deberes del personal administrativo:

- a) Organizar y difundir la documentación oficial del establecimiento requiriendo de los docentes los antecedentes necesarios.
- b) Colaborar con el encargado de inventarios del establecimiento.
- c) Confeccionar un archivo con todas las fichas individuales de los alumnos.
- d) Clasificar y archivar documentos oficiales del establecimiento.
- e) Cumplir tareas y funciones que corresponden a secretaría del establecimiento.
- f) Asistir a reuniones y/o consejos que se les requiera.

Artículo 57°. El Liceo Federico Varela también cuenta con auxiliares de servicios menores, responsables directos de la vigilancia, cuidado y la mantención de muebles enseres e instalaciones del recinto escolar y demás funciones subalternas de índole similar.

Son deberes del auxiliar de servicios menores:

- a) Mantener el aseo y orden en todas las dependencias del establecimiento.
- b) Desempeñar, cuando proceda, funciones de portero del establecimiento.
- c) Retirar, repartir y franquear mensajes, correspondencia y otros.
- d) Ejecutar reparaciones, restauraciones e instalaciones menores que se le encomiendan.
- e) Cuidar y responsabilizarse del uso, conservación de herramientas y maquinarias que se hubieren asignado.
- f) Ejecutar encargos debidamente visados por la autoridad respectiva del establecimiento
- g) Cumplir a cabalidad con las órdenes emanadas de las autoridades del establecimiento y que dice relación con sus funciones.
- h) Asistir a las reuniones y/o consejos que se les requiera.



ORGANISMOS QUE INTERVIENEN EN LA CONVIVENCIA ESCOLAR

TÍTULO XV

Del Centro de Padres

Artículo 58°. Son funciones del Centro de Padres:

- a) Vincular estrechamente el hogar del alumno con el establecimiento y propender en sus miembros a que se mantengan y perfeccionen sus hábitos, aptitudes e ideales que hacen posible la educación.
- b) Apoyar la labor docente del establecimiento, interesándose por su prestigio moral y prosperidad material.
- c) Cooperar con la labor del establecimiento educacional y estimular la cooperación y participación de la comunidad hacia éste.
- d) Mantener mediante reuniones periódicas, un vínculo permanente con la Dirección del establecimiento para el cumplimiento de los objetivos del Centro de Padres y Apoderados.
- e) Proponer y patrocinar ante las autoridades del establecimiento iniciativas en beneficio de la educación de los alumnos.
- f) Interesar a sus miembros en la mejor formación de sus hijos o pupilos y capacitarlos para ello, mediante actividades adecuadas de perfeccionamiento en el aspecto moral, educacional y cívico-social.
- g) Entregar a la Dirección copia del Balance semestral que se hace llegar a los subcentros de Padres y Apoderados.



TÍTULO XVI

Del Centro de Alumnos

Artículo 59°. El Centro de Alumnos es la organización formada por los estudiantes del Establecimiento. Su finalidad es servir a los miembros, en función de los propósitos del Establecimiento y dentro de las normas de organización escolar, como medio de desarrollar en ellos el pensamiento reflexivo, el juicio crítico y la voluntad de acción; de formarlos para la vida democrática, y de prepararlos para participar en los cambios culturales y sociales.

Artículo 60°. Son funciones del Centro de Alumnos las siguientes:

- a) Promover la creación e incremento de oportunidades para que los alumnos manifiesten democrática y organizadamente sus intereses, inquietudes y aspiraciones.
- b) Promover en el alumnado la mayor dedicación a su trabajo escolar, procurando que se desarrolle y fortalezca un adecuado ambiente educativo y una estrecha relación humana entre sus integrantes basada en el respeto mutuo.
- c) Orientar sus organismos y actividades hacia la consecución de las finalidades establecidas en el presente reglamento.
- d) Representar los problemas, necesidades y aspiraciones de sus miembros ante las autoridades y organismos que corresponda.
- e) Procurar el bienestar de sus miembros, tendiendo a establecer las condiciones deseables para su pleno desarrollo.
- f) Promover el ejercicio de los derechos humanos universales a través de sus organizaciones, programas de trabajo y relaciones interpersonales.
- g) Designar sus representantes ante las organizaciones estudiantiles con las cuales en Centro de alumnos se relacione de acuerdo con su Reglamento.
- h) El Centro de Alumnos debe ser organizado y funcionar según la forma y procedimientos establecidos en el presente Reglamento.



Artículo 61°. El Centro de Alumnos debe estar estructurado con los siguientes organismos: La Asamblea General

- La Directiva
- El Consejo de delegados de Curso Consejo de Curso
- La Junta Electoral.

TÍTULO XVII

De los Consejos Escolares

Artículo 62°. El establecimiento cuenta con un Consejo Escolar con carácter consultivo integrado a lo menos por:

- a) El director /a del Establecimiento que lo presidirá;
- b) El Sostenedor o un representante designado por él;
- c) Un docente elegido por los profesores del establecimiento
- d) Un representante de los asistentes de la Educación
- e) El presidente del Centro general de Padres y Apoderados
- f) El presidente del Centro de Alumnos.

Artículo 63°. El director podrá informar y/ o consultar al Consejo Escolar por situaciones derivadas de la disciplina y convivencia escolar, entre otras materias. Este consejo tendrá carácter consultivo y no resolutivo y no intervendrá en materias técnico- pedagógicas o administrativas del establecimiento.

Artículo 64°: El director/ a del establecimiento es quien cita a reuniones del Consejo Escolar. Debe cumplir como mínimo con cuatro reuniones en el año.



DEL RESPETO A LAS NORMAS DE ESTE REGLAMENTO

TÍTULO XVIII

De las estrategias para la autodisciplina y sana convivencia escolar

Reglamento Interno de Convivencia del Liceo Federico Varela:

Artículo 65°

La normativa de Convivencia Escolar del Liceo Federico Varela se orienta a que todos los integrantes de la comunidad liceana asuman que las personas que comparten un espacio, deben establecer de común acuerdo un sistema de reglas, normas, compromisos y acuerdos que permitan una sana y óptima relación entre todos y todas. Como lo establece el Ministerio de Educación: La convivencia escolar se trata de la construcción de un modo de relación entre las personas de una comunidad, sustentada en el respeto mutuo y en la solidaridad recíproca, expresada en la interrelación armoniosa y sin violencia entre los diferentes actores y estamentos de la Comunidad Educativa.

Artículo 66°. Frente a una conducta inadecuada de los alumnos o alumnas se procederá a aplicar las sanciones que establece este Reglamento.

Frente a reiteraciones se sancionará de acuerdo a la falta cometida.

En situaciones disciplinarias graves y gravísimas la Dirección podrá suspender de clases al alumno(a).

El apoderado deberá presentarse a tomar conocimiento de lo ocurrido.

Artículo 67°.

En caso de Faltas gravísimas de parte del o los estudiantes y bajo la aplicación plan de reparación. Inspectoría General podrá solicitar la aplicación de calendarización ante la Dirección y realizar a un programa especial con un tiempo definido de 1 mes, luego se llevará a evaluación la medida aplicada, de ser necesario se retomará la sanción hasta que la Dirección estime conveniente. El apoyo pedagógico se realizará con un profesional de la educación



Artículo 68°.

Los casos y/o situaciones de carácter grave y gravísimos, no contempladas en esta normativa, serán tratados por la directora del Liceo, previa consulta a Inspectoría General, consejo de profesores, quienes resolverán si procede aplicar una modalidad especial de término del año escolar, calendarización, u otra medida disciplinaria excepcionales tales como: cancelación de la matrícula o expulsión del Liceo.

Según La Normativa De La Superintendencia No Se Podrá Expulsar A Un Estudiante Por:

- Situación socioeconómica
- Rendimiento académico
- Presencia de necesidades educativas especiales
- Pensamiento político o ideología
- Orientación sexual
- Embarazo y maternidad
- Cambio de estado civil de los padres

Del reconocimiento al cumplimiento de las normas del establecimiento Reglamento Interno de Convivencia del Liceo Federico Varela

Artículo 69°. El establecimiento considera estímulos para aquellos alumnos que tienen un desempeño destacado, tanto en su formación personal como en el cumplimiento de las normas de convivencia:

- celebración y premiación de los alumnos destacados por su comportamiento y rendimiento en el establecimiento, Estas distinciones se efectuarán en al menos una de las siguientes actividades:
 - (a) Día del alumno
 - (b) Día de la Convivencia Escolar
 - (c) Aniversario del liceo
 - (d) Titulación alumnos egresados del área técnico profesional
 - (e) Licenciatura de los Cuartos Años Medio



TÍTULO XIX

Sanciones y procedimiento conducentes a determinar la sanción aplicable en caso de incumplimiento de las normas

De las infracciones a las normas y sus sanciones Artículo 70°. Graduación de las faltas

- a) Falta leve
- b) Falta grave
- c) Falta gravísima

Artículo 71°. Constituirán falta leve, aquellos incumplimientos de normas que produce alteraciones en el clima escolar de aprendizaje, pero que no implican un daño físico ni psicológico de algún integrante de la comunidad escolar. Además de la reiteración de los meros incumplimientos señalados en la letra anterior, constituyen falta leve:

1. Retirarse de la sala sin autorización
2. Hacer uso de aparatos tecnológicos (celular, mp3, mp4, reproductores de música, Tablet, etc. Aunque porte audífonos) que no fueron solicitados durante el desarrollo de una actividad educativa.
3. Ser sorprendido en el momento en que rinde una evaluación, copiándose de algún compañero o con notas de ayuda memoria.
4. Cualquier otro incumplimiento a normas de convivencia que altere el clima de aprendizaje, siempre que no implique daño físico ni psicológico de algún integrante de la comunidad educativa.
5. Presentarse sin la indumentaria adecuada a las clases de educación
6. Presentarse en un estado inadecuado al establecimiento (deficiente higiene personal, sin rasurar etc.)
8. Ingresar a la jornada de clases en forma impuntual y no presentar la respectiva autorización emanada de la Inspectoría General.
10. Inasistencias reiteradas sin justificaciones
11. Cualquier otra infracción al orden y respeto en el desarrollo de actividades de aprendizaje.
12. A partir del año 2019 se incorpora lo establecido en la ley 21.128 “AULA SEGURA”



RESPECTO DE LAS SANCIONES:

3 FALTAS LEVES CONSECUTIVAS. SE CITARÁ AL APODERADO Y SE PROCEDE A LA TOMA DE CONOCIMIENTO. DE REITERAR AMONESTACIÓN ESCRITA DESPUES DE LA LÍNEA SE SUSPENDERÁ POR 3 DÍAS.

Artículo 72°. Faltas graves: Son aquellos comportamientos que atentan contra la integridad física o psicológica de algún integrante de este establecimiento, así como también aquellos comportamientos que producen daño en el recinto educacional. Además de la reiteración de faltas leves, se encuentran dentro de las faltas graves (a modo ejemplar):

1. No presentarse con su apoderado cuando ha sido citado por directivos o profesores.
 2. Fugarse del Establecimiento
 3. Causar daño en el recinto educativo, ya sea realizando rayados en murallas, rompiendo vidrios o cualquier acción conducente a destruir sus dependencias.
 4. Presentarse sin la indumentaria adecuada a los talleres de Educación Técnico Profesional.
 5. Presentar apoderados no autorizados.
- Cualquier otro comportamiento que atente contra la integridad física o psicológica de algún integrante de la comunidad educativa o que produzca daño al recinto educativo.

RESPECTO DE LAS SANCIONES:

A) UNA Falta Grave, Citación al Apoderado y Suspensión por 3 Días.

B) Dos Faltas Graves, Citación al Apoderado y Suspensión por 5 Días.



Artículo 73°. Faltas gravísimas: consisten en el incumplimiento de normas de convivencia que producen daño o ponen en riesgo la integridad física y psicológica de otros miembros de la comunidad escolar.

Serán consideradas especialmente falta gravísima (a modo ejemplar):

- a) Agredir (empleando el uso de la fuerza o valiéndose del uso armas) a otro alumno, ya sea dentro o fuera del establecimiento, usando el uniforme del liceo Federico Varela.
- b) Agredir verbalmente a otros integrantes de la comunidad liceana, empleando lenguaje vulgar.
- c) Portar arma blanca, pistolas u otros objetos que pueden herir a cualquier integrante de la comunidad liceana.
- d) Agredir en dependencias del liceo Federico Varela (empleando el uso de la fuerza o valiéndose del uso de armas) a cualquier integrante de la comunidad liceana.
- e) Consumir o traficar drogas o sustancias psicotrópicas dentro o alrededor del establecimiento educacional.
- f) Conductas de acoso escolar o bullying
- g) Cualquier infracción a las normas de convivencia que produzca daño o ponga en riesgo la integridad física y psicológica de otro integrante de la comunidad educativa.
- h) A partir del año escolar 2019 se incorpora lo establecido en la ley 21.128 “aula segura”:

“Siempre se entenderá que afectan gravemente la convivencia escolar los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados, alumnos, asistentes de la educación, entre otros, de un establecimiento educacional, que causen daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento.”

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



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

El director o equipo directivo deberán notificar la decisión de suspender al alumno, junto a sus fundamentos, por escrito al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado, según corresponda. En los procedimientos sancionatorios en los que se haya utilizado la medida cautelar de suspensión, habrá un plazo máximo de diez días hábiles para resolver, desde la respectiva notificación de la medida. En dichos procedimientos se deberán respetar los principios del debido proceso, tales como la presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a presentar pruebas, entre otros.

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

RESPECTO DE LAS SANCIONES:

a) 1 FALTA GRAVÍSIMA, CITACIÓN AL APODERADO Y SUSPENSIÓN POR 05 DÍAS.

Artículo 74º. Considerando que los incumplimientos de las normas de convivencia se han establecido en una graduación que va de lo más leve a lo más gravísimo, las sanciones se establecen conforme a la misma graduación. Así se aplicará:

- a) Una amonestación verbal
- b) Una amonestación escrita
- c) Citación al apoderado, suspensión congruente a la falta existente
- d) Suspensión de asistencia a clases (calendario de pruebas con tiempo determinado, luego de la aplicación sujeto a reevaluación)
- e) Expulsión del establecimiento
- f) Cancelación de la matrícula



Artículo 75°. Ante comportamientos calificados como meros incumplimientos de normas de convivencia, se aplicará una Amonestación verbal, la cual procurará ir acompañada de un diálogo entre el profesor y el alumno. De considerarlo necesario el profesor, se comunicará al Inspector General

Artículo 76°. Procedimiento en caso de Faltas Leves

- a) La falta se registrará en la hoja de vida del alumno o de la alumna (amonestación escrita).
- b) Tratándose del uso de aparatos tecnológicos, serán retirados de los alumnos y entregados al apoderado, quien será citado y se le recordará las normas de este reglamento.
- c) Al acumularse 3 faltas leves en la hoja de vida del alumno, se citará al apoderado para informarle sobre la conducta de su hijo(a), en dicha reunión existirá un compromiso firmado por parte del apoderado en orden a apoyar a la escuela en la disciplina de su pupilo(a). Si existiera una anotación más de cualquier índole el alumno SERÁ SUSPENDIDO POR 3 DÍAS.

Artículo 77°. Procedimiento en caso de comisión de Faltas Graves

- Fugarse del Establecimiento
- Agredir verbalmente a otros integrantes de la comunidad liceana, empleando lenguaje vulgar.
- Causar daño en el recinto educativo, ya sea realizando rayados en murallas, rompiendo vidrios o cualquier acción conducente a destruir sus dependencias.
- Cualquier otro comportamiento que atente contra la integridad física o psicológica de algún integrante de la comunidad educativa o que produzca daño al recinto educativo



SE CITARÁ A SU APODERADO(A) PARA QUE TOMA CONOCIMIENTO DE LA SITUACIÓN OCURRIDA Y 3 DIAS DE SUSPENSIÓN

Tratándose de destrozos como rayado de murallas, destrucción de vidrios del establecimiento o cualquier acción que implique destrucción del recinto educacional:

Registro del hecho en la hoja de vida del estudiante

* Se citará a su apoderado(a) para que tome conocimiento de la situación ocurrida y para que cumpla con la reparación del daño ocasionado por el estudiante. Dicha reparación se efectuará en el más breve plazo y por una persona idónea. El compromiso de reparación quedará por escrito y será firmado por el director/ Sub director, Inspector General y apoderado(a), y en él se acordará la persona que efectuará la reparación y el plazo en que se realizará.

*No obstante, la reparación, el estudiante que haya cometido los destrozos, **SERÁ SUSPENDIDO POR UN PERÍODO DE 5 DÍAS.**

c) En caso de agresiones verbales hacia otros compañeros o funcionarios del establecimiento:

I.- Se registrará en su hoja de vida.

II.- Inspectoría General citará por escrito al apoderado, en dicha reunión se le informará la conducta de su hijo(a) y se le comunica tanto al apoderado como al alumno (a) que:

III. Se suspenderá al alumno (a) por un plazo de 5 DÍAS.

IV.- Si de la entrevista con el apoderado y el análisis de profesores del alumno parece ser necesario, se solicitará la derivación del alumno o la alumna al equipo psicosocial del establecimiento para que reciba apoyo especializado.

Artículo 78°. Procedimiento en caso de Faltas Gravísimas

A) Si es sorprendido consumiendo drogas o sustancias psicotrópicas dentro del establecimiento.

1.- El funcionario quien sorprenda de manera infraganti, tiene la obligación de informar a inspectoría o algún integrante el equipo de gestión de lo sucedido.

2.- Cualquier integrante del equipo directivo deberá llamar al apoderado para indicar que se realizará lo que indica el reglamento interno.



3.- cualquier integrante del equipo directivo se deberá contactar con PDI o Carabineros para informar lo ocurrido.

4.- Se procederá a aplicar los protocolos de acción frente a esta falta., el cual se encuentra en el anexo.

5.- Se suspenderá al alumno POR 5 DÍAS, que corresponden a la falta Gravísima

B) Si se detectan antecedentes sobre porte, venta o microtráfico de drogas dentro o alrededor del establecimiento

1. Cualquier integrante de la comunidad educativa que tome conocimiento de estos hechos, los pondrá inmediatamente y de manera confidencial, en conocimiento a algún integrante del equipo directivo quien una vez al tanto de la situación, deberá poner toda la información recabada en conocimiento de la autoridad competente. (Ley 20.084)
2. En caso de delito flagrante, (vendiendo dentro o alrededor del establecimiento drogas o sustancias psicotrópicas) y según el artículo 12 de la Ley 20.000, la denuncia será a nombre de la Institución, siendo la directora la encargada de realizar la denuncia correspondiente.
3. Se pondrá siempre en antecedentes de manera oportuna a la familia del estudiante involucrado.
4. Ante hechos de sospecha de tráfico, micro tráfico o porte, se resguardará el principio de inocencia, pues existe la posibilidad de que el alumno o alumna esté siendo víctima de explotación, abuso o engaño, siendo un instrumento más que sujeto activo del delito. En este caso se encargará el seguimiento a la dupla psicosocial.
5. En este último caso, el director y el encargado de convivencia del establecimiento, citarán al apoderado del alumno o alumna y le informarán la situación y las acciones a seguir.

PROTOCOLO ESTABLECIDO EN EL ANEXO

Se aplicarán las sanciones correspondientes a faltas GRAVÍSIMAS se suspenderá al alumno POR 5 DÍAS

* Todo alumno o alumna que haya sido sancionado(a) por alguna medida, que para su entender no la considera justa, tiene derecho de presentar peticiones por escrito al director del establecimiento según el art. 79 y 80.



C) CONDUCTAS DE BULLYING O CIBERBULLYING

I.- Ante situaciones de violencia aislada en que se puede distinguir a un alumno agresor de uno agredido, la primera medida que tomará el establecimiento será la separación del alumno agresor del agredido ubicándolos en asientos separados si les corresponde compartir la misma sala de clases, previa información a los docentes y asistentes de educación.

II.-Al comprobarse la reiteración de esta conducta, lo cual constituye el delito de acoso escolar o bullying se citará al apoderado con la finalidad de ponerlo en conocimiento de la conducta de su estudiante y de informarle las medidas aplicables, las cuales se encuentran dentro del Protocolo de actuación respectivo y que en caso de no cesar la conducta abusiva los antecedentes se aplicará los protocolos correspondientes establecidos en el reglamento.

III.- Los directivos, ya sea que tomen conocimiento personalmente o sean informados por otro integrante de la comunidad educativa que haya tomado conocimiento personalmente, deberán denunciar en forma inmediata, de cualquier acción u omisión que revista caracteres de delito y que afecte a un miembro de la comunidad educativa, tales como lesiones, amenazas, robos, hurtos, abusos sexuales, porte o tenencia ilegal de armas.

En caso de infracciones graves y gravísimas de las normas de convivencia del liceo Federico Varela, las cuales interrumpen permanentemente el normal desarrollo de las actividades pedagógicas y de recreación, y habiendo aplicado todas las normas relativas a las sanciones, faltas graves y gravísimas de parte del o los estudiantes y haber sido participe de los planes de reparación el Inspectoría General:

- 1.- Citará al estudiante y su apoderado a firmar carta de compromiso respecto de sus futuras acciones
- 2.- En la eventualidad que el estudiante reitere una falta GRAVISIMA/GRAVE se podrá solicitar por parte de un integrante de equipo directivo la aplicación de calendarización ante la Dirección y realizar a un programa especial con un tiempo definido de 1 mes, luego se llevará a evaluación la medida aplicada, de ser necesario se retomará la sanción hasta que la Dirección estime conveniente. Durante este periodo el estudiante contará con apoyo pedagógico

Como última instancia y respetando los conductos regulares, planes de reparación, calendarización. El establecimiento respecto podrá considerar la aplicación de las medidas excepcionales de condicionalidad, cancelación de matrícula y expulsión. La DIRECCION del establecimiento analizará la situación escolar del alumno o la alumna, emitiendo un informe al respecto, el cual será analizado en Consejo de profesores. De ser elegida la aplicación de una de estas esta medida, se citará al alumno o alumna y a su apoderado para informarles la decisión del establecimiento.



TÍTULO XX

De la apelación y revisión de la medida disciplinaria impuesta

Artículo 79°. Todo alumno o alumna que haya sido sancionado(a) por alguna medida, que para su entender no la considera justa, tiene derecho de presentar peticiones por escrito al director del establecimiento.

La autoridad, por su parte, debe pronunciarse de acerca de la petición y del derecho de apelación del alumno afectado.

De igual forma apelar que otra entidad (centro de padres y Centros de alumnos) analice esta medida disciplinaria.

Artículo 80°. Para ejercer el derecho a apelación el alumno o alumna deberá presentar sus peticiones en un plazo no mayor a 15 días hábiles del momento de haber sido notificado por el director sobre las causales de la sanción, según lo que establece la SUPERINTENDENCIA DE EDUCACIÓN

TÍTULO XXI

Normas sobre prevención de riesgos, higiene y seguridad

Artículo 81°. El director del Establecimiento conjuntamente con el Consejo de Coordinación cautelará que se cumplan en el establecimiento las normas relativas a la Prevención de Riesgos y Seguridad Escolar.

Artículo 82°. La Inspectoría General y los Profesores jefes deberán mantener informados a los alumnos y apoderados acerca de los derechos que tienen los alumnos en caso de sufrir accidentes dentro del establecimiento o en el trayecto a su casa y viceversa, como también la manera de hacer uso de ellos.



Artículo 83°. Cualquier miembro de la Unidad Educativa que presenciare un accidente escolar por leve que este parezca, deberá dar cuenta a la Inspectoría General en primera instancia o a la Dirección del Liceo.

Artículo 84°. La Subdirección y la Inspectoría General deberán mantener informado permanentemente a la Dirección del Establecimiento del estado de los sistemas eléctricos, vías de escape y demás dependencias del colegio a fin de prevenir algún tipo de accidente.

Artículo 85°. Cualquier miembro de la Unidad Educativa que detecte alguna situación como las indicadas en el artículo anterior debe dar aviso de inmediato a la Inspectoría General.

Artículo 86°. Los profesores que trabajan en laboratorios o talleres, deberán entregar a sus alumnos normas de seguridad y las indicaciones pertinentes sobre el manejo adecuado de maquinarias, herramientas, elementos, sustancias, etc. y a la vez no permitir el ingreso de los alumnos a los laboratorios o talleres sin elementos de seguridad y previa autorización.

Artículo 87°. El docente encargado del PLAN DE SEGURIDAD ESCOLAR deberá mantener informado al personal del establecimiento los procedimientos a seguir en caso de emergencia. Todos los funcionarios están obligados a cumplir los procedimientos señalados y participar en los ensayos programados. Igualmente, el profesor encargado deberá cuidar que estén debidamente señalada las vías de escape y zonas de seguridad.

Artículo 88°. La Inspectoría General será la encargada de controlar que los auxiliares de servicios menores mantengan las dependencias del liceo permanentemente aseadas.

Artículo 89°. Cualquier otra situación no contemplada en el presente reglamento será resuelta por la Dirección del Establecimiento.

TÍTULO XXII

De las estructuras y equipamiento

Artículo 90°. Todos los laboratorios de Ciencias, Computación y Talleres Técnico – Profesional tienen un Encargado, con la responsabilidad de cautelar el funcionamiento y mantención de la implementación existente en cada laboratorio o taller.



Artículo 91°. En caso de deterioro o desperfecto de alguna implementación el Encargado deberá emitir un informe de la situación ocurrida hacia la subdirección, una vez analizado este informe, con la Dirección se resolverá si procede a su reparación o su enajenación si fuere necesario.

Artículo 92°. Respecto a la manifestación de problemas de salud en los alumnos

Si un alumno o alumna presentan problemas de salud durante el transcurso de su jornada de clases será llevado a Inspectoría para llamar al apoderado vía telefónica, con el fin. que retire a su pupilo del establecimiento, con la recomendación de ser derivado a un centro de salud.

Artículo 93°. En caso de inasistencia de un alumno o alumna:

1. Este Reglamento establece que todo alumno debe tener un Apoderado Titular y Apoderado Suplente, el cual deberá concurrir personalmente durante el día o la jornada siguiente a justificar la inasistencia de su pupilo(a).

Artículo 94°. Para realizar reclamos o sugerencias:

- Se dispondrá en Secretaría para acceso de Alumnos y Apoderados, Docentes y funcionarios un “libro de reclamos y sugerencias”.
- El primer paso para presentar la denuncia o reclamo debe ser la Dirección del Establecimiento.
- El segundo paso debe ser a Servicio Local de Educación de Atacama , donde le indicarán los pasos a seguir en caso de disconformidad con las soluciones implementadas.

Artículo 95°. Sobre salida a terreno, giras de estudio y paseos:

Se deberá dar fiel cumplimiento a la normativa emanada desde del Ministerio de Educación y por el Departamento Provincial de Educación Copiapó – Chañaral de la región de Atacama.

Debe contemplar lo establecido en la Resolución exenta N°1065 de MINEDUC emitido el 27 de diciembre de 2017.

El establecimiento se ceñirá a las normativas que sean emanadas de SECREDUC.

Artículo 96°. Para las salidas a realizar actividad pedagógica

1.- Si se trata de una actividad pedagógica en terreno establecida en su planificación anual el Profesor de asignatura deberá solicitar en Inspectoría General con 24 hrs. de anticipación el



documento que especificará la actividad, fecha y hora de salida y retorno, lugar, alumnos participantes y otros.

2.- Toda situación no indicada anteriormente, como: concursos, competencias, foros, festivales y otros, deberán contar con la autorización de Dirección y se ceñirán a la normativa que estipula el Ministerio de Educación.

Artículo 97°. De las actividades académicas

- En el transcurso del año escolar se desarrollarán las actividades extracurriculares y extraescolares que señale el calendario escolar, las que serán consideradas en las respectivas planificaciones anuales de las diferentes asignaturas cuando corresponda.
- La Unidad Técnico Pedagógica elaborará calendarios e instructivos para la celebración de actividades académicas designando los departamentos que se responsabilizarán de realizar actos especiales y otras situaciones relacionadas con la culminación de actividades.

TÍTULO XXIII

De la vigencia, difusión y actualización de este reglamento

Artículo 98°. El presente Reglamento debe ser conocido por todos los integrantes de la comunidad educativa. Al momento de efectuarse la matrícula, el establecimiento entregará una síntesis de él a los padres y apoderados, quienes firmarán dejando constancia de haberlo recibido.

Artículo 99°. Cada curso y dependencia del establecimiento tendrá a su disposición un ejemplar de Reglamento de Convivencia Escolar.

Artículo 100°. Este reglamento tendrá vigencia durante los años 2023 al 2025 al cabo del cual deberá ser sometido a un análisis para verificar si debe efectuarse una reforma o actualización.



**ANEXO DE PROTOCOLOS DE
REGLAMENTO INTERNO
LICEO FEDERICO VARELA
CHAÑARAL**

2023



PROTOCOLO DE REGLAMENTO INTERNO 2023

INTRODUCCIÓN

El siguiente manual, tiene como objetivo promover y desarrollar, en todos los integrantes de la comunidad educativa, los principios y elementos que construyan una sana convivencia escolar, con especial énfasis en una formación que favorezca la prevención de toda clase de violencia o agresión, además de establecer protocolos de acción en complemento con nuestro Reglamento Interno.

El liceo Federico Varela de Chañaral tomando en cuenta las disposiciones generales emanadas del Ministerio de Educación en relación a las normativas de convivencia escolar establece lo siguiente en relación a los procedimientos y sanciones:

a) La Ley General de Educación N° 20.370 (LEGE), fue modificada el 2011 por la Ley 20.536, referida a la violencia escolar. Estableció como obligación, para todos los establecimientos educacionales, incorporar políticas de prevención, medidas pedagógicas y protocolos de actuación frente a diversas conductas que constituyan faltas a la buena convivencia escolar.

b) La Política de Convivencia Escolar establecida por el Ministerio de Educación (2003), enfatiza la importancia de construir normativas de convivencia y procedimientos de resolución pacífica de conflictos para atender la complejidad y dinamismo de la convivencia de manera óptima y formativa.

- Declaración Universal de los Derechos Humanos.
- Declaración de los derechos del niño y la niña.
- Ley n° 20.370 General de Educación y sus modificaciones, contenida en la ley n° 20.536 sobre violencia escolar.
- Ley n° 20.609 contra la discriminación
- Ley n° 19.284 de integración social de personas con discapacidad
- Ley n°. 21.128 de aula segura
- Decreto n° 79 reglamento de estudiantes embarazadas y madres
- Decreto n° %0 reglamento de centros de alumnos
- Decreto n° 565 reglamento de centros general de apoderados
- Decreto n°24 reglamento de consejos escolares
- Ley 20.000 que sanciona el tráfico ilícito de estupefacientes y sustancias psicotrópicas

c) Ley de Inclusión promueve el principio de no discriminación arbitraria e inclusión y el principio de gratuidad progresiva en los establecimientos subvencionados que reciben aportes



permanentes del Estado.

Reglamento Tipo de Convivencia Escolar de nuestro liceo en base a lo publicado por el Ministerio de Educación en su Política Nacional de Convivencia Escolar 2015/2018 y la circular 484 del año 2018 que imparte instrucciones emanadas por la Superintendencia de Educación.

Tiene por finalidad promover y desarrollar en todos los integrantes de la comunidad educativa los principios y elementos que construyan una sana convivencia escolar. Entre otras cosas, establece:

- a. Todo miembro de la Comunidad escolar deberá comprometerse con los principios y valores contenidos en el Proyecto Educativo por considerarse la base de la convivencia armónica.
- b. El diálogo, la reflexión, la restitución del daño y la resolución colaborativa de los conflictos, son parte del proceso formativo.
- c. Las eventuales transgresiones de los principios contenidos en el Reglamento Interno serán consideradas faltas, pero a la vez serán consideradas como instancias formativas, que permitirán promover la responsabilidad y los valores contenidos en el Proyecto Educativo.

DEFINICIÓN DE CONCEPTOS

Para el presente documento las definiciones asociadas son las siguientes: Convivencia Escolar:

- Se entenderá por buena convivencia escolar, la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos, que permita el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos, en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes, con énfasis en los valores de la tolerancia y el respeto a la diversidad.
- Esto implica que todos los miembros de la comunidad educativa son partícipes de la convivencia y por tanto tienen deberes y derechos: el deber de promover una sana convivencia y el derecho a un trato digno y respetuoso.
- Violencia Escolar: Se entiende por violencia escolar el ejercicio ilegítimo del poder o la fuerza, sea física, psicológica o de otra naturaleza, entre dos o más actores de la Comunidad Escolar.



PROTOCOLO BULLYING/CIBERBULLYING

Es el acoso escolar y toda forma de maltrato físico, verbal o psicológico que se produce entre escolares, de forma reiterada y a lo largo del tiempo. Se trata de una serie de maltratos continuos que son llevados a cabo de manera intencional por uno o varios agresores, con el propósito de agredir, generar inseguridad o entorpecer su desenvolvimiento escolar de la víctima.

Ciberbullying

Se refiere a utilizar la internet, los teléfonos celulares, los mensajes instantáneos o el correo electrónico para agredir de forma reiterada a un compañero de escuela o alguna clase, ya sea de forma directa o con el difundir calumnias o videos que atenten contra la integridad.

Procedimiento

- a) **Intervenir Inmediatamente:** Si el hecho es observado directamente por un adulto (docente, administrativo o Inspectores) se debe detener el proceso de violencia e identificar a los implicados, es decir quién cometió la agresión, la víctima y quienes la presenciaron en su calidad de espectadores. Informar de la situación al inspector general y este derivará al encargado de oficina de Convivencia y mediación Escolar.
- b) Si la situación de violencia no es observada directamente por el adulto y es informada por el alumno, ya sea a su familia, al docente o algún Inspector, se derivará el caso Convivencia y mediación Escolar donde se investigará los antecedentes y tomarán las medidas que correspondan de acuerdo al Reglamento Interno.
- c) Mientras se estén llevando a cabo las indagaciones aclaratorias y determinaciones de las sanciones correspondientes, se asegurará a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra (No obstante, a lo anterior se debe realizar un proceso de investigación)
- d) El equipo de Convivencia escolar deberá garantizar protección a la víctima, acompañar en el proceso y darle a conocer que se tomarán las medidas pertinentes una vez recabados todos los antecedentes para adoptar una solución proporcional a los hechos.
- e) Todas las partes tienen el derecho a ser oídas, de conocer la fundamentación de las decisiones y la posibilidad de impugnarlas.
- f) Si el afectado fuere un profesor o funcionario del establecimiento, se le deberá otorgar protección y se tomarán todas las medidas para que pueda desempeñar normalmente sus funciones, salvo que esto último ponga en peligro su integridad. El funcionario agredido deberá

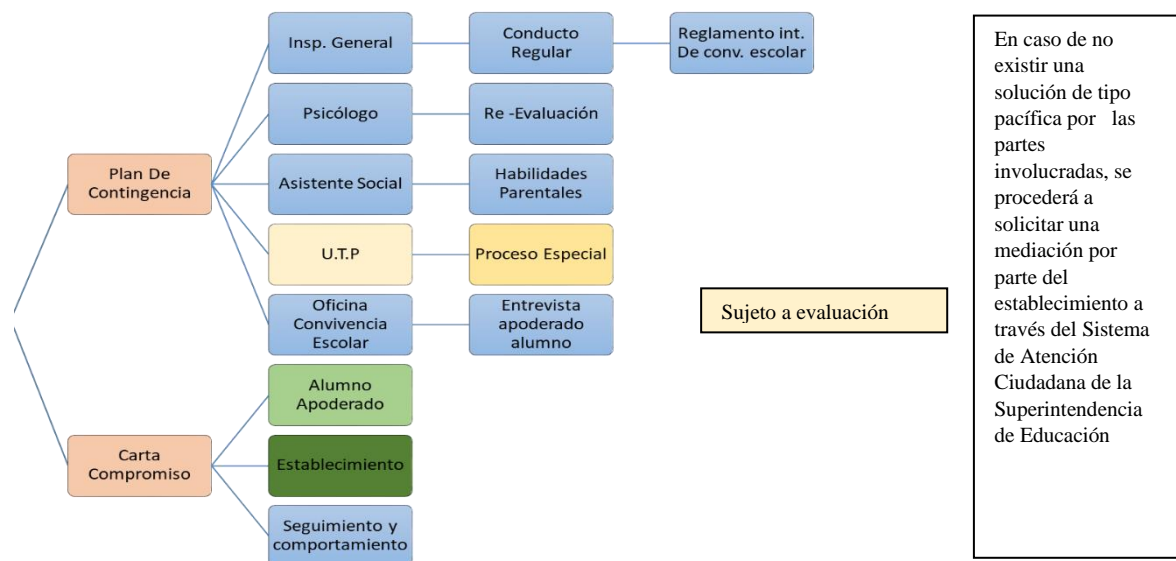


hacer la denuncia correspondiente y constatar lesiones, si corresponde.

- g) Constancia escrita: De cada acción y resolución deberá quedar una constancia escrita y mantener en exclusividad el equipo de convivencia escolar, debiendo mantenerse el registro individual de cada reclamo. Estos documentos son “ficha de derivación y acta de compromiso”.
- h) No se podrá tener acceso a dichos antecedentes por terceros ajenos a la investigación.
- i) Aviso a los Apoderados. Al inicio de todo proceso en el que sea parte un estudiante, se deberá dar aviso a sus padres y apoderados. Dicha información será de manera presencial y dejando un registro de la entrevista.

Investigación.

1. El encargado de Convivencia Escolar llevará adelante la investigación de los reclamos.
2. El representante entrevistará a las partes, solicitando información a terceros o disponiendo de cualquier otra medida que estime necesaria para su esclarecimiento.
3. Una vez recopilados los antecedentes correspondientes se elaborará un informe por parte del Encargado de Convivencia escolar, quien en conjunto con el equipo psicosocial elaborarán un plan de reparación que contenga:



4. Citación a Entrevista y entrega de Resolución.

Una vez recibidos los antecedentes por la autoridad competente (Inspector General o Encargado de Convivencia Escolar), deberán citar a las partes involucradas, donde se dé a conocer los resultados de la investigación y de las sanciones si procediere. Esta situación deberá quedar escrita y firmada por los presentes. Deberá además quedar constancia escrita de los argumentos que justifican la decisión adoptada.



5. Mediación.

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

Nota sobre las medidas reparatorias:

Las medidas reparatorias, sean éstas pedagógicas o disciplinarias, se refieren a acciones concretas que el agresor realiza con la persona agredida. Tienen por objetivo que el agresor reconozca el daño infringido y lo restituya.

Es fundamental que dicha acción surja del diálogo y de la toma de conciencia del daño ocasionado, no de lo que un tercero estime o imponga.

Ejemplos de medidas reparatorias: pedir perdón públicamente o en privado, Estas medidas deben ser supervisadas, con el fin de asegurar su cumplimiento, de tal modo que no pierdan su efecto pedagógico.

Seguimiento: en este punto se llevarán a cabo todas las medidas tendientes a prevenir la aparición de un nuevo episodio de hostigamiento. Dichas medidas buscan continuar con la protección de los involucrados y abordar las vivencias surgidas tras la/s situación/es experimentadas.

- a. Entrevistas de seguimiento con la(s) víctima(s), propiciando la expresión de sus vivencias en torno a lo ocurrido y los posibles temores en relación a la aparición de nuevas conductas de hostigamiento.
- b. Entrevista de seguimiento con el/los hostigadores/es, con el objetivo de profundizar en la toma de conciencia respecto a éste y otros daños causados, además de propiciar la expresión de emociones que pudieron haber gatillado la situación de hostigamiento.
- c. Derivación a especialistas externos en el caso de ser necesario.



PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES

Se entenderá por agresión, cualquier acto de

- violencia psicológica y/o emocional, amenazas, insultos, burlas, injurias.
- violencia física, golpes, patadas, tirones de pelo, lanzamientos de objetos.
- Violencia a través de medios tecnológicos, insultos, amenazas o burlas a través de mensajes de textos, Internet, Facebook, Twitter, teléfonos, celulares, etc.

En donde haya uso ilegítimo del poder o la fuerza física o psicológica y que sea intencionado y tenga por finalidad el causar daño al otro.

Se activará el protocolo cuando un estudiante perteneciente al establecimiento agrede, en cualquiera de sus formas, a otro(s) estudiantes. Lo cual podría ocurrir dentro y/o fuera del establecimiento educacional

Cualquier miembro de la comunidad educativa o apoderado que tenga conocimiento de una situación agresión debe informar al encargado de convivencia o al Inspector General

➤ **En caso de agresión física:**

1. Los estudiantes serán atendidos por su profesor, de no ser posible, por el/la asistente de educación, Inspector General, encargado de convivencia escolar o por un directivo docente a fin de contener la situación de violencia.
2. Se informará al apoderado telefónicamente acerca del hecho.
3. Serán llevados a la oficina de convivencia y mediación para indicar los protocolos a seguir y concertar una mediación futura.
4. Se solicitará presencia Policial con la finalidad de que el alumno sea llevado al Servicio de Salud Comunal con la finalidad de constatar lesiones o de lo contrario se llamará al apoderado responsable para realizar dicha acción.
5. El estudiante agredido será atendido por el equipo de convivencia escolar quedando registrado en el libro de atención de apoderados y estudiantes una descripción de la situación de violencia escolar.
6. Se citará a los apoderados para informar el protocolo a seguir y que tomen conocimiento de la sanción que amerita al tipo de falta estipulado por el reglamento interno del establecimiento
7. Los estudiantes involucrados y sus apoderados deberán ser parte del proceso de medidas reparatorias (Equipo de convivencia escolar)

Investigación



1. El encargado de Convivencia Escolar llevará adelante la investigación.
2. El representante entrevistará a las partes, solicitando información a terceros o disponiendo de cualquier otra medida que estime necesaria para su esclarecimiento.
3. Una vez recopilados los antecedentes correspondientes se elaborará un informe por parte del Encargado de Convivencia escolar, quien en conjunto con el equipo psicosocial elaborarán un plan de reparación en relación a lo que la situación lo amerite.
4. Entrega de resolución

Una vez recibidos los antecedentes el Inspector General o Encargado de Convivencia Escolar deberán citar a las partes involucradas, donde se dé a conocer los resultados de la investigación y de las sanciones si procediere. Esta situación deberá quedar escrita y firmada por los presentes. Deberá además quedar constancia escrita de los argumentos que justifican la decisión adoptada.

Mediación

El establecimiento podrá implementar instancias de mediación u otros mecanismos de similar naturaleza como alternativa para la solución pacífica y constructiva de los conflictos de convivencia escolar. Este sistema incluirá la intervención a los estudiantes y el equipo psicosocial.

En caso de que alguno de los involucrados se niegue a realizar una mediación, se instruirá respecto de lo que implica la ley 20.526 y se informará de existe una instancia de Mediación a nivel de la superintendencia de Educación llamando al fono: 6003600390.

Medidas reparatorias:

Las medidas reparatorias, se refieren a acciones concretas que surja del diálogo y de la toma de conciencia del daño ocasionado: Carta de compromiso.

Seguimiento:

En este punto se llevarán a cabo todas las medidas tendientes a prevenir la aparición de un nuevo episodio de hostigamiento. Dichas medidas buscan continuar con la protección de los involucrados y abordar las vivencias surgidas tras la/s situación/es experimentadas.

- a. Entrevistas de seguimiento con la(s) víctima(s), propiciando la expresión de sus vivencias en torno a lo ocurrido y los posibles temores en relación a la aparición de nuevas conductas de hostigamiento.
- b. Entrevista de seguimiento con el/los hostigadores/es, con el objetivo de profundizar en la toma de conciencia respecto a éste y otros daños causados, además de propiciar la expresión de emociones que pudieron haber gatillado la situación de hostigamiento.
- c. Derivación a especialistas externos en el caso de ser necesario.

➤ **En caso de Violencia psicológica y/o emocional, amenazas, insultos, burlas:**



1. Los estudiantes serán atendidos por su profesor, de no ser posible, por el/la asistente de educación, Inspector General, encargado de convivencia escolar o por un directivo docente a fin de contener la situación de violencia.
2. Serán llevados a la oficina de convivencia y mediación para indicar los protocolos a seguir y concertar una mediación futura.
3. El estudiante agredido será atendido por el equipo de convivencia escolar quedando registrado en el libro de atención de apoderados y estudiantes una descripción de la situación de violencia escolar.
4. Se citará a los apoderados para informar el protocolo a seguir y que tomen conocimiento de la sanción que amerita al tipo de falta estipulado por el reglamento interno del establecimiento
5. Los estudiantes involucrados y sus apoderados deberán ser parte del proceso de medidas reparatorias (Equipo de convivencia escolar)

Investigación

1. El encargado de Convivencia Escolar llevará adelante la investigación.
2. El representante entrevistará a las partes, solicitando información a terceros o disponiendo de cualquier otra medida que estime necesaria para su esclarecimiento.
3. Una vez recopilados los antecedentes correspondientes se elaborará un informe por parte del Encargado de Convivencia escolar, quien en conjunto con el equipo psicosocial elaborarán un plan de reparación en relación a lo que la situación lo amerite.
4. Entrega de resolución

Una vez recibidos los antecedentes el Inspector General o Encargado de Convivencia Escolar deberán citar a las partes involucradas, donde se dé a conocer los resultados de la investigación y de las sanciones si procediere. Esta situación deberá quedar escrita y firmada por los presentes. Deberá además quedar constancia escrita de los argumentos que justifican la decisión adoptada.

Mediación

El establecimiento podrá implementar instancias de mediación u otros mecanismos de similar naturaleza como alternativa para la solución pacífica y constructiva de los conflictos de convivencia escolar. Este sistema incluirá la intervención a los estudiantes y el equipo psicosocial.

En caso de que alguno de los involucrados se niegue a realizar una mediación, se instruirá respecto de lo que implica la ley 20.526 y se informará de existe una instancia de Mediación a nivel de la superintendencia de Educación llamando al fono: 6003600390.

**Medidas reparatorias:**

Las medidas reparatorias, se refieren a acciones concretas que surja del diálogo y de la toma de conciencia del daño ocasionado: Carta de compromiso.

Seguimiento:

En este punto se llevarán a cabo todas las medidas tendientes a prevenir la aparición de un nuevo episodio de hostigamiento. Dichas medidas buscan continuar con la protección de los involucrados y abordar las vivencias surgidas tras la/s situación/es experimentadas.

- a. Entrevistas de seguimiento con la(s) víctima(s), propiciando la expresión de sus vivencias en torno a lo ocurrido y los posibles temores en relación a la aparición de nuevas conductas de hostigamiento.
- b. Entrevista de seguimiento con el/los hostigadores/es, con el objetivo de profundizar en la toma de conciencia respecto a éste y otros daños causados, además de propiciar la expresión de emociones que pudieron haber gatillado la situación de hostigamiento.
- c. Derivación a especialistas externos en el caso de ser necesario.



PROTOCOLO AGRESIÓN DE FUNCIONARIO(A) A ESTUDIANTE

El estudiante agredido-a deberá informar a la brevedad a su Profesor jefe, equipo de convivencia, Inspector General y/o funcionario que se encuentre cercano.

De esta situación deberá quedar constancia en el libro de registros escrito en el cual se detalle claramente el o los hechos denunciados.

Si la agresión es verbal

1. Se realizará entrevista al estudiante agredido con el fin de indagar sobre los hechos ocurridos, acción realizada por el equipo de convivencia escolar.
2. El Equipo de convivencia escolar realizará entrevista al funcionario a fin de indagar sobre los hechos ocurridos.
3. En caso de comprobar que efectivamente ocurrió agresión de parte del funcionario. Se citará al apoderado para informar la situación de lo ocurrido y las medidas que se aplicarán.
4. Una vez analizados los antecedentes y verificada la agresión, la directora o director del establecimiento educacional deberá entrevistar al funcionario para indicar las medidas que se tomarán.
5. El director del establecimiento educacional deberá informar la situación a SLEP (Sólo en caso que se haya comprobado la agresión).
6. El estudiante deberá ser atendido por el equipo de convivencia escolar y psicosocial para medidas reparatorias
7. El funcionario deberá ser atendido por el equipo de convivencia escolar y parte del programa de reparación
8. El equipo de convivencia deberá realizar seguimiento al estudiante y al docente

Si la agresión es física.

1. Se deberá realizar llamado a carabineros por parte de integrante del equipo de gestión del establecimiento, algún integrante del equipo de convivencia escolar o de lo contrario algún funcionario designado por el Inspector General para la activación de los protocolos de la Institución.
2. Al mismo tiempo se deberá comunicar al apoderado del estudiante agredido y citar al establecimiento para informar del hecho.
3. El estudiante agredido deberá ser atendido por el equipo de convivencia escolar para medidas de reparación posterior al hecho de la agresión.
4. La directora o director del establecimiento deberá entrevistar al funcionario para indicar que recibirá una amonestación por lo ocurrido.
5. El director deberá informar la situación a SLEP.



6. El equipo de convivencia deberá realizar seguimiento al estudiante y al funcionario

PROTOCOLO DE AGRESIÓN APODERADO A ESTUDIANTE

El estudiante agredido-a deberá informar a la brevedad a su Profesor jefe/ profesor de asignatura, equipo de convivencia y/o funcionario que se encuentre cercano.

De esta situación deberá quedar constancia en el libro de registros escrito en el cual se detalle claramente el o los hechos denunciados.

Si la agresión es verbal

1. Se realizará entrevista al estudiante agredido con su apoderado, acción realizada por el equipo de convivencia escolar.
2. Se realizará entrevista al apoderado agresor por el equipo de convivencia escolar.
3. Una vez evaluados los antecedentes recopilados en las entrevistas, se solicitará dar cumplimiento a medida formativa correspondiente a una carta de disculpa formal, y firma de carta de compromiso poniendo en estado condicional su rol como apoderado/a del establecimiento.
4. Si la conducta es reiterada el apoderado agresor quedará inhabilitado para continuar ejerciendo su rol dentro del establecimiento y deberá buscar un apoderado suplente, esta medida es de carácter permanente.
5. El estudiante deberá ser atendido por el equipo de convivencia escolar para medidas de reparación posterior al hecho de la agresión.
6. El equipo de convivencia deberá realizar seguimiento al estudiante y apoderado del agresor.

Si la agresión es física.

1. Se deberá realizar llamado a carabineros por parte de integrante del equipo de gestión del establecimiento, algún integrante del equipo de convivencia escolar o de lo contrario algún funcionario designado por el Inspector General para la activación de los protocolos de la Institución.
2. Al mismo tiempo se deberá comunicar al apoderado del estudiante agredido y citar al establecimiento para informar del hecho.
3. El estudiante agredido deberá ser atendido por el equipo de convivencia escolar para medidas de reparación posterior al hecho de la agresión.
4. El apoderado agresor quedará inhabilitado para continuar ejerciendo su rol dentro del establecimiento y deberá buscar un apoderado suplente, siendo de manera permanente.
5. El estudiante deberá ser atendido por el equipo de convivencia escolar para medidas de reparación posterior al hecho de la agresión.
6. El equipo de convivencia deberá realizar seguimiento al estudiante.



PROTOCOLO AGRESIÓN DE ESTUDIANTE A UN/A APODERADO/A

1. El adulto agredido deberá informar a la brevedad a un integrante del equipo de gestión o equipo de convivencia escolar.
2. De esta situación deberá quedar constancia formal en el libro de registro, por medio de documento escrito, en el cual se detalle claramente el o los hechos denunciados que explican específicamente el tipo de agresión, quién específicamente la ejecutó, la fecha, la hora.

Si la agresión es verbal

1. Se entrevistará al estudiante con su apoderado/a, con el objetivo de verificar la existencia de tal agresión, acción realizada por el equipo de convivencia escolar.
2. En caso de verificar la agresión verbal se solicitará al estudiante en presencia de su apoderado y encargada de convivencia escolar.
3. El estudiante recibirá la medida disciplinaria estipulada en el RIE en concordancia a la falta realizada.
4. Como medida formativa, el estudiante deberá realizar una disculpa formal dirigida al apoderado/a, quedando además constancia escrita.
5. El estudiante deberá ser atendido por el equipo de convivencia escolar para medidas de reparación posterior al hecho de la agresión.
6. El equipo de convivencia deberá realizar seguimiento al estudiante.

Si la agresión es física

1. Se deberá realizar llamado a carabineros por parte de integrante del equipo de gestión del establecimiento o de lo contrario algún integrante del equipo de convivencia escolar para la activación de los protocolos de la Institución.
2. El estudiante recibirá la medida disciplinaria estipulada en el RIE en concordancia a la falta realizada.
3. Como medida formativa, el estudiante deberá realizar una disculpa formal dirigida al apoderado/a, quedando además constancia escrita.
4. El estudiante deberá ser atendido por el equipo de convivencia escolar para medidas de reparación posterior al hecho de la agresión.
5. El equipo de convivencia deberá realizar seguimiento al estudiante.



PROTOCOLO AGRESIÓN DE ESTUDIANTE A UN/A FUNCIONARIO/A

1. El funcionario agredido-a deberá informar a la brevedad al equipo de convivencia y/o funcionario que se encuentre cercano.
2. De esta situación deberá quedar constancia en el libro de registros escrito en el cual se detalle claramente el o los hechos denunciados.

Si la agresión es verbal

1. Se realizará entrevista al funcionario agredido, acción realizada por el equipo de convivencia escolar.
2. Se realizará entrevista al estudiante agresor por el equipo de convivencia escolar.
3. Una vez evaluados los antecedentes recopilados en las entrevistas, se solicitará dar cumplimiento a medida formativa correspondiente a una carta de disculpa formal, y firma de carta de compromiso aplicando lo que el reglamento interno establece.
4. El funcionario
5. El estudiante deberá ser atendido por el equipo de convivencia escolar para medidas de reparación posterior al hecho de la agresión.
6. El equipo de convivencia deberá realizar seguimiento al estudiante.

Si la agresión es física.

1. Se deberá realizar llamado a carabineros por parte de integrante del equipo de gestión del establecimiento o de lo contrario algún integrante del equipo de convivencia escolar para la activación de los protocolos de la Institución.
2. Al mismo tiempo se deberá comunicar al apoderado del estudiante agredido y citar al establecimiento para informar del hecho.
3. El estudiante agredido deberá ser atendido por el equipo de convivencia escolar para medidas de reparación posterior al hecho de la agresión.
4. El apoderado agresor quedará inhabilitado para continuar ejerciendo su rol dentro del establecimiento y deberá buscar un apoderado suplente, siendo de manera permanente.
5. El estudiante deberá ser atendido por el equipo de convivencia escolar para medidas de reparación posterior al hecho de la agresión.
6. El equipo de convivencia deberá realizar seguimiento al estudiante.



PROTOCOLO AGRESIÓN DE APODERADA A FUNCIONARIO

1. Si un funcionario es agredido por un apoderado o adulto responsable del estudiante deberá informar al Equipo Directivo, Equipo de Convivencia Escolar o Inspector General.
2. De esta situación deberá quedar constancia en el libro de registros escrito en el cual detallará claramente los hechos ocurridos.

Si la agresión es verbal

1. Se realizará entrevista al funcionario agredido, acción realizada por el equipo de convivencia escolar.
2. Se realizará entrevista al apoderado agresor por el equipo de convivencia escolar.
3. Se realizará llamado a carabineros para denunciar la agresión.
4. Una vez evaluados los antecedentes recopilados en las entrevistas, se solicitará dar cumplimiento a medida formativa correspondiente a una carta de disculpa formal y desvinculación del apoderado
5. El estudiante deberá ser atendido por el equipo de convivencia escolar para medidas de reparación posterior al hecho de la agresión.
6. El equipo de convivencia deberá realizar seguimiento al estudiante.

Si la agresión es física.

7. Se deberá realizar llamado a carabineros por parte de integrante del equipo de gestión del establecimiento o de lo contrario algún integrante del equipo de convivencia escolar para la activación de los protocolos de la Institución.
8. El funcionario agredido deberá ser atendido por el equipo de convivencia escolar para medidas de reparación posterior al hecho de la agresión.
9. El apoderado agresor quedará inhabilitado para continuar ejerciendo su rol dentro del establecimiento y deberá buscar un apoderado suplente, siendo de manera permanente.
10. El estudiante deberá ser atendido por el equipo de convivencia escolar para medidas de reparación posterior al hecho de la agresión.
11. El equipo de convivencia deberá realizar seguimiento al funcionario



PROTOCOLO FRENTE AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL

Disposiciones Legales que lo sustentan:

Este Protocolo se sustenta bajo preceptos y normativas legales, toda vez que los establecimientos educacionales tienen la obligación de denunciar, según lo estipulado en el artículo 175 del Código Procesal Penal. En el caso de delitos ocurridos al interior o exterior de los recintos educacionales, la denuncia se puede realizar en el Ministerio Público, Carabineros o a la PDI; dentro de las 24 horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho constitutivo de delito (Art. 176 CPP).

2. Convención sobre los Derechos del Niño (CDN): en su artículo 19, establece: “Los Estados Parte adoptarán todas las medidas legislativas, administrativas, sociales y educativas apropiadas para proteger al niño contra toda forma de perjuicio o abuso físico o mental (...) incluido el abuso sexual, mientras el niño se encuentre bajo la custodia de los padres, de un representante legal o de cualquier otra persona que lo tenga a su cargo”.

Tipificación del concepto de abuso sexual y estupro

El abuso sexual y estupro son una forma grave de maltrato infantil, implica la imposición a un niño, niña o adolescente (NNA) de una actividad sexualizada en que el ofensor obtiene una gratificación, es decir, es una imposición intencional basada en una relación de poder. Esta imposición se puede ejercer por medio de la fuerza física, el chantaje, la amenaza, la seducción, la intimidación, el engaño, la utilización de la confianza, el afecto y cualquier otra forma de presión o manipulación psicológica.

Si bien existen distintas definiciones de abuso sexual infantil, es posible afirmar que se identifican los siguientes factores comunes:

1. Relación de desigualdad o asimetría de poder entre el NNA y el agresor, ya sea por madurez, edad, rango, jerarquía, etc.
2. Utilización del NNA como objeto sexual, involucrándolo en actividades sexuales de cualquier tipo.
3. Maniobras coercitivas de parte del agresor, seducción, manipulación y/o amenazas.

El abuso sexual involucra cualquier conducta de tipo sexual que se realice con un NNA, incluyendo, entre otras, las siguientes:



1. Exhibición de genitales por parte del abusador al NNA.
2. Tocación de genitales del NNA por parte del abusador.
3. Tocación de otras zonas del cuerpo del NNA por parte del abusador.
4. Incitación, por parte del abusador, a la tocación de sus propios genitales.
5. Contacto bucogenital entre el abusador y el NNA.
6. Penetración vaginal o anal, o intento de ella, con sus genitales, con otras partes del cuerpo o con objetos, por parte del abusador.
7. Utilización del niño o adolescente en la elaboración de material pornográfico (por ejemplo, fotos, películas, imágenes de internet).
8. Exposición de material pornográfico a un NNA (por ejemplo, revistas, películas, fotos o imágenes de internet).
9. Promoción o facilitación de la explotación sexual infantil.
10. Obtención de servicios sexuales de parte de un menor de edad a cambio de dinero u otras prestaciones.

Este protocolo aplica para aquellos casos en que se realice develación y, de la misma forma, para aquellos casos donde existan fundadas sospechas de situaciones de maltrato y abuso sexual infantil, ya que siempre será necesario denunciar ante las autoridades competentes este tipo de situaciones, para que sean los organismos legalmente competentes y especializados en la materia quienes recaben mayores antecedentes que permitan, por una parte, dilucidar los hechos y en segundo lugar, evitar la sobre exposición de NNA a recordar continuamente y de forma innecesaria situaciones traumáticas.

Indicadores para la detección del maltrato

Un adulto detecta una situación de maltrato y/o abuso, cuando se produce al menos una de las siguientes situaciones (Cabe señalar que, ante este tipo de situaciones, no corresponde al personal del establecimiento educacional investigar los hechos ni llevar a cabo un juzgamiento anticipado de la situación).

- I. El propio adolescente devela que está siendo o ha sido víctima de abuso sexual.
- II. Un tercero (algún compañero/a, del adolescente afectado o persona adulta) devela que un NNA determinado está siendo o ha sido víctima de abuso sexual.

Situaciones de connotación o agresión sexual entre estudiantes

Respecto del abuso sexual infantil, un estudiante también puede constituirse como agresor



de un NNA, pero se diferencia del ofensor sexual adulto dado que aún se encuentra en proceso de formación. Es importante tener presente que la Ley de Responsabilidad Penal Adolescente sanciona a los/as adolescentes mayores de 14 y menores de 18 años que son declarados culpables de agresión sexual, es por esto que este protocolo también aplica para situaciones de abuso sexual entre estudiantes.

Pasos a seguir:

1. Cualquier adulto del establecimiento educacional que tome conocimiento de un delito de connotación sexual, deberá informar, en el menor tiempo posible a los encargados de este protocolo de actuación, que son: Equipo Psicosocial y/o encargada de convivencia escolar. Esta información dada la gravedad de la situación en primera instancia deberá entregarse de forma verbal y posterior a través de un medio formal (informe) que será utilizado para colaborar con la investigación. **“EN NINGÚN CASO DEBERÁ INDAGAR SOBRE LA SITUACIÓN SOLO ENTREGAR LOS ANTECEDENTES QUE EL ESTUDIANTE ENTREGÓ”**
2. El Equipo Psicosocial del establecimiento educacional deberá informar al adulto responsable del adolescente respecto a la situación de delito de connotación sexual e informará que se realizará denuncia con el objetivo de que asuman la protección del NNA.
3. El Equipo Psicosocial es el encargado de realizar la denuncia en Fiscalía y Tribunal de Familia.
4. Posteriormente, el equipo psicosocial se reunirá con la Unidad Técnico Pedagógica para acordar las medidas pedagógicas a seguir.
5. El equipo psicosocial acompañará, orientará y apoyará a la familia en este proceso, dando seguimiento al caso para apoyar al estudiante con las estrategias educativas necesarias.
6. En el caso de que el delito de connotación sexual se haya cometido al interior del recinto educacional, corresponderá hacer la denuncia en Fiscalía, PDI e informar a la Superintendencia de Educación.

El equipo psicosocial y encargada de convivencia escolar deberán mantenerse informado de los avances de la situación, conocer el estado de la investigación si ésta se hubiera iniciado, de las eventuales medidas de protección que se aplicaron y de las medidas reparatorias y cautelares, todo ello con el fin de articular y coordinar las acciones con las redes de apoyo, garantizando que el NNA no vuelva a ser revictimizado.



PROTOCOLO EN CASOS DE CONSUMO Y TRÁFICO DE DROGAS EN EL ESTABLECIMIENTO

- Como manera preventiva el liceo implementará en todos los cursos los planes elaborados por el SENDA. Además, se implementarán actividades complementarias en el caso de que se estime pertinente frente a situaciones de riesgo.
- Se aplicarán de manera rigurosa las normativas sugeridas por el protocolo de actuación frente el porte, tráfico y consumo de drogas entregado por PDI para la Región de Atacama.
- En el caso de sospecha y/o confirmación de consumo o tráfico de drogas de algún alumno en las afueras del establecimiento, Se pondrá en conocimiento de la familia la situación y se aplicará las medidas disciplinarias correspondientes.
- En el caso de consumo o tráfico dentro del establecimiento detectado in fraganti, el colegio procederá de acuerdo a lo indicado en la Ley N° 20.000.- denunciando en forma directa a carabineros o PDI. No obstante, lo anterior, el colegio, además, informará a la familia de los involucrados.
- En el caso de consumo o tráfico en las inmediaciones del establecimiento detectado en flagrancia, el colegio pondrá en conocimiento a la familia de los involucrados en entrevista formal entregando información sobre centros de salud en los cuales puede solicitar ayuda. En casos necesarios, se realizará la denuncia en la PDI/carabineros
- En el caso de tráfico dentro del establecimiento detectado y comprobado en forma posterior a que el hecho sucediera, el colegio pondrá en conocimiento de la situación a la familia de los involucrados en entrevista formal y se procederá a llamar a carabineros o PDI.
- En el caso de que un alumno se presente bajo la evidente influencia de drogas, sustancias psicotrópicas o alcohol en el colegio, se llamará a la familia para que retire al menor del establecimiento, siendo aplicada la sanción correspondiente a FALTA GRAVÍSIMA.

Téngase presente:

La Ley: Traficar consiste en inducir, promover o facilitar, por cualquier medio, el uso o consumo de:

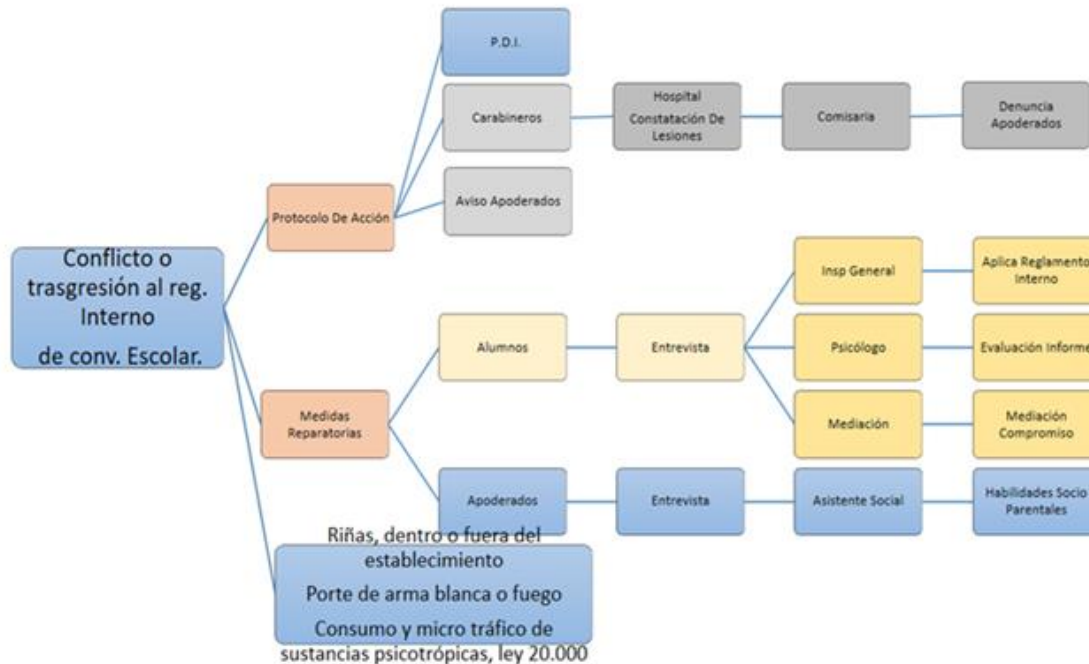
Drogas psicotrópicas productoras de dependencia física o psíquica, capaces de provocar graves efectos tóxicos para la salud o materias primas que sirvan para obtenerlas.

Otras sustancias de la misma índole que no produzcan los efectos indicados en la letra anterior o materias primas que sirvan para obtenerlas.

Por lo tanto:

Trafican los que, sin autorización, importan, exportan, transportan, adquieran, transfieran, sustraigan, posean, suministran, guardan o portan tales sustancias o materias primas.

Existe tráfico de drogas ilícitas no sólo cuando alguien la vende o comercializa, sino también cuando éstas se transfieren a cualquier otro título, sea que se distribuya (regalen) o permuten.



PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES DENTRO Y FUERA DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL QUE AFECTEN A ESTUDIANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Considerando que el participar en una riña dentro o fuera del establecimiento es una falta Gravísima en el reglamento de convivencia interno, se realizará lo siguiente:

I.- Si la agresión es dentro del establecimiento:

- Los alumnos. serán atendidos por su profesor, de no ser posible, por el/la asistente de educación, Inspector General, encargado de convivencia escolar o por un directivo docente a fin de contener la situación de violencia.
- Los alumnos. serán atendidos por su profesor, de no ser posible, por el/la asistente de educación o por un directivo docente a fin de contener la situación de violencia.
- Se informará al apoderado telefónicamente acerca del hecho.
- Serán llevados a la oficina de mediación para indicar los protocolos a seguir y concertar



una mediación futura,

- Se solicitará presencia Policial con la finalidad de que el alumno sea llevado al Servicio de Salud Comunal a constatar lesiones o en caso contrario será el apoderado quien lo lleva a realizar esta acción
- El estudiante agredido será atendido por el equipo de convivencia escolar quedando registro en pauta de descripción de la situación de violencia escolar.
- Se aplicará la sanción que amerita al tipo de falta estipulado por el reglamento interno del establecimiento partiendo desde la suspensión, cancelación de matrícula, expulsión del establecimiento si es necesario para resguardar la integridad de la comunidad liceana

II.- Si la Agresión es fuera del establecimiento

Se realizará lo siguiente:

- El establecimiento se contactará con el apoderado de los involucrados con la finalidad tener en conocimiento el estado físico y psicológico de los alumnos(as).
- Se notificará de igual forma a los apoderados de forma verbal y por escrito cuales son las medidas a tomar por el establecimiento.
- Se aplicará la sanción que amerita al tipo de falta estipulado por el reglamento interno del establecimiento partiendo desde la suspensión de matrícula hasta la expulsión del establecimiento si es necesario para resguardar la integridad de la comunidad liceana.



PROTOCOLO DE RETENCIÓN DEL SISTEMA ESCOLAR DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES PROPÓSITO

El propósito de este documento es entregar orientaciones claras de actuación frente a la situación de embarazo, maternidad y paternidad, que fortalezcan la permanencia de estos estudiantes en el colegio.

Este Protocolo se sustenta bajo preceptos y normativas legales, emanadas del Ministerio de Educación, de Educación y de la Convención Internacional sobre los Derechos del Niño menores de 18 años. Asimismo, criterios procedimentales del Liceo “Federico Varela” de Chañaral.

Las normativas legales enunciadas, establecen, en sus aspectos fundamentales criterios en la aplicación del Reglamento de Evaluación y Promoción de las estudiantes embarazadas y madres y padres adolescentes, entendiéndose por ello que el único propósito es de asegurar el derecho a la educación, y, por consiguiente, su permanencia en el sistema escolar

De acuerdo con la ley N° 20.370/2009 (LGE) general de educación, Art. 11, señala: “El embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos”. Ante lo cual como establecimiento establece como protocolo, el proceder sobre la información en relación al embarazo y las garantías para el cumplimiento de los reglamentos de convivencia y evaluación. Garantizamos como establecimiento el derecho a las alumnas embarazadas y madres a permanecer en el establecimiento educacional para realizar su proceso de escolaridad otorgando las facilidades para el cumplimiento en este.

DISPOSICIONES LEGALES QUE LO SUSTENTAN:

- Ley N° 20370 General de Educación del 2009 (Artículos N° 11°, 15°, 16° y 46°) art. 11 inciso 1ª cita textual “El embarazo o maternidad en ningún caso constituirá impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos”
- Decreto Supremo de Educación N° 79 del 2004. El cual señala que el Reglamento Interno de cada establecimiento no puede vulnerar las normas indicadas en cuanto al embarazo y paternidad adolescente.
- Convención Internacional sobre los Derechos del Niño (Menores de 18 años) de 1989.
- Constitución Política De Chile “Garantiza a todos los niños, niñas y adolescentes el derecho a la educación, y que el Estado debe garantizar a todas las personas la igualdad ante la ley y la no



discriminación”.

A continuación, se describen las fases a seguir, plazos, sus responsables y acciones a realizar:

- a) En primera instancia el apoderado (a) deberá informar personalmente a la Unidad Técnico Pedagógica (U.T.P.) del Liceo sobre situación de embarazo de la alumna o paternidad del alumno. La que será respaldada por Certificación Médica, y que establecerá el estado de la estudiante y el tiempo de gestación y Fecha Probable de Parto.
- b) La Unidad Técnico Pedagógica procederá a entrevistar a los padres o apoderados para explicarles los pasos a seguir y las facilidades con las que contará la alumna durante el periodo que asista a clases. (Permisos para controles médicos, trámites, etc).
- c) El Departamento Social deberá ingresar en el sistema de Registro de Estudiantes embarazadas, madres y padres de JUNAEB a sus estudiantes en estas condiciones. Dicho registro permite hacer un seguimiento a la trayectoria escolar de las y los estudiantes y focalizar esfuerzos para disminuir las tasas de deserción escolar.

ETAPAS Y OBLIGACIONES DE ESTUDIANTES, MADRES, PADRES Y APODERADOS (AS) DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

I.- DEBERES DE LOS APODERADOS

- a) El apoderado debe informar en la Unidad Técnico Pedagógica del Establecimiento Educacional sobre la condición de embarazo o progenitor del estudiante.
- b) Cada vez que el/la estudiante se ausente, el apoderado deberá concurrir al establecimiento a entregar el certificado médico correspondiente. Además deberá velar para la efectiva entrega de materiales de estudio y calendario de evaluaciones.
- c) El apoderado/a deberá notificar al colegio de situaciones como cambio de domicilio o si el hijo/a en condición de embarazo, maternidad o paternidad quedará bajo el cuidado personal o responsabilidad de otra persona. El apoderado deberá mantener su vínculo con el establecimiento educacional cumpliendo con su rol de apoderado.

ESTUDIANTE EN CONDICIÓN DE PROGENITOR

- a) El apoderado deberá informar a la Unidad Técnico Profesional del establecimiento educacional, entregando los antecedentes correspondientes. Para justificar inasistencia y permisos deberá presentar el carné de salud o certificado médico correspondiente.
- b) El alumno 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 apoderado a través de la documentación médica respectiva) El alumno tiene derecho a justificar inasistencia a través de certificado médico por enfermedad de



su hijo, al tratarse de labores o cuidados acordes a su rol de padre.

II.- DEBERES DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

“IMPORTANTE”: Los establecimientos NO pueden definir un periodo PRENATAL y POSTNATAL para las estudiantes. La decisión de dejar de asistir a clases durante los últimos meses del embarazo y postergar su vuelta a clases depende exclusivamente de las indicaciones médicas orientadas a velar por la salud de la joven y el hijo o hija por nacer.

Durante el Período de Embarazo:

- a. Autorizar a la alumna embarazada y/o progenitor adolescente para concurrir a las actividades que demanden el control prenatal y cuidado del embarazo, justificados con documentos: Carné de Salud o Certificado emitido por el médico tratante o matrona.
- b. Permitir a la alumna asistir al baño cuantas veces lo requiera, y con ello, prevenir Riesgo de producir una infección urinaria (primera causa o síntoma de aborto).
- c. Facilitar el uso de dependencias de la biblioteca C.R.A. u otros espacios del establecimiento, en los recreos, para evitar estrés o posibles accidentes.

Durante el Período de Lactancia

- a) El horario de lactancia de su hijo(a) debe ser parcelado de acuerdo a las necesidades del hijo (a) y se establece como máximo una hora, el cual será consensuado entre apoderado (a) y la Unidad Técnico Pedagógica del establecimiento educacional. Con esto, se evita el perjuicio que se puede producir en sus evaluaciones diarias.
- b) Para el horario de alimentación se llevará un registro de asistencia, permisos y horarios de ingreso y salida. Bitácora que se encontrará en la portería del establecimiento educacional.

Pre- Post Parto

- a) No se puede establecer o definir un periodo Post-Natal para estudiantes, la decisión de postergar su vuelta a clases depende exclusivamente de las indicaciones médicas, las cuales serán o deberán ser orientadas a velar por la salud de la alumna y del hijo o hija.
- b) El periodo de inicio de su descanso maternal y reingreso posterior al parto es de exclusiva responsabilidad del especialista tratante.
- c) Cuando el hijo(a) presente necesidad de cuidado especial del padre o de la madre, el establecimiento dará las facilidades necesarias. Esto deberá ser certificado por un médico.
- d) La alumna deberá presentar el carné de salud o certificado médico, cada vez que falte a clases por razones asociadas al período postnatal.

III.- RESPECTO A LA EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN



- a) Según la situación individual de la estudiante, respecto a su estado de salud o el de su hijo(a) la Unidad Técnico Pedagógica determinará un plan de trabajo que asegure el cumplimiento de los aprendizajes mínimos de los Planes de Estudio.
- b) La estudiante embarazada no quedará eximida de la clase o evaluación de Educación Física por gravidez o luego del parto. El Departamento determinará las actividades y formas de calificación de la estudiante, previa autorización de la Unidad Técnico Pedagógica del Establecimiento Educacional.
- c) Es facultada de la Unidad Técnico Pedagógica determinar y/o adecuar las distintas formas de evaluar que serán aplicadas a los padres/madres adolescentes, sobre todo en casos de ausencias y otros debidamente justificados, que le impidan cumplir con el calendario de evaluaciones fijados. Así también, podrá determinar cantidad de notas mínimas distinta a las declaradas en el Artículo 4° del Reglamento de Evaluación y Promoción vigente.
- d) Lo que respecta a Educación Física la alumna deberá realizar las actividades programadas en tanto su estado de salud lo permita. Para los efectos de evaluaciones se considerarán situaciones atinentes a estado de salud, propias de su embarazo, las que serán respaldadas por Certificación Médica. Esto implica que los profesores flexibilicen sus exigencias y, evalúen mediante un procedimiento alternativo, según amerite el caso.
- e) Situación similar para los casos que se presenten en el Área Técnico Profesional en los Módulos Prácticos en donde se sometan a inhalaciones tóxicas, o manipular elementos de alto riesgo físico, o en salidas a terreno que produzcan esfuerzos que dañen su estado prenatal. Para ello, sus evaluaciones deberán considerar un procedimiento alternativo, según sea el caso.
- f) No se hará exigible el 85% de asistencia a clases durante el año escolar de las estudiantes embarazadas, progenitores adolescentes y madres adolescentes cuando la inasistencia tenga como causa directa enfermedades producidas por el embarazo, parto y/o enfermedades del hijo(a), o por indicación médica.
- g) En caso que la asistencia a clases durante el año escolar alcance menos del 50%, la Dirección del establecimiento resolverá esta situación en conformidad con las normas establecidas en los Decretos Exentos de Educación N° 511 DEL 1977; 112 Y 158 ambos del año 1999 y 83 de 2001 o los que dictaren en su reemplazo, sin perjuicio del derecho de apelación del o la estudiante ante la Secretaría Regional Ministerial de Educación Respectiva. Art.5°:



IV.- RESPONSABILIDAD DEPARTAMENTO SOCIAL DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

a) Se debe orientar al apoderado (o), alumna o alumno para que conozca las redes de apoyo a las que puede acudir y de esta forma poder acceder a sus beneficios. De acuerdo a esto se especifica a continuación las redes principales

Acudir al consultorio respectivo donde automáticamente se le incorporará al Programa Chile Crece Contigo, que es un sistema integral de apoyo a niños y niñas de primera infancia, desde la gestación hasta que entran a primer nivel de transición (4años), aportando ayudas en la situación de adolescente embarazada.

Proporcionar información de JUNAEB sobre la Beca de Apoyo a la Retención Escolar (BARE) y sobre el Programa de apoyo a la retención escolar para embarazadas, madres y padres adolescentes.

Toda situación no contemplada en este documento, será resuelta por la Dirección del establecimiento educacional



PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN FRENTE A CONDUCTAS DE RIESGO VITAL

Se entenderán como conductas de riesgo vital en adolescentes las conductas autolesivas, ideación suicida (con o sin planificación) e intento de suicidio (dentro o fuera del establecimiento). A continuación, se especificarán cada una de las conductas.

- **Conductas autolesivas:** Son conductas deliberadas por parte del adolescente con el objetivo de hacerse daño físicamente sin intención de provocar la muerte, algunos ejemplos de estas conductas son cortes en el cuerpo con objetos cortos punzantes o quemaduras.
- **Ideación suicida:** Son pensamientos de carácter autodestructivo, que se organizan en torno al deseo de morir y que pueden tener una planificación concreta o no tenerla (por ejemplo, pensar “quiero morir” y planificar la forma de llevar a cabo su deseo “me ahorcaré en mi baño”, sin embargo, no se llega a la consumación del intento o acto suicida).
- **Intento de suicidio:** Es un acto de daño a si mismo con intención de terminar con la vida, es decir, actos de carácter letal.

Un adulto detecta conductas de riesgo vital como las descritas anteriormente, cuando se produce al menos una de las siguientes situaciones.

1. El propio adolescente devela conductas de riesgo vital.
2. Un tercero (algún compañero/a, del adolescente afectado o persona adulta) devela que un NNA determinado está practicando conductas de riesgo vital.
3. El/la adulto/a nota señales que indican que le está sucediendo algo particular al NNA, es decir, conductas que el adolescente no mostraba con anterioridad, como por ejemplo descenso de notas, desmotivación repentina, cambios bruscos de conducta, lesiones físicas reiteradas o no sean comúnmente atribuibles a actividades habituales a su edad o etapa del desarrollo, miedo o rechazo al hogar, entre otras que se consideren importantes.

Cabe señalar que, ante este tipo de situaciones, no corresponde al personal del establecimiento educacional indagar los hechos ni llevar a cabo un juzgamiento anticipado de la situación.

Los encargados de activar este protocolo son el equipo psicosocial, por lo cual, cualquier adulto que detecte estas conductas de riesgo vital, debe a la brevedad informar al equipo para activar los procedimientos del protocolo.



Pasos a seguir

1. Quien detecte la conducta de riesgo vital en un estudiante o reciba reporte de esto, debe atender y escuchar con atención, mostrarse receptivo y darle importancia a la información recibida, sin hacer conjeturas, emitir juicios de valor, ni realizar preguntas de carácter indagatorio.
2. Una vez recibido el relato debe informar inmediatamente a la dupla psicosocial, entregando todos los antecedentes recopilados.
3. Los integrantes del equipo psicosocial entrevistarán al estudiante para conocer su situación emocional y así determinar el nivel de riesgo de la conducta que presenta, e informar sobre el protocolo a seguir con el objetivo de resguardar su bienestar integral.
4. Se realizará al momento, citación del apoderado/a titular o suplente del estudiante para informar de la situación y los procedimientos a seguir, además de psicoeducar sobre contención emocional y promoverla para con el/la estudiante.
5. En caso que las lesiones se hayan realizado en el establecimiento educacional y sean recientes, se derivará al estudiante, en conjunto de su apoderado, a una red de salud. En el caso de la comuna de Chañaral contamos con el Hospital “Jerónimo Méndez Arancibia”.
6. Se realizará reunión con la Unidad Técnico Pedagógica para acordar las medidas pedagógicas a seguir.
7. El caso llevará un seguimiento continuo por parte de los encargados de la activación de este protocolo, este consistirá en acompañamiento hacia el estudiante y su familia, manteniendo el vínculo con estos y el equipo de salud a cargo de la atención del adolescente, proceso tendiente a establecer una comunicación fluida y apoyar con los ajustes de flexibilización necesarios para el caso.
8. El equipo psicosocial tiene las facultades de denunciar en tribunal de familia en caso que se visualice vulneración de derechos o si existen antecedentes familiares y personales que ameriten apertura una medida de protección. Estos pueden ser: negligencia parental o marental, abandono emocional, no problematizar sobre estado emocional del NNA, antecedentes de VIF, etc. Como así también si los adultos responsables no cumplen con lo solicitado por el área de salud mental que atenderá al o la estudiante.



PROTOCOLO DE ASISTENCIA Y REVINCULACIÓN

TIPO DE FALTA	LEVE
DESCRIPCION DE LA FALTA	Vulneración de derecho a la Educación

II.- DEFINICIÓN Y/O DESCRIPCIÓN GENERAL

El decreto N° 67 del año 2018 del Ministerio de Educación que aprueba normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción escolar en su artículo 10 numeral 2 “establece en relación con la asistencia a clases serán promovidos los alumnos que tengan un porcentaje igual o superior al 85% de aquellas establecidas en el calendario escolar anual”.

Mitigar y superar los efectos de dos años de no presencialidad en la convivencia, salud mental, aprendizajes y vinculación de las y los estudiantes y sus familias con los establecimientos educativos, constituyen actualmente uno de los grandes desafíos de la política pública y del país en su conjunto.

En este escenario, el Ministerio de Educación diseñó y comenzó a implementar un Plan de Reactivación Educativa para apoyar el esfuerzo de las comunidades educativas en todas estas dimensiones. Este plan fue la prioridad en materia educativa el año 2022, y lo será también en 2023 y en los años venideros.

Este año se redoblarán los esfuerzos y las acciones en tres ámbitos clave: i) convivencia y salud mental, ii) fortalecimiento de aprendizajes y iii) revinculación y asistencia.

El reglamento interno de Convivencia del Liceo Federico Varela en su título XIX señala que la inasistencia injustificada constituirá en una falta leve. Asimismo, señala en su título XXII artículo 93 “que es el apoderado el que debe concurrir personalmente durante el día o a la jornada siguiente a justificar la inasistencia del estudiante”.

Desde 1° a 4° Medio, será responsabilidad de los Padres y Apoderados procurar los medios para poner al día a su hijo(a) en las materias escolares realizadas en sus días de inasistencia, además, será responsabilidad del Alumno o Alumna ponerse al día en las materias y trabajos realizados en su ausencia, ajustándose al Reglamento de Evaluación que el docente establezca.



III. - PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

- 1) El control de asistencia se realizará en cada curso, será tarea de cada profesor de asignatura, registrar la asistencia de los alumnos, en cada hora de clase, según libro de clases.
- 2) En forma diaria y en horario de las 10:00 cada profesor deberá entregar a las asistentes de educación encargadas la relación de los estudiantes faltantes ese día. (número de lista del estudiante).
- 3) Las encargadas deberán entregar un listado por curso que contenga la identificación del estudiante y el curso respectivo a la Asistente Social encargada del área.
- 4) La profesional deberá coordinar con U.T.P., y Portería la entrega de la información de todos aquellos estudiantes que hayan justificado su inasistencia de acuerdo a los protocolos establecidos así también con Inspectoría General para conocer la aplicación de la medida disciplinaria de suspensión y los días de ésta.
- 5) En el caso de aquellos estudiantes que no hubieren realizado justificación de su inasistencia, la profesional deberá en forma diaria realizar llamado telefónico a apoderado (límite llamadas 2). Durante la entrevista telefónica se informará, respecto de la obligatoriedad de la enseñanza y su deber de hacerlo cumplir, así también protocolo de ausentismo y medidas a adoptar por el Liceo en el caso de que la situación persista. Finalmente, se llegará a un compromiso de cumplimiento con el apoderado (a).
- 6) Al no obtener resultado positivo de llamado se efectuará citación del apoderado a establecimiento educacional (2 veces). Durante la entrevista se informará, respecto de la obligatoriedad de la enseñanza y su deber de hacerlo cumplir, así también protocolo de ausentismo y medidas a adoptar por el Liceo en el caso de que la situación persista. Finalmente, se llegará a un compromiso de cumplimiento con el apoderado (a).
- 7) Si el apoderado(a) no asiste a la segunda citación, se realizará Visita domiciliaria. (2 veces).
- 8) Si a pesar de la aplicación de las medidas del punto anterior, no se obtuviere resultados positivos, se realizará la derivación del caso al departamento psicosocial, quien realizará la derivación a tribunales, si correspondiere.
- 9) Si el estudiante presenta más de cinco inasistencias seguidas o 10 intermitentes durante un mes sin justificar, se evaluará visita domiciliaria y se derivará caso a departamento psicosocial, quien realizará la derivación a tribunales, si correspondiere.



PROTOCOLO ATENCIÓN EQUIPO PSICOSOCIAL

Recomendaciones de apoyo psicosocial y contención emocional en la comunidad escolar durante el proceso de retorno a clases presenciales/ online.

El equipo psicosocial dispone de 3 profesionales para desempeñar labores en beneficio socioemocional de nuestros estudiantes y funcionarios en conjunto con el Encargado de C. Escolar.

Durante la primera quincena de marzo el establecimiento aplicará un Diagnóstico integral de aprendizajes de la agencia de calidad con la finalidad de apoyar a los estudiantes en sus necesidades socioemocionales y académicas en el actual contexto de pandemia.

Flujo de Derivación a los profesionales de apoyo

1. Las derivaciones al equipo psicosocial deben ser realizadas por cualquier miembro de la comunidad educativa (Apoderados, asistentes, docentes, auto demanda)
2. Es la Trabajadora social quien recibe las derivaciones y las socializa con el equipo realizando las derivaciones respectivas.
3. El departamento social, psicólogos y Encargada de Convivencia Escolar deben mantener una nómina de Excel con nómina de los estudiantes atendidos indicando: nombre Rut, curso, teléfono de contacto, dirección y apoderado y causal de la atención (Compartida en DRIVE con los profesionales que conforman el equipo y la U.T.P)
4. Se realizará estudio de caso interdisciplinario para realizar el proceso de atención con la finalidad de entregar atención integral a los estudiantes del establecimiento educacional.

El departamento social

1. Debe realizar Entrevista al apoderado o tutor del estudiante y registrar ficha social para recopilar antecedentes de la dinámica familiar.
2. El Departamento social derivará los casos a las redes de apoyo en caso de ser necesario.
3. Seguimiento del caso en reuniones con el equipo Psicosocial, orientadora y encargada de convivencia escolar.



Psicólogos:

1. Se Aplicará una encuesta para diagnóstico socioemocional de los docentes y funcionarios del establecimiento con la finalidad de Levantar información, relativa al estado socioemocional, tales como ciertas características socioemocionales personales que ayudan a enfrentar de mejor manera un contexto desafiante y, la disposición de los funcionarios hacia el futuro.
2. Una vez tabulado los diagnósticos deberán implementar en conjunto de actividades calendarizadas a realizar durante el año académico presencial/ online con la finalidad de entregar apoyo socioemocional

Para estudiantes: Entregar a los profesores jefes para ser realizadas en la asignatura de orientación Y/o c de curso

Para funcionarios: Planificar un calendario de actividades remotas y material de apoyo para ser realizadas por ellos.

4. El recibir la derivación y en caso de cumplir con los criterios para la atención, se procederá a contactar al apoderado del estudiante para solicitar un consentimiento informado para su atención y acordar el medio de comunicación (videollamada por plataformas como Zoom, WhatsApp, llamadas telefónicas, u otros propuesto por el estudiante siempre que sea factible).
5. Agendar día y hora de su futura atención (Deberá ser ingresada a la planilla Excel)
6. En caso de ser un estudiante perteneciente al PIE o Plan de acompañamiento, los profesionales deberán informar a los encargados de manera confidencial que el estudiante es parte de una intervención por parte del equipo psicosocial.



PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A ACCIDENTES ESCOLARES

I. INTRODUCCIÓN

El Protocolo de Acción frente a accidentes escolares forma parte del Plan Integral de Seguridad Escolar con el que todo colegio debe contar y cumple con la función de sistematizar una serie de acciones determinadas ante un accidente. El seguro escolar que establece el D.S. N° 313, de 1972, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social protege a todos los o las Estudiantes regulares de establecimientos educacionales reconocidos por el Ministerio de Educación perteneciente a: Educación Parvularia, Básica, Media, Científico Humanista o Técnico Profesional de Institutos Profesionales, Centros de Formación Técnica y Universitaria (Ley 16.744 art. 3 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social). Este beneficio protege a los(as) estudiantes ante accidentes que sufran a causa o con ocasión de:

- a) Sus estudios o en la realización de su práctica profesional.
- b) O en el trayecto directo, de ida o regreso, entre su casa y el establecimiento educacional o el lugar donde realice su práctica profesional.

La atención la entregan las postas u hospitales de servicios de salud públicos, en forma gratuita o en un centro privado si correspondiera, conforme a lo informado por el apoderado. Si el estudiante tuviese un accidente que implica riesgo vital o secuela funcional grave, debe ser atendido en el servicio de salud más cercano al lugar de ocurrencia del accidente. Los primeros auxilios, serán entregados al interior del colegio, en la enfermería o espacio habilitado para ello de acuerdo al siguiente protocolo.

Todos los estudiantes de la comunidad educativa tienen derecho a ser asistidos de manera oportuna en caso de que sufran un accidente mientras desarrollan sus actividades en el ámbito educativo.

Protocolo de accidentes escolares según lo que establece la superintendencia de educación circular 482 en el anexo N°4.

En casos de accidentes de algún o algunos Estudiantes se procederá de la siguiente manera:

En el caso de accidente escolar dentro del establecimiento:

- El estudiante será asistido en primera instancia por el funcionario/a que se encuentre a cargo o cerca del accidentado (Docente, Asistente de la Educación, Auxiliar, Administrativo, Directivo), quien informará en forma inmediata al director/a del establecimiento o en su ausencia al funcionario/a que le sigue



en el cargo en orden jerárquico.

- Posteriormente se debe llenar la declaración individual de accidente escolar (formulario n° 0374-3) en conjunto con el funcionario que evidencia el accidente, siendo las personas encargadas de llenar este formulario, el directora/a, o en su ausencia el funcionario/a que le sigue en el cargo en orden jerárquico.
- Se realizará llamado al apoderado o tutor responsable del estudiante para solicitar su presencia en el Establecimiento, rol que deben cumplir los siguientes funcionarios: Inspector/a General, en ausencia de éste lo realizará la Secretaría del Establecimiento o Asistente de Educación Encargado de Portería.
- El Inspector General solicitará la ambulancia del Hospital de Chañaral JERÓNIMO MÉNDEZ ARANCIBIA (único centro asistencial de salud de la comuna), si el hospital no asiste al llamado de emergencia del establecimiento, se realizará el traslado por parte del apoderado/a o adulto responsable del estudiante o en su defecto será acompañado por un/a asistente de educación disponible.
- Respecto de los estudiantes que tienen seguro complementario de salud es el apoderado el responsable de informar el Centro de Atención Privado en que tiene convenio y seguro de accidente. En su defecto se entenderá que debe ser remitido al Servicio Público más cercano, Hospital de Chañaral JERÓNIMO MENDEZ ARANCIBIA.
- El apoderado deberá entregar copia del “report” ((formulario n° 0374-3) al establecimiento hospitalario. En el caso de accidente en trayecto de ida o regreso del estudiante durante la jornada escolar:
 - El apoderado será el responsable de informar al establecimiento educacional del accidente escolar con el objeto de activar los protocolos correspondientes.
 - El apoderado será el responsable de velar que se cumplan las instrucciones que indica el médico de turno y de entregar al Establecimiento copia del report y toda la información en relación al estado de salud del o la Estudiante para cautelar su situación escolar durante el periodo de ausencia por reposo médico.

El establecimiento cuenta con una ficha escolar de todos sus estudiantes en la que se incluye:

- Datos personales del estudiante
- Información de contacto del apoderado/a titular y suplente
- Previsión
- Seguro complementario de salud



ANEXO

Algunas estrategias a utilizar.

- Capacitación o apoyo para abordar la diversidad sexual y género con los niños, niñas y estudiantes y padres, madres y apoderados a través de intervenciones con profesionales, instituciones u organizaciones sociales expertos en la temática, que existan dentro o fuera del establecimiento.
- Transversalizar el currículum educativo en las diferentes disciplinas y ámbitos de experiencias para el aprendizaje, temas como la igualdad y no discriminación en relación a la diversidad sexual y de género.
- Asegurar el uso del lenguaje inclusivo.
- Desde el espacio formativo de Orientación y consejo de curso, desarrollar actividades que permitan sensibilizar, visibilizar e informar adecuadamente sobre la temática, respetando la confidencialidad y privacidad de lo que se exponga en dichos espacios.
- Promover espacios de diálogo respetuosos y protegidos con los estudiantes del curso para
- Conversar sobre materias relativas a la diversidad sexual y de género.
- Entrevistar a niños, niñas y estudiantes que soliciten acompañamiento, o que usted considere necesario acompañar, por algún motivo asociado a la diversidad sexual y de género (identidad de género, orientación sexual, entre otros). Para ello es clave dejar los prejuicios de lado, mostrando una actitud acogedora, escuchando con respeto las historias de vida y todo lo que sus niños, niñas y estudiantes deseen contarle.
- Derivar, en caso de ser necesario, a un niño, niña y estudiante a un equipo de apoyo profesional especialista, interno o externo al establecimiento, a través de su apoderado



PROTOCOLO CAMBIO DE CURSO LICEO FEDERICO VARELA

La necesidad de cambio debe responder a variables de tipo socio emocionales, académicas y/o de convivencia significativas, que hayan sido evaluadas y monitoreadas por los agentes involucrados que son: El profesor jefe, encargado de convivencia entre otros.

El presente protocolo interno establece los siguientes conductos y criterios para poder hacer efectivos los cambios de curso: Cuando la solicitud la realiza el apoderado y/o estudiante:

1. El apoderado del estudiante deberá realizar solicitud formal a inspectoría general/dirección/convivencia escolar manifestando los motivos por los cuales realiza la petición de cambio de curso(fundamentados)
2. El encargado de convivencia escolar citará al apoderado con el fin de recabar información de manera directa respecto a la solicitud que realiza solicitando pruebas comprobables.
3. Se realizará entrevista al estudiante y apoderado, con el fin de obtener antecedentes, conocer su situación e identificar sus necesidades, lo acompañará el encargado convivencia escolar/UTP dependiendo de la situación que motiva la solicitud del cambio.
4. Se realizará derivación al psicólogo del establecimiento para realizar evaluación del estudiante.
5. En base a la información recabada en la entrevista al apoderado, al estudiante y otros integrantes de la comunidad, de ser necesario, la dirección determinará el cambio de curso.
6. Si, dado el análisis de los antecedentes, se decide cambio de curso, se redactará una carta de compromisos y acuerdos la cual será firmada por el estudiante y apoderado. , este solo se podrá cambiar 1, si la situación lo amerita
7. Se citará al apoderado y estudiante, para realizar la resolución ante la petición.
8. El plazo para dar respuesta al apoderado y estudiante dependerá de la complejidad de cada situación.
9. Se realizará seguimiento de la efectividad del cambio de curso por parte del profesor jefe del nuevo curso y de los agentes involucrados (Convivencia escolar, equipo psicosocial y UTP) a través del monitoreo del estudiante, cuando sea necesario.



PROTOCOLOS PARA MEDIDAS REPARATORIAS
Disciplinarias, pedagógicas y formativas
LICEO FEDERICO VARELA

Las medidas reparatorias que contempla el establecimiento para los/las estudiantes que se ven involucrados en situaciones que alteran la convivencia escolar son las siguientes:

Medidas Formativas:

1. Entrevista de Encargada de Convivencia con estudiantes involucrados para esclarecer los hechos y lograr advenimiento y compromisos de mejora de la buena convivencia de acuerdo a reglamento interno.
2. Entrevista de encargada de convivencia con apoderados responsables de los/las estudiantes para apoyar medidas reparatorias.
3. Entrevista a padres/apoderados o tutor responsable para trabajar habilidades parentales.
4. Derivación de estudiantes con Psicólogo/a del establecimiento
5. Psicólogo/a, realiza entrevista diagnóstica a estudiantes involucrados, para recoger información sobre su salud mental y necesidades.
6. Dependiendo de los resultados obtenidos en las entrevistas, se realizan las siguientes acciones según lo requerido:
 - Derivación de los estudiantes a redes de apoyo (Centro de salud, Programa “Mejor Niñez”, OPD)
 - Contención con Psicólogo/a del establecimiento (atención semanal) o de lo contrario derivación a salud mental de la comuna.
 - Alta con seguimiento mensual

Medidas disciplinarias:

Aplicación artículo 660, 680, 71 de Reglamento Interno de Convivencia y a partir del año 2019 se incorpora lo establecido en la Ley 21.128 Aula Segura.

Medidas pedagógicas:

Los estudiantes que deban cumplir con medidas disciplinarias de acuerdo al reglamento interno de convivencia y para el cumplimiento de su proceso pedagógico estarán sujetos a las siguientes acciones:

1. Flexibilización de su proceso educativo.
2. Calendarización de actividades de aprendizaje y/o evaluaciones formativas y sumativas.
3. Modalidad remota con implementación de la plataforma Classroom.



4. Cambio de curso y/ o asignaturas en casos debidamente justificados.

PROTOCOLO ANTE CASOS DE DETECCIÓN DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES

I.- Introducción.

La Protección de los derechos de los niños(as) y adolescentes, desde la entrada en vigencia en Chile de los mandatos establecidos en la “Convención sobre los Derechos del Niño”. El Estado de Chile ha promulgado una serie de normas orientadas al cumplimiento progresivo de esta obligación. Como establecimiento educacional debemos garantizar estos derechos, por lo que hemos considerado necesario abordar la temática de maltrato infantil, buen trato, crianza respetuosa y definir los procedimientos internos, en caso de enfrentarnos a cualquier tipo de maltrato. El objetivo principal del presente protocolo de actuación, será prevenir y dar cumplimiento a los procedimientos establecidos para las diferentes situaciones de maltrato infantil que pudiesen presentarse, a través de una actuación coordinada y eficaz de los distintos estamentos de nuestra comunidad educativa, garantizando estándares mínimos en la detección y actuación frente a estas situaciones, como a su vez, brindar herramientas necesarias para que nuestra comunidad pueda actuar a tiempo y de manera adecuada.

La Convención de los Derechos de los Niños de las Naciones Unidas en su Artículo 19, se refiere al maltrato infantil, como: “toda forma de perjuicio o abuso físico o mental, descuido o trato negligente, malos tratos o explotación, incluido el abuso sexual, mientras el niño se encuentre bajo la custodia de los padres, de un representante legal o de cualquier otra persona que lo tenga a su cargo”. Recuerde que al intervenir en situaciones de maltrato o abuso infantil es necesario tener siempre presente el interés superior del niño, niña o adolescente.

Tanto la Ley de Menores como el Código Procesal Penal, establecen la obligación para los funcionarios(as) públicos, directores(as) de establecimientos educacionales, inspectores, profesores(as) y asistentes de la educación de DENUNCIAR HECHOS CON CARACTERÍSTICAS DE MALTRATO INFANTIL O CUALQUIER OTRO DELITO que afectare a los alumnos o que hubiere tenido lugar en el establecimiento (Art. 175 Código Procesal Penal). Dicha obligación debe ser cumplida dentro de las 24 horas siguientes a las que se tuvo conocimiento de los hechos, sancionando su incumplimiento (Art. 176 CPP).



Por su parte, la Ley N°19.968 que crea los Tribunales de Familia, plantea que será este tribunal el que abordará los hechos en los cuales aparezcan vulnerados los derechos de los niños y niñas, así como también las causas relativas a maltrato infantil, no constitutivos de delito, por ejemplo, abandono o negligencia grave y reiterada por parte del apoderado que afecte al menor. Cuando los hechos revistan carácter de delito, como el caso de abusos sexuales, deberán ser denunciados directamente ante el Ministerio Público, Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones. Asimismo, los antecedentes del caso deberán ser presentados directamente ante el Tribunal de Familia en un plazo de 24 hrs., quienes adoptarán inmediatamente las medidas de protección o cautelares para proteger la integridad de los menores que correspondan o en casos calificados derivarán la denuncia ante los organismos antes mencionados.

II.- Conceptualización.

De acuerdo a la Ley de Menores, N°16.618, podemos definir el Maltrato Infantil como: "una acción u omisión que produzca menoscabo en la salud física o psíquica de los menores". Todos los tipos de maltrato infantil constituyen vulneración a los derechos del niño que están consagrados como ley desde el año 1990 en Chile, a través de la ratificación de la Convención Internacional de los Derechos del Niño.

III.- Tipos de maltrato infantil.

1. Maltrato físico: Es cualquier acción no accidental por parte de los padres, madres o cuidadores(as) que provoque daño físico, sea causal de enfermedad en el niño(a) o lo ponga en grave riesgo de padecerla.
2. Maltrato emocional o psicológico: El hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el niño, niña o adolescente. También se incluye el rechazo, el aislamiento, aterrorizar a los niños o niñas, ignorarlos y corromperlos.
3. Víctima de negligencia: Las necesidades físicas y psicológicas básicas del niño, niña o adolescente no son atendidas por omisión de cuidados de parte del o los adultos a cargo, en el contexto familiar.
4. Víctima de abandono: Es la situación de negligencia extrema que afecta a un niño, niña o adolescente donde el adulto a cargo no satisface sus necesidades materiales ni afectivas en periodos muy prolongados de tiempo y el vínculo prácticamente no existe.
5. Abuso sexual: El Abuso Sexual Infantil ocurre cuando un adulto o alguien mayor que un niño o niña, abusa del poder, relación de apego o autoridad que tiene sobre él o ella y/o se



aprovecha de la confianza y respeto para hacerlo participar en actividades sexuales que el niño o niña no comprende. (UNICEF, 2013).

6. Víctima -testigo de violencia Intrafamiliar: Los NNA presencian o escuchan violencia doméstica o maltrato físico o psíquico en la pareja o hacía otros integrantes de la familia. La violencia intrafamiliar se define como “Toda acción u omisión comida por algún miembro de la familia en relación de poder, sin importar el espacio físico donde ocurra, que perjudique el bienestar, la integridad física, psicológica o la libertad y el derecho al pleno desarrollo de otro/a miembro de la familia” (OPS 1995).

7. Toda actividad laboral, remunerada o no, realizada por NNA, que entorpezca su proceso educativo regular o afecte su salud y desarrollo integral.

IV. PROCEDIMIENTOS DE ACCIÓN

1. Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento de una situación de vulneración de derechos o considere la existencia de indicios claros, tiene la obligación de dar a conocer esta situación de manera inmediata al equipo Psicosocial del establecimiento educacional. Después de informar esta situación, los docentes o funcionarios NO PUEDEN y NO DEBEN, seguir profundizando sobre la situación develada por el o la estudiante ya que se debe respetar la confidencialidad y el derecho a resguardar emocionalmente su integridad.

2 judicialización de casos: Ante la develación de cualquier vulneración de derecho el Equipo Psicosocial o Encargado de Convivencia Escolar realizará la denuncia ante el órgano que corresponda (Fiscalía, Policía de Investigaciones, Tribunales de Familia o Carabineros)

3. Se comunicará la resolución y los pasos a seguir según el caso a los apoderados del estudiante para que estén en conocimiento de lo que se resolvió de acuerdo a los antecedentes previos.

4. El Equipo Psicosocial realizará monitoreo del caso



PROTOCOLO FRENTE AL USO, PORTE O TENENCIA DE ARMA BLANCA O DE FUEGO LICEO FEDERICO VARELA

Ley N° 20.084 Establece un sistema de responsabilidad de los adolescentes por infracción a la Ley Penal la cual tiene como propósito el de regular” la responsabilidad penal de los adolescentes por los delitos que cometan, el procedimiento para la averiguación y establecimiento de dicha responsabilidad, la determinación de las sanciones procedentes y la forma de ejecución de éstas. En lo no previsto por ella serán aplicables, supletoriamente, las disposiciones contenidas en el Código Penal y en las leyes penales especiales. La presente ley se aplicará a quienes al momento en que se hubiere dado principio de ejecución del delito sean mayores de catorce y menores de dieciocho años, los que, para los efectos de esta ley, se consideran adolescentes. De acuerdo a esto, en todo establecimiento educacional está prohibido portar todo tipo de armas (blancas y/o de fuego), instrumentos, utensilios u objetos cortantes, punzantes o contundentes, ya sean genuinos o con apariencia de ser reales, aun cuando no se haya hecho uso de ellos.

Se define como arma:

- A) Arma “blanca” o “corto punzante” es aquella arma o herramienta que se caracteriza por su capacidad de cortar, herir o punzar mediante bordes afilados o puntiagudos.
- B) Arma de “fuego” es un dispositivo destinado a propulsar uno o múltiples proyectiles mediante la presión generada por la combustión de un propelente. Dentro de esta definición también se incluyen las armas hechizas, así como las de fantasía, como fogueo, u otras similares. También abarca a las municiones y balas no percutadas.

Procedimiento por Porte de Arma Blanca, Elemento Corto-punzante dentro del Establecimiento

1. Detección: Quien sorprenda al estudiante debe llevarlo a la sala de Inspectoría General/dirección para que entregue el arma.
2. Llamado a Carabineros o PDI y de esta manera tipificar del arma (denuncia) paralelamente se llama al apoderado para informar el hecho ocurrido y los procedimientos descritos en el manual de Convivencia Escolar.
3. Dejar registro en la hoja de vida del estudiante.
4. Se pide al alumno que relate los hechos, los cuales serán escritos y leídos al estudiante para que luego lo firme en conjunto con su apoderado (La declaración de la denuncia debe ser con carabinero o PDI y el apoderado)
5. Apoderado debe firmar carta de compromiso, 5 días de suspensión en el hogar para asegurar la integridad física de la comunidad educativa por constituir una falta gravísima. caso de reincidencia se activarán lo establecido en la Ley 21.128 “Aula segura”



Procedimiento por Porte de Arma de Fuego dentro del Establecimiento

Detección: Quien sorprenda al estudiante debe llevarlo a la sala de Inspectoría General/dirección para que entregue el arma.

1. Llamado a Carabineros o PDI y de esta manera tipificar el arma (denuncia) paralelamente se llama al apoderado para informar el hecho ocurrido y los procedimientos descritos en el manual de Convivencia Escolar.
2. Dejar registro en la hoja de vida del estudiante
3. Apoderado debe firmar carta de compromiso, ya que es considerada como falta gravísima.
4. En caso de reincidencia se activarán lo establecido en la Ley 21.128 “Aula segura”

Importante: En caso de que el estudiante agrede o amenace con elemento cortopunzante o de fuego a cualquier miembro de la comunidad educativa aplicar el paso n°1, 2, 3, 4 y 5 de este protocolo, además esto es causal de aplicación de aula segura por constituir una falta gravísima en el Reglamento Interno y a un delito. Es por ello, que se pondrá a disposición del organismo correspondiente (Carabineros y/o PDI) todos los antecedentes recopilados.



PROTOCOLO DE DERECHOS Y ACCIONES DE APOYO PARA ESTUDIANTE TRANSGÉNERO LICEO FEDERICO VARELA

TITULO I: ANTECEDENTES GENERALES

ARTÍCULO 1. El presente documento nace como respuesta al ordinario N° 0768 de la Superintendencia de Educación, de fecha 27 de abril del año 2017 rex 0812, cuya materia es “Derechos de niñas, niños y estudiantes trans en el ámbito de la educación” el cual mandata a los sostenedores a “...tomar las medidas administrativas, sociales y educativas apropiadas para proteger y garantizar los derechos de las niñas, niños y estudiantes contra toda forma de acoso discriminatorio...”

ARTICULO 2. Es por lo anteriormente señalado que el presente protocolo tiene por objetivo asegurar el derecho a la educación de niños, niñas y estudiantes trans mediante una serie de medidas que buscan apoyar su proceso de reconocimiento de identidad de género en la comunidad escolar, siempre velando por el cuidado de su integridad moral, física y psicológica además del cumplimiento de todos sus derechos.

TITULO II: DEFINICIONES

ARTICULO 3. Para los efectos de lo establecido en el presente protocolo, se han asumido las definiciones adoptadas oficialmente por el Ministerio de Educación de Chile.

- a) **GÉNERO:** Se refiere a los roles, comportamientos, actividades y atributos construidos social y culturalmente en torno a cada sexo biológico; que una comunidad en particular reconoce en base a las diferencias biológicas.
- b) **IDENTIDAD DE GÉNERO:** Se refiere a la vivencia interna e individual del género tal como cada persona la siente profundamente, la cual podría corresponder o no con el sexo asignado al nacer, incluyendo la vivencia personal del cuerpo.
- c) **EXPRESIONES DE GÉNERO:** Se refiere al cómo una persona manifiesta su identidad de género, y la manera en que es percibida por otros a través de su nombre, vestimenta, expresión de sus roles sociales y su conducta en general, independiente del sexo asignado al nacer.
- d) **TRANS:** Término general referido a personas cuya identidad y/o expresión de género no se corresponde con las normas y expectativas sociales, tradicionalmente asociadas con el sexo asignado al nacer.

En el presente documento se entenderá como “trans” a toda persona cuya identidad de género difiera del sexo asignado al nacer.



TITULO III: PRINCIPIOS ORIENTADORES DEL PROTOCOLO

ARTÍCULO 4. Los principios orientadores son:

- Los valores que promueve el Proyecto Educativo
- Dignidad del ser humano.
- Interés superior del niño, niña y adolescente.
- El desarrollo pleno, libre y seguro de la sexualidad, la afectividad y el género.
- Inclusión escolar.
- No discriminación arbitraria.
- Buena convivencia escolar, basada en la inclusión, el respeto y el trato igualitario.

TITULO IV: DERECHOS QUE ASISTEN A LAS NIÑAS, NIÑOS Y ESTUDIANTES TRANS

ARTÍCULO 5. Los niños, niñas y estudiantes trans gozan de los mismos derechos y obligaciones que todas las personas, sin distinción o exclusión alguna.

Sin embargo, producto de la vulneración sistemática de los derechos de niñas, niños y estudiantes en razón de su identidad de género, es necesario poner especial énfasis en el resguardo de los siguientes derechos:

- a) Derecho a acceder o ingresar a los establecimientos educacionales, a través de mecanismos de admisión transparentes y acorde a la normativa vigente.
- b) Derecho a permanecer en el sistema educacional formal, a ser evaluados y promovidos mediante procedimientos objetivos y transparentes de igual manera que sus pares, sin que el ser una persona trans, implique discriminaciones arbitrarias que afecten este derecho.
- c) Derecho a recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral, atendiendo especialmente las circunstancias y características del proceso que les corresponde vivir.
- d) Derecho a participar, a expresar su opinión libremente y a ser escuchados en todos los asuntos que les afectan, en especial cuando tienen relación con decisiones sobre aspectos derivados de su identidad de género.
- e) Derecho a recibir una atención adecuada, oportuna e inclusiva en el caso de tener necesidades educativas especiales, en igualdad de condiciones que sus pares.
- f) Derecho a no ser discriminados o discriminadas arbitrariamente por el Estado ni por las comunidades educativas en ningún nivel ni ámbito de la trayectoria educativa.
- g) Derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser sujeto de tratos vejatorios o degradantes por parte de ningún miembro de la comunidad educativa.
- h) Derecho a estudiar en un ambiente de respeto mutuo, con un trato digno e igualitario en



todos los ámbitos, en especial en el de las relaciones interpersonales y de la buena convivencia.

- i) Derecho a expresar la identidad de género propia y su orientación sexual.

TITULO V: PROCEDIMIENTO PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑAS, NIÑOS Y ESTUDIANTES TRANSGÉNERO EN EL COLEGIO

ARTÍCULO 6. El padre, madre, tutor/a legal y/o apoderado de aquellos niñas, niños y estudiantes transgénero, como así también él o la estudiante, en caso de contar con la mayoría de edad establecida en la legislación nacional, podrán solicitar al establecimiento educacional el reconocimiento de su identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita su hijo/a, pupilo/a o estudiante.

En cuanto al procedimiento del reconocimiento de identidad de género, se deberá estar a lo siguiente:

1.- SOLICITUD DE PADRES, TUTORES, APODERADOS O ESTUDIANTES EN SU CASO.

- a) El padre, madre, tutor/a legal, apoderado o estudiante en su caso, podrán solicitar una entrevista o reunión con la máxima autoridad del establecimiento, esto es con, quien dará las facilidades para concretar dicho encuentro en un plazo máximo de cinco días hábiles.
- b) Dicha entrevista será registrada por medio de un acta simple, que comprenderá como mínimo:
 - i. Acuerdos alcanzados.
 - ii. Medidas a adoptar.
 - iii. Coordinación de los plazos de implementación y seguimiento
- c) Este documento se deberá entregar con la firma de todas las partes, en copia a quien solicitó la reunión.
- d) El establecimiento, a través de Convivencia escolar, una vez formalizada la solicitud conforme el procedimiento indicado, deberá implementar las medidas básicas de apoyo que se establecen en el número 2. del presente artículo. Esto no podrá exceder un plazo superior a 15 días hábiles.
- e) Toda medida deberá ser adoptada con el consentimiento de la niña, niño o estudiante y su padre, madre, tutor/a legal o apoderado, velando siempre por el resguardo de su integridad física, psicológica y moral.
- f) Además, se deberá velar por su derecho a la privacidad, procurando que sea el estudiante quien decida cuándo y a quién compartir su identidad de género.



2.- MEDIDAS BÁSICAS DE APOYO QUE SE ADOPTARÁN EN CASO DE NIÑAS, NIÑOS Y ESTUDIANTES TRANS.

- a) Apoyo a la niña, niño o estudiante, y a su familia: La Dirección del Colegio velará porque exista un diálogo permanente y fluido entre la o el profesor jefe; la niña, niño o estudiante; y su familia, especialmente para coordinar y facilitar acciones de acompañamiento y su implementación en conjunto, que tiendan a establecer los ajustes razonables en relación con la comunidad educativa.
- b) Orientación a la comunidad educativa: Se promoverán espacios de reflexión, orientación, capacitación, acompañamiento y apoyo a los miembros de la comunidad educativa, con el objeto de garantizar la promoción y resguardo de los derechos de las niñas, niños y estudiantes trans.
- c) Uso del nombre social en todos los espacios educativos: Las niñas, niños y estudiantes trans mantendrán su nombre legal en tanto no se produzca el cambio de la partida de nacimiento en los términos establecidos en la Ley N°17.344, que regula esta materia. Sin embargo, la Dirección del Colegio podrá instruir a todos los adultos responsables de impartir clases en el curso al que pertenece la niña, niño o estudiante, para que usen el nombre social correspondiente; lo que deberá ser solicitado por el padre, madre, apoderado, tutor legal o el o la estudiante en caso de contar con la mayoría de edad establecida en la legislación vigente. En los casos que corresponda, esta instrucción será impartida a todos los funcionarios y funcionarias del establecimiento, procurando siempre mantener el derecho de privacidad, dignidad, integridad física, moral y psicológica del niño, niña o estudiante.
- d) Todas las personas que componen la comunidad educativa, así como aquellos que
- e) forman parte del proceso de orientación, apoyo, acompañamiento y supervisión del establecimiento educacional, deberán tratar siempre y sin excepción a la niña, niño o estudiante, con el nombre social que ha dado a conocer en todos los ambientes que componen el espacio educativo.
- f) Uso del nombre legal en documentos oficiales: El nombre legal de la niña, niño o estudiante trans seguirá figurando en los documentos oficiales del Colegio, tales como el libro de clases, certificado anual de notas, licencia de educación media, entre otros, en tanto no se realice el cambio de identidad en los términos establecidos en la normativa vigente. Sin perjuicio de lo anterior, el profesor jefe respectivo podrá agregar en el libro de clases el nombre social de la niña, niño o estudiante, para facilitar la integración del alumno o alumna y su uso cotidiano, sin que este hecho constituya infracción a las disposiciones vigentes que regulan esta materia. Asimismo, se podrá utilizar el nombre social informado por el padre, madre, apoderado o tutor del niño, niña o estudiante en cualquier otro tipo de documentación afín, tales como informes de personalidad,



comunicaciones al apoderado, informes de especialistas de la institución, diplomas, listados públicos, etc.

g) **Presentación personal:** El niño, niña o estudiante tendrá el derecho de utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios, que considere más adecuado a su identidad de género, independiente de la situación legal en que se encuentre. Sin contravenir las disposiciones sobre la presentación personal contenidas en el reglamento interno para todos los estudiantes.

h) **Utilización de servicios higiénicos:** Se proporcionarán las facilidades a las niñas, niños y estudiantes trans para el uso de baños y duchas de acuerdo a las necesidades propias del proceso que estén viviendo, respetando su identidad de género

i) **acompañamiento y su implementación en conjunto,** que tiendan a establecer los ajustes razonables en relación con la comunidad educativa.

j) **Orientación a la comunidad educativa:** Se promoverán espacios de reflexión, orientación, capacitación, acompañamiento y apoyo a los miembros de la comunidad educativa, con el objeto de garantizar la promoción y resguardo de los derechos de las niñas, niños y estudiantes trans. acompañamiento y su implementación en conjunto, que tiendan a establecer los ajustes razonables en relación con la comunidad educativa.

k) **Orientación a la comunidad educativa:** Se promoverán espacios de reflexión, orientación, capacitación, acompañamiento y apoyo a los miembros de la comunidad educativa, con el objeto de garantizar la promoción y resguardo de los derechos de las niñas, niños y estudiantes trans.

l) **Uso del nombre social en todos los espacios educativos:** Las niñas, niños y estudiantes trans mantendrán su nombre legal en tanto no se produzca el cambio de la partida de nacimiento en los términos establecidos en la Ley N°17.344, que regula esta materia. Sin embargo, la Dirección del Colegio podrá instruir a todos los adultos responsables de impartir clases en el curso al que pertenece la niña, niño o estudiante, para que usen el nombre social correspondiente; lo que deberá ser solicitado por el padre, madre, apoderado, tutor legal o el o la estudiante en caso de contar con la mayoría de edad establecida en la legislación vigente. En los casos que corresponda, esta instrucción será impartida a todos los funcionarios y funcionarias del establecimiento, procurando siempre mantener el derecho de privacidad, dignidad, integridad física, moral y psicológica del niño, niña o estudiante.

Todas las personas que componen la comunidad educativa, así como aquellos que forman parte del proceso de orientación, apoyo, acompañamiento y supervisión del establecimiento educacional, deberán tratar siempre y sin excepción a la niña, niño o estudiante, con el nombre social que ha dado a conocer en todos los ambientes que componen el espacio educativo.

m) **Uso del nombre legal en documentos oficiales:** El nombre legal de la niña, niño o estudiante trans seguirá figurando en los documentos oficiales del Colegio, tales como el libro de



clases, certificado anual de notas, licencia de educación media, entre otros, en tanto no se realice el cambio de identidad en los términos establecidos en la normativa vigente. Sin perjuicio de lo anterior, el profesor jefe respectivo podrá agregar en el libro de clases el nombre social de la niña, niño o estudiante, para facilitar la integración del alumno o alumna y su uso cotidiano, sin que este hecho constituya infracción a las disposiciones vigentes que regulan esta materia. Asimismo, se podrá utilizar el nombre social informado por el padre, madre, apoderado o tutor del niño, niña o estudiante en cualquier otro tipo de documentación afín, tales como informes de personalidad, comunicaciones al apoderado, informes de especialistas de la institución, diplomas, listados públicos, etc.

n) **Presentación personal:** El niño, niña o estudiante tendrá el derecho de utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios, que considere más adecuado a su identidad de género, independiente de la situación legal en que se encuentre. Sin contravenir las disposiciones sobre la presentación personal contenidas en el reglamento interno para todos los estudiantes.

o) **Utilización de servicios higiénicos:** Se proporcionarán las facilidades a las niñas, niños y estudiantes trans para el uso de baños y duchas de acuerdo a las necesidades propias del proceso que estén viviendo, respetando su identidad de género.

El establecimiento, en conjunto con la familia, deberá acordar las adecuaciones razonables procurando respetar el interés superior de la niña, niño o estudiante, su privacidad e integridad física, psicológica y moral, lo que estará a cargo de la convivencia escolar.

TITULO VI: CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES

ARTÍCULO 7. Directivos, docentes, educadores/as, asistentes profesionales, asistentes de la educación, auxiliares y otras personas que componen la comunidad educativa están obligados a respetar todos los derechos que resguardan a niñas, niños y estudiantes trans. Las autoridades del colegio abordarán la situación de niñas, niños y estudiantes trans, teniendo en consideración la complejidad propia de cada caso, por lo que en cada una de las decisiones que se adopten, se deberán tener presente todos los principios y cada uno de los derechos que les asisten.

TITULO VII: RESOLUCIÓN DE DIFERENCIAS

ARTÍCULO 8. En caso de existir diferencias entre el establecimiento, la familia y/o el estudiante, respecto de las medidas de apoyo para el proceso de reconocimiento de identidad de género del niño, niña o estudiante transgénero, se solicitará apoyo a la Superintendencia de Educación a través de su servicio de mediación. La misma acción se llevará a cabo en el escenario que sea el



estudiante menor de edad quien realice la solicitud de iniciar el reconocimiento de su identidad de género en el establecimiento sin apoyo de su padre, madre y/o tutor legal.

ANEXO

Algunas estrategias a utilizar.

- Capacitación o apoyo para abordar la diversidad sexual y género con los niños, niñas y estudiantes y padres, madres y apoderados a través de intervenciones con profesionales, instituciones u organizaciones sociales expertos en la temática, que existan dentro o fuera del establecimiento.
- Transversalizar el currículum educativo en las diferentes disciplinas y ámbitos de experiencias para el aprendizaje, temas como la igualdad y no discriminación en relación a la diversidad sexual y de género.
- Asegurar el uso del lenguaje inclusivo.
- Desde el espacio formativo de Orientación y consejo de curso, desarrollar actividades que permitan sensibilizar, visibilizar e informar adecuadamente sobre la temática, respetando la confidencialidad y privacidad de lo que se exponga en dichos espacios.
- Promover espacios de diálogo respetuosos y protegidos con los estudiantes del curso para
- Conversar sobre materias relativas a la diversidad sexual y de género.
- Entrevistar a niños, niñas y estudiantes que soliciten acompañamiento, o que usted considere necesario acompañar, por algún motivo asociado a la diversidad sexual y de género (identidad de género, orientación sexual, entre otros). Para ello es clave dejar los prejuicios de lado, mostrando una actitud acogedora, escuchando con respeto las historias de vida y todo lo que sus niños, niñas y estudiantes deseen contarle.
- Derivar, en caso de ser necesario, a un niño, niña y estudiante a un equipo de apoyo profesional especialista, interno o externo al establecimiento, a través de su apoderado



PROTOCOLO CAMBIO DE CURSO LICEO FEDERICO VARELA

La necesidad de cambio debe responder a variables de tipo socio emocionales, académicas y/o de convivencia significativas, que hayan sido evaluadas y monitoreadas por los agentes involucrados que son: El profesor jefe, encargado de convivencia entre otros.

El presente protocolo interno establece los siguientes conductos y criterios para poder hacer efectivos los cambios de curso: Cuando la solicitud la realiza el apoderado y/o estudiante:

1. El apoderado del estudiante deberá realizar solicitud formal a inspectoría general/dirección/convivencia escolar manifestando los motivos por los cuales realiza la petición de cambio de curso(fundamentados)
2. El encargado de convivencia escolar citará al apoderado con el fin de recabar información de manera directa respecto a la solicitud que realiza solicitando pruebas comprobables.
3. Se realizará entrevista al estudiante y apoderado, con el fin de obtener antecedentes, conocer su situación e identificar sus necesidades, lo acompañará el encargado convivencia escolar/UTP dependiendo de la situación que motiva la solicitud del cambio.
4. Se realizará derivación al psicólogo del establecimiento para realizar evaluación del estudiante.
5. En base a la información recabada en la entrevista al apoderado, al estudiante y otros integrantes de la comunidad, de ser necesario, la dirección determinará el cambio de curso.
6. Si, dado el análisis de los antecedentes, se decide cambio de curso, se redactará una carta de compromisos y acuerdos la cual será firmada por el estudiante y apoderado., este solo se podrá cambiar 1, si la situación lo amerita
7. Se citará al apoderado y estudiante, para realizar la resolución ante la petición.
8. El plazo para dar respuesta al apoderado y estudiante dependerá de la complejidad de cada situación.
9. Se realizará seguimiento de la efectividad del cambio de curso por parte del profesor jefe del nuevo curso y de los agentes involucrados (Convivencia escolar, equipo psicosocial y UTP) a través del monitoreo del estudiante, cuando sea necesario.



PROTOCOLOS PARA MEDIDAS REPARATORIAS

Disciplinarias, pedagógicas y formativas

LICEO FEDERICO VARELA

Las medidas reparatorias que contempla el establecimiento para los/las estudiantes que se ven involucrados en situaciones que alteran la convivencia escolar son las siguientes:

Medidas Formativas:

1. Entrevista de Encargada de Convivencia con estudiantes involucrados para esclarecer los hechos y lograr advenimiento y compromisos de mejora de la buena convivencia de acuerdo a reglamento interno.
2. Entrevista de encargada de convivencia con apoderados responsables de los/las estudiantes para apoyar medidas reparatorias.
3. Entrevista a padres/apoderados o tutor responsable para trabajar habilidades parentales.
4. Derivación de estudiantes con Psicólogo/a del establecimiento
5. Psicólogo/a, realiza entrevista diagnóstica a estudiantes involucrados, para recoger información sobre su salud mental y necesidades.
6. Dependiendo de los resultados obtenidos en las entrevistas, se realizan las siguientes acciones según lo requerido:
 - Derivación de los estudiantes a redes de apoyo (Centro de salud, Programa “Mejor Niñez”, OPD)
 - Contención con Psicólogo/a del establecimiento (atención semanal) o de lo contrario derivación a salud mental de la comuna.
 - Alta con seguimiento mensual

Medidas disciplinarias:

Aplicación artículo 660, 680, 71 de Reglamento Interno de Convivencia y a partir del año 2019 se incorpora lo establecido en la Ley 21.128 Aula Segura.

Medidas pedagógicas:

Los estudiantes que deban cumplir con medidas disciplinarias de acuerdo al reglamento interno de convivencia y para el cumplimiento de su proceso pedagógico estarán sujetos a las siguientes acciones:

1. Flexibilización de su proceso educativo.
2. Calendarización de actividades de aprendizaje y/o evaluaciones formativas y sumativas.



3. Modalidad remota con implementación de la plataforma Classroom.
4. Cambio de curso y/ o asignaturas en casos debidamente justificados.

PROTOCOLO ANTE CASOS DE DETECCIÓN DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES

I.- Introducción.

La Protección de los derechos de los niños(as) y adolescentes, desde la entrada en vigencia en Chile de los mandatos establecidos en la “Convención sobre los Derechos del Niño”. El Estado de Chile ha promulgado una serie de normas orientadas al cumplimiento progresivo de esta obligación. Como establecimiento educacional debemos garantizar estos derechos, por lo que hemos considerado necesario abordar la temática de maltrato infantil, buen trato, crianza respetuosa y definir los procedimientos internos, en caso de enfrentarnos a cualquier tipo de maltrato. El objetivo principal del presente protocolo de actuación, será prevenir y dar cumplimiento a los procedimientos establecidos para las diferentes situaciones de maltrato infantil que pudiesen presentarse, a través de una actuación coordinada y eficaz de los distintos estamentos de nuestra comunidad educativa, garantizando estándares mínimos en la detección y actuación frente a estas situaciones, como a su vez, brindar herramientas necesarias para que nuestra comunidad pueda actuar a tiempo y de manera adecuada.

La Convención de los Derechos de los Niños de las Naciones Unidas en su Artículo 19, se refiere al maltrato infantil, como: “toda forma de perjuicio o abuso físico o mental, descuido o trato negligente, malos tratos o explotación, incluido el abuso sexual, mientras el niño se encuentre bajo la custodia de los padres, de un representante legal o de cualquier otra persona que lo tenga a su cargo”. Recuerde que al intervenir en situaciones de maltrato o abuso infantil es necesario tener siempre presente el interés superior del niño, niña o adolescente.

Tanto la Ley de Menores como el Código Procesal Penal, establecen la obligación para los funcionarios(as) públicos, directores(as) de establecimientos educacionales, inspectores, profesores(as) y asistentes de la educación de **DENUNCIAR HECHOS CON CARACTERÍSTICAS DE MALTRATO INFANTIL O CUALQUIER OTRO DELITO** que afectare a los alumnos o que hubiere tenido lugar en el establecimiento (Art. 175 Código Procesal Penal). Dicha obligación debe ser cumplida dentro de las 24 horas siguientes a las que se tuvo conocimiento de los hechos, sancionando su incumplimiento (Art. 176 CPP).

Por su parte, la Ley N°19.968 que crea los Tribunales de Familia, plantea que será este tribunal el que abordará los hechos en los cuales aparezcan vulnerados los derechos de los niños y niñas, así como también las causas relativas a maltrato infantil, no constitutivos de delito, por



ejemplo, abandono o negligencia grave y reiterada por parte del apoderado que afecte al menor. Cuando los hechos revistan carácter de delito, como el caso de abusos sexuales, deberán ser denunciados directamente ante el Ministerio Público, Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones. Asimismo, los antecedentes del caso deberán ser presentados directamente ante el Tribunal de Familia en un plazo de 24 hrs., quienes adoptarán inmediatamente las medidas de protección o cautelares para proteger la integridad de los menores que correspondan o en casos calificados derivarán la denuncia ante los organismos antes mencionados.

II.- Conceptualización.

De acuerdo a la Ley de Menores, N°16.618, podemos definir el Maltrato Infantil como: "una acción u omisión que produzca menoscabo en la salud física o psíquica de los menores". Todos los tipos de maltrato infantil constituyen vulneración a los derechos del niño que están consagrados como ley desde el año 1990 en Chile, a través de la ratificación de la Convención Internacional de los Derechos del Niño.

III.- Tipos de maltrato infantil.

1. Maltrato físico: Es cualquier acción no accidental por parte de los padres, madres o cuidadores(as) que provoque daño físico, sea causal de enfermedad en el niño(a) o lo ponga en grave riesgo de padecerla.
2. Maltrato emocional o psicológico: El hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el niño, niña o adolescente. También se incluye el rechazo, el aislamiento, aterrorizar a los niños o niñas, ignorarlos y corromperlos.
3. Víctima de negligencia: Las necesidades físicas y psicológicas básicas del niño, niña o adolescente no son atendidas por omisión de cuidados de parte del o los adultos a cargo, en el contexto familiar.
4. Víctima de abandono: Es la situación de negligencia extrema que afecta a un niño, niña o adolescente donde el adulto a cargo no satisface sus necesidades materiales ni afectivas en periodos muy prolongados de tiempo y el vínculo prácticamente no existe.
5. Abuso sexual: El Abuso Sexual Infantil ocurre cuando un adulto o alguien mayor que un niño o niña, abusa del poder, relación de apego o autoridad que tiene sobre él o ella y/o se aprovecha de la confianza y respeto para hacerlo participar en actividades sexuales que el niño o niña no comprende. (UNICEF, 2013).
6. Víctima -testigo de violencia Intrafamiliar: Los NNA presencian o escuchan violencia doméstica o maltrato físico o psíquico en la pareja o hacía otros integrantes de la familia. La violencia intrafamiliar se define como "Toda acción u omisión comida por algún miembro de la familia en relación de poder, sin importar el espacio físico donde ocurra, que perjudique el



bienestar, la integridad física, psicológica o la libertad y el derecho al pleno desarrollo de otro/a miembro de la familia” (OPS 1995).

7. Toda actividad laboral, remunerada o no, realizada por NNA, que entorpezca su proceso educativo regular o afecte su salud y desarrollo integral.

IV. PROCEDIMIENTOS DE ACCIÓN

1. Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento de una situación de vulneración de derechos o considere la existencia de indicios claros, tiene la obligación de dar a conocer esta situación de manera inmediata al equipo Psicosocial del establecimiento educacional. Después de informar esta situación, los docentes o funcionarios NO PUEDEN y NO DEBEN, seguir profundizando sobre la situación develada por el o la estudiante ya que se debe respetar la confidencialidad y el derecho a resguardar emocionalmente su integridad.

2 judicialización de casos: Ante la develación de cualquier vulneración de derecho el Equipo Psicosocial o Encargado de Convivencia Escolar realizará la denuncia ante el órgano que corresponda (Fiscalía, Policía de Investigaciones, Tribunales de Familia o Carabineros)

3. Se comunicará la resolución y los pasos a seguir según el caso a los apoderados del estudiante para que estén en conocimiento de lo que se resolvió de acuerdo a los antecedentes previos.

4. El Equipo Psicosocial realizará monitoreo del caso



PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASO DE INCENDIO

El objetivo de este Protocolo de acción es establecer el procedimiento a seguir por la Comunidad Educativa del LICEO FEDERICO VARELA, en sus instalaciones en caso incendio poniendo en riesgo al alumnado o personal del colegio, con la finalidad de lograr una actuación coordinada y con las precauciones que se deben tomar en estos casos.

El procedimiento a seguir en caso de incendio en las dependencias de nuestro establecimiento, se detalla a continuación:

- Proceder de inmediato al corte de luz y gas por el personal encargado
- Identificar el lugar del foco para determinar pasos a seguir rápidamente.
- Informar de inmediato a la Dirección del Colegio por teléfono o radio interna para que se active la alarma de evacuación y la Comunidad Educativa se dirija a zona segura dentro del Establecimiento (sin correr ni gritar) y se llame a Bomberos de forma inmediata al teléfono 132 informando de la situación.
- Si durante la evacuación de los Estudiantes a zonas seguras ocurre algún accidente o es necesaria la atención primaria en enfermería por desmayos, estados de angustia u otra situación se aplicará el protocolo de acción frente a accidentes escolares de nuestro Establecimiento.
- Mientras se espera la llegada de Bomberos, la partida de zapadores e integrantes de la brigada de emergencia (A formar próximamente), despejará y aislará el área en donde se produce el amago o fuego declarado permitiendo que la brigada de ataque al fuego inicie el apagado haciendo uso de la red húmeda y extintores existentes, evitando su propagación.
- Si el fuego es de carácter de siniestro solo bomberos debe intervenir, debiendo los brigadistas del Liceo retirarse del sector no debiendo exponerse a ningún riesgo.
- Durante el tiempo que dure la emergencia no se autorizará el ingreso de Apoderados al Establecimiento o la salida de Alumnos de él por cuanto se mantiene resguardada toda la Comunidad Educativa en Zonas de Seguridad.
- El retorno a las actividades normales una vez controlada la emergencia, la ordenará la Sra. directora del Establecimiento solamente, cuando el encargado de la unidad del Cuerpo de bomberos a cargo y Carabineros entreguen conforme las dependencias del edificio involucrado.



- caso de tener que evacuar todo el colegio, se procederá a dirigir a todos los estudiantes ordenados por cursos con su Profesor jefe, hacia el exterior del Establecimiento en primer lugar y posteriormente todo el personal del establecimiento por la puerta principal, solicitando el corte de tránsito en el sector en donde se esperará la orden de regreso a las instalaciones.
- En caso de no poder regresar al interior del Establecimiento se informará a los Padres y Apoderados a través de las radios locales la necesidad de que retiren a los alumnos del Establecimiento.



PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASO DE TEMBLOR O TERREMOTO

El objetivo de este Protocolo de acción es establecer el procedimiento a seguir por la Comunidad Educativa del LICEO FEDERICO VARELA, en sus instalaciones en caso temblor o terremoto poniendo en riesgo al alumnado o personal del colegio, con la finalidad de lograr una actuación coordinada y con las precauciones que se deben tomar en estos casos.

El procedimiento a seguir en caso de temblor o terremoto que afecte a la comunidad educativa de nuestro establecimiento, se detalla a continuación:

- Proceder de inmediato al corte de luz y gas por el personal encargado
- En caso que ocurra un temblor o terremoto estando en horas de clases accionar la alarma interna (Sonido de timbre o campana en forma prolongada) para poner en alerta a la Comunidad Educativa que debe protegerse mientras dure el evento (Tiempo aproximado de 2 minutos),manteniendo la calma , apartándose de las ventanas ,lejos de estantes ,repisas u otros elementos que puedan caerse y provocar daño, evacuando posteriormente a la zona de seguridad asignada de acuerdo a procedimientos señalados en normativa interna “operación de prevención de riesgos escolares” de conocimiento de todos.
- Iniciar la evacuación en forma ordenada (Sin correr ni gritar), siguiendo las señaléticas hacia la zona de seguridad asignada, permaneciendo allí hasta que se evalúe la situación por las autoridades del Liceo y determinen los pasos a seguir.
- En caso que ocurra un temblor o terremoto estando en recreo los Estudiantes y personal del Establecimiento deben dirigirse a la zona de seguridad más cercana en que se encuentre hasta que se evalúe la situación por las autoridades del Liceo y determinen los pasos a seguir.
- Si durante la evacuación de los Estudiantes a zonas seguras ocurre algún accidente o es necesaria la atención primaria en enfermería por desmayos, estados de angustia u otra situación se aplicará el protocolo de acción frente a accidentes escolares de nuestro Establecimiento.
- Durante el tiempo que dure la emergencia no se autorizará el ingreso de Apoderados al Establecimiento o la salida de Alumnos de él por cuanto se mantiene resguardada a toda la Comunidad Educativa en las Zonas de Seguridad.



- El retorno a las actividades normales una vez controlada la emergencia, la ordenará la Sra. directora del Establecimiento, después que se evalúe la situación con Carabineros, Bomberos y autoridades del Liceo.
- En caso de no volver a las actividades normales en el Establecimiento se informará a los Padres y Apoderados a través de las radios locales la necesidad de que retiren a los alumnos del Establecimiento.



PROTOCOLO DE ACCIÓN EN TRABAJO DE LABORATORIO DE QUÍMICA

El objetivo de este Protocolo de acción es establecer el procedimiento a seguir por la Comunidad Educativa del LICEO FEDERICO VARELA ,relacionados con el trabajo en laboratorios en caso que presenten algún grado de riesgo para la salud (Ley N° 16.744 “Seguro Social Obligatorio de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales”) de los docentes y estudiantes del Liceo que trabajan en esa área , con la finalidad de entregar recomendaciones técnicas necesarias para minimizar los riesgos existentes por acciones inseguras y llevar a cabo un trabajo seguro y eficiente en los laboratorios a fin de lograr una actuación coordinada y las precauciones que se deben tomar en estos casos.

El procedimiento a seguir en nuestros laboratorios se detalla a continuación:

- Establecer una guía a seguir para trabajar en forma eficiente y segura al interior de los laboratorios en el desarrollo de actividades y manipulación de materiales.
- Dar a conocer a los Estudiantes, cuáles son las responsabilidades y reglas básicas, que se deben seguir en laboratorios para minimizar el riesgo de accidentes y enfermedades profesionales por desconocimiento, malas prácticas y condiciones inseguras.
- Contar con los elementos de seguridad general en caso de emergencia como por ejemplo: Extintor portátil de acuerdo a los riesgos específicos y características de los productos químicos que se utilicen en los laboratorios, Ducha de emergencia, Lavador de ojos, Campana con tiraje forzado (En caso de emergencias químicas) ,Kit de seguridad para derrame y Botiquín equipado.
- Contar con señalética de seguridad y emergencia en lugares de fácil visualización de acuerdo a las disposiciones vigentes D.S N° 594 (Condiciones sanitarias y básicas en los lugares de trabajo)
- Contar con elementos de protección contra incendios y detectores de humos
- Contar con sistema eléctrico en buenas condiciones de uso en especial los enchufes.
- Contar con un sistema de alarma o de comunicación con Docentes directivos para informar de cualquier emergencia en laboratorios.
- Todo Estudiante que trabaje en laboratorios debe utilizar todos los elementos de protección personal y conocer bien los procedimientos a seguir en casos de emergencia.
- Los Estudiantes no deben trabajar en experimentos de laboratorio si no tiene la supervisión del profesor



- Verificar qué sustancia química está utilizando. Para cumplir esta regla deberá leer la etiqueta o rótulo del envase. * NUNCA UTILIZAR SUSTANCIAS DESCONOCIDAS O SIN RÓTULO.

La etiqueta es la fuente de información básica y obligatoria que identifica el producto y los riesgos asociados a su manipulación.

- Mantenga limpia en todo momento su mesa de trabajo. Si derrama algún reactivo, limpie inmediatamente el área afectada.
- No se exponga a contacto con elementos calientes o llama de mechero, evitando sufrir algún tipo de quemadura en la piel.
- Antes de usar cualquier material, verificar su buen estado. De estar en mal estado debe ser desechado de inmediato.
- Lávese las manos antes de salir del laboratorio y siempre que toque sustancias irritantes o tóxicas.
- Nunca abrir frascos que contengan líquidos o vapores inflamables (bencina, alcohol, éter) cerca de una fuente de calor que produzca llama (mechero). Así se evitarán incendios y/o explosiones.
- Evite hacer un almacenamiento inadecuado de productos químicos por si solos presentan riesgos para la salud y el medio ambiente y que, sumado a un mal almacenamiento, el riesgo es agravado.
- Notificar al profesor inmediatamente de todos los accidentes al igual que de escapes de gas u otras situaciones potencialmente peligrosas.
- Los Estudiantes deben actuar con las precauciones necesarias dependiendo del peligro, no exponiéndose a situaciones de riesgo.



PROTOCOLO DE ACCIÓN EN TRABAJOS DE TALLERES DE MECÁNICA

El objetivo de este Protocolo de acción es establecer el procedimiento a seguir por la Comunidad Educativa del LICEO FEDERICO VARELA ,relacionados con el trabajo en los Talleres de Mecánica en caso que presenten algún grado de riesgo para la salud (Ley N° 16.744 “Seguro Social Obligatorio de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales”) y (D.S N° 594 (Condiciones sanitarias y básicas en los lugares de trabajo) de los docentes y estudiantes del Liceo que trabajan en esa área , con la finalidad de entregar recomendaciones técnicas necesarias para minimizar los riesgos existentes y llevar a cabo un trabajo seguro y eficiente en diversas actividades en los talleres a fin de lograr una actuación coordinada en el cumplimiento de las normas de higiene y seguridad industrial y las precauciones que se deben tomar en estos casos ,sin embargo, existe la probabilidad de que ocurra un accidente si no se siguen los procedimientos de trabajo y si no se corrigen las acciones inseguras, así como también si no se eliminan las condiciones inseguras del ambiente laboral.

El procedimiento a cumplir y respetar en los Talleres del Establecimientos se detalla a continuación:

I.- PROCEDIMIENTOS DE ÍNDOLE GENERAL:

- Todos los Estudiantes de la Especialidad de Mecánica deben tener para las clases de taller como mínimo su buzo de trabajo, zapatos de seguridad y lentes de protección o antiparras, los que deben utilizar correctamente.
- No se permitirá el ingreso a Taller de ningún Estudiante que no cuenta con los elementos antes señalados
- Todos los Estudiantes y Profesores de la Especialidad de Mecánica, durante las clases de Taller deben hacer uso en forma obligatoria de todos los Elementos de protección personal (EPP).
- Antes de Distribuir el trabajo a realizar por los Estudiantes se revisará que los Estudiantes cumplan con su implementación de trabajo (Buzo, zapatos de seguridad y lentes de protección) los que deben estar en perfecto estado y se les dará a conocer, cuáles son sus responsabilidades y reglas básicas, que se deben seguir en el Taller para minimizar los riesgos de accidentes y enfermedades profesionales por desconocimiento, malas prácticas y/o condiciones inseguras.



- Todo Estudiante que trabaje en los Talleres debe utilizar todos los elementos de protección personal, (labor que debe hacer cumplir el Profesor a cargo de la clase y/o encargado de Taller) y conocer bien los procedimientos a seguir en casos de emergencia.
- Contar con los elementos de seguridad general en caso de emergencia como, por ejemplo: Extintores portátiles (tipo ABC y tipo D) bien distribuidos en los talleres de acuerdo a los riesgos específicos y características de los materiales combustibles.
- Contar con señalética de seguridad y emergencia en lugares de fácil visualización de acuerdo a las disposiciones vigentes D.S N° 594 (Condiciones sanitarias y básicas en los lugares de trabajo)
- Contar con un sistema de alarma o de comunicación conectado con Docentes directivos para informar de cualquier emergencia en los Talleres.
- Contar con todo el sistema eléctrico protegido y maquinas conectadas con tierra de protección para evitar cualquier riesgo que ponga en peligro la integridad de Estudiantes y/o Profesores que trabajan en Taller por shock eléctrico.
- Los equipos de extinción de incendios deben estar disponibles para su utilización inmediata y emplazados en concordancia con las disposiciones legales y las normas nacionales vigentes.

II.- PROCEDIMIENTOS EN TRABAJOS CON MAQUINAS Y HERRAMIENTAS:

- Antes de empezar a trabajar compruébese que todas las palancas de la máquina estén en su posición correcta, y seguir los procedimientos adecuados.
- Mantener siempre la concentración y siga los procedimientos adecuados de trabajo en cualquier máquina-herramienta.
- Mantener siempre cubierto todo sistema de transmisión (correas o engranajes) de las maquinas -herramientas con protecciones adecuadas.
- Siga todos los procedimientos de trabajo usando los elementos de protección personal (E.P.P, incluido el uso del casco) adecuados de acuerdo al trabajo a realizar.
- No usar ropa suelta, cabello largo, anillos, pulseras y relojes durante el trabajo en máquinas-herramientas. lo cuales evitará accidentes por prendimiento o atrapamiento por partes de piezas y/o máquinas en movimiento.
- Las Damas que usen pelo largo en el trabajo con máquinas-herramientas deben tomarse su pelo firmemente sobre su cabeza o cubrirlo evitando que esta situación signifique un riesgo de accidente.
- Usar herramientas apropiadas para el trabajo. No usar herramientas hechas, deterioradas o en mal estado.



- Mantener siempre ordenado el lugar de trabajo y las vías de tránsito siempre despejadas.
- Mantener la iluminación necesaria para los requerimientos del trabajo.
- Mantener siempre limpio la superficie de trabajo (piso), libre de manchas de grasas o aceites.
- Ante cualquier accidente o emergencia se debe cortar de inmediato la corriente y paralizar el trabajo en el taller.
- Se debe estar preparado en todo momento en el taller en caso de accidentes para actuar y evaluar la situación para prestar los primeros auxilios y evaluar el nivel de conciencia del accidentado en los siguientes casos:
 - * Si como consecuencia del accidente está consciente, controle signos vitales y cubra las heridas con material estéril y traslade de inmediato al servicio de urgencia.
 - * Si como consecuencia del accidente esta inconsciente, despeje la vía aérea
 - * Si como consecuencia del accidente está en estado de inconciencia, Apnea y ausencia de pulso realice maniobras de reanimación cardiopulmonar (RCP) y traslade de inmediato al servicio de urgencia.

III.- PROCEDIMIENTOS EN TRABAJOS POR CONTACTO ELÉCTRICO:

- Antes de realizar cualquier trabajo eléctrico (Instalación, reparación o mantención) siempre se debe cortar el paso de la corriente eléctrica.
- Siga todos los procedimientos de trabajo usando los elementos de protección personal (E.P.P) adecuados de acuerdo al trabajo a realizar.
- Evitar siempre todo contacto con elementos energizados o sin aislación al realizar trabajos con electricidad.
- Revisar periódicamente las instalaciones (circuitos eléctricos) y tableros eléctricos que estén en funcionamiento.
- Conectar en todo circuito eléctrico tierra de protección con descarga a tierra.
- Usar siempre herramientas eléctricas con protecciones, aislación y alimentación en buen estado.
- No utilizar los aparatos o herramientas manuales eléctricas con las manos mojadas o húmedas.
- No utilizar máquinas ni equipos eléctricos que estén en mal estado.
- No utilizar extensiones eléctricas que no estén certificadas o que estén en malas condiciones.



- En caso de accidente o de una emergencia se debe cortar la corriente eléctrica y paralizar el trabajo en el taller.
- Si un estudiante o profesor es tomado por la corriente eléctrica durante el trabajo en taller, se debe cortar de inmediato la corriente antes de acercarse al lesionado.
- Se debe estar preparado en todo momento en el taller en caso de accidentes para actuar y evaluar la situación para prestar los primeros auxilios y evaluar el nivel de conciencia del accidentado en los siguientes casos:

Si como consecuencia del accidente está consciente, controle signos vitales y cubra las heridas con material estéril y traslade de inmediato al servicio de urgencia.

Si como consecuencia del accidente está inconsciente, despeje la vía aérea

Si como consecuencia del accidente está en estado de inconsciencia, Apnea y ausencia de pulso realice maniobras de reanimación cardiopulmonar (RCP) y traslade de inmediato al servicio de urgencia.

IV.- PROCEDIMIENTOS EN TRABAJOS CON PROYECCIÓN DE PARTÍCULAS:

(Esmerilado-oxicorte)

- Antes de realizar cualquier trabajo de esmerilado verificar que las protecciones de la muela de esmerilar estén en su posición correcta.
- Siga todos los procedimientos de trabajo usando los elementos de protección personal (E.P.P) adecuados de acuerdo al trabajo a realizar.
- Antes de realizar cualquier trabajo de oxicorte, revisar y verificar que el equipo esté en condiciones de uso para iniciar el trabajo (manómetros, mangueras y equipo)
- Evite proyección de partículas o quemaduras en rostro y ojos, utilice para su protección careta facial.
- Evite quemaduras en su cuerpo al realizar trabajos de oxicorte, utilice gafas o antiparras y traje de cuero (coleteo-Guantes – Polainas)
- No usar ropa suelta, anillos, pulseras o relojes durante el trabajo de esmerilado u oxicorte
- Mantenga siempre la concentración y siga los procedimientos adecuados de trabajo al esmerilar o al realizar trabajo de oxicorte
- Utilice mampara de protección para evitar la proyección de partículas o fragmentos metálicos en el trabajo de esmerilado u oxicorte.



**V.- PROCEDIMIENTOS EN TRABAJOS CON RADIACIONES NO IONIZANTES:
(Soldadura al Arco)**

- Antes de realizar cualquier trabajo de soldadura al arco, revisar y verificar que el equipo esté en condiciones de uso para iniciar el trabajo (máquina de soldar, cables de conexión, pinzas de conexión a tierra y porta electrodo), seleccionar amperaje y electrodo adecuado al tipo de material a soldar.
- Siga los procedimientos de trabajo usando los elementos de protección personal (E.P.P) adecuados de acuerdo al trabajo a realizar.
- Evite proyección de partículas metálicas o quemaduras en rostro y ojos, utilice para su protección careta facial.
- Evite quemaduras con cuerpos calientes en su cuerpo al realizar trabajos de soldadura al arco, utilice máscara de protección y traje de cuero (Coletos-Guantes – Polainas)
- Utilice protección respiratoria al estar en presencia de gases químicos ambientales en el proceso de soldadura en ambientes cerrados
- No usar ropa suelta, anillos, pulseras o relojes durante el trabajo de esmerilado u oxiacorte
- Mantenga siempre la concentración y siga los procedimientos adecuados del trabajo de soldadura en todo momento, evitando lesiones a su persona o a otros(as)
- Utilice mampara de protección para delimitar el área de trabajo, evitando la proyección del arco eléctrico (rayos ultravioletas), partículas o fragmentos metálicos en el trabajo de soldadura al arco y no exponer a los demás a lesiones involuntarias.



VI.- PROCEDIMIENTOS EN TRABAJOS CON SOBRESFUERZOS (ERGONOMIA)

- Antes de realizar cualquier trabajo de levantamiento y/o traslado de materiales, siga todos los procedimientos de trabajo usando los elementos de protección personal (E.P.P) adecuados de acuerdo al trabajo a realizar.
- Evite realizar sobreesfuerzos por manejo manual de materiales o de mover grandes pesos que excedan su capacidad física. Evite consecuencias para Ud. Cargue sólo lo que la ley permite (No superior a 20 kilos los menores de 18 años y mujeres, No superior de 25 Kgs. hombres adultos)
- Evalúe el peso de la carga antes de levantarlo
- Al transportar un material mantenga la carga cerca del cuerpo, tomándolo con seguridad
- Evite los movimientos repetitivos y mantenga una postura de trabajo correcta.
- Disponga de ayudante cada vez que la tarea lo requiera. (Transporte materiales con la ayuda de otro trabajador)
- Transite por lugares de fácil acceso y libre de obstáculos al transportar materiales, evite superficies de tránsito desordenadas, suelos mojados y/o resbaladizos, superficies irregulares o con aberturas.)
- Disponga de un elemento auxiliar (carro u otro) para el transporte de materiales de mayor peso o difícil de transportar por su tamaño o forma.
- Al manipular materiales debes cumplir todas las etapas del proceso: (1.-Tomar la carga inclinándose o arrodillándose 2.- levantar la carga 3.- Transferir el peso del objeto a una postura de carga 4.- Transportar la carga hasta el lugar deseado 5.- Depositar la carga bajándole al suelo)



PROTOCOLO DE USO LABORATORIOS COMPUTACIONALES

TÍTULO I ELEMENTOS GENERALES

INTRODUCCIÓN:

El siguiente documento tiene como propósito de dar a conocer a la comunidad educativa de nuestro establecimiento los lineamientos, cumplimientos, mantención y reglamentos de los equipos informáticos que se encuentran a disposición para todos los departamentos u estamentos.

OBJETIVO DEL REGLAMENTO:

Art.1: El objetivo de este reglamento es informar con respecto al uso de los equipos computacionales del departamento Centro de Innovación (Departamento de Informática/Enlaces), infracciones y procedimientos disciplinarios.

DENOMINACIONES:

Art.2: Para efectos de este protocolo se denominará:

- 2.1. Laboratorio: espacio o entorno en el que contine Laboratorio de Enlaces, Laboratorio de Inglés y Laboratorio de Administración. Al ser laboratorio, cumple las mismas normas que una sala de clases normal.
- 2.2. Usuario: a todo aquel que haga uso de las dependencias computacionales en base al Artículo 3 de este protocolo.
- 2.3 Equipo computacional: a todo hardware o dispositivo que se encuentre en el interior de(los) laboratorio(s). Es decir, los componentes internos para el correcto funcionamiento de ella(s).
- 2.4 Software: a todo programa o aplicación (de PC o Web) instalado.
- 2.5 Clase: a todo contexto donde se produce la interacción de los docentes y de los educandos, y de estos entre sí – sea o no de manera formal en un aula – con el propósito de dar cumplimiento a los objetivos trazados. (Hernández Infante & Infante Miranda, 2017).
- 2.6 Mantenimiento: a toda labor que realice el departamento de informática en cuanto a la configuración, instalación de software, así como también de hardware y cuya labor(es) debe ser realizada por los encargados de los laboratorios siempre y cuando considere necesario para no intervenir con el normal funcionamiento de dichas dependencias.
- 2.7 Dato(s): entiéndase como una unidad menor de información representada en forma numérica o alfabética, cuyo valor está listo para ser procesado por un ordenador y mostrarlo a un usuario en modo de información.



USUARIOS DEL LABORATORIO DE INFORMÁTICA:

Art. 3: Los laboratorios de informática (administración, enlaces e inglés) serán utilizados para fines pedagógicos/educacionales/investigación o de apoyo a las actividades académicas que estime dirección y Unidad Técnica Pedagógica.

TÍTULO II HORARIOS DE FUNCIONAMIENTO

Art. 4: El horario de uso para los laboratorios de Enlaces, Administración e inglés será de lunes a jueves de 8:00 a 18 hrs y viernes hasta las 13 hrs. Para la utilización del laboratorio fuera de los horarios mencionados, se deberá solicitar autorización con Dirección (directora, subdirectora o inspector general), la cual los usuarios encargados deberán entregar dichos recintos en óptimas condiciones y cuidados respectivos.

TÍTULO III CUIDADOS EQUIPOS COMPUTACIONALES Y LABORATORIOS DE INFORMÁTICA

Art. 5: Los usuarios de (los) laboratorio(s) deberán contribuir en mantener los espacios ordenados y limpios, evitar, manchar las paredes, escritorios, mesas, sillas, computadores, teclados y deberán dejar los dispositivos en su respectivo lugar sin desconectar cables de red y de poder. Asimismo, queda estrictamente prohibido el consumo de alimentos o bebidas dentro de los laboratorios.

Art. 6: [FALTA LEVE] En relación con el punto anterior, los profesores y encargados tienen la facultad de solicitar al estudiante en Botar los alimentos previo al ingreso de los laboratorios.

En el caso del docente, si dichas conductas son reiteradas en todo el curso, se condicionará el ingreso de los estudiantes.

En caso de que la conducta sea reiterativa se procede en dejar constancia en la hoja de vida del estudiante (amonestación escrita) tal como lo estipula el Artículo 76 (Procedimiento en caso de comisión de Faltas Leves – Reglamento interno de Convivencia Escolar).

Art 7: En caso de que el estudiante sea sorprendido dañando dispositivos, destrucción de inmobiliarios en cualquiera de los laboratorios (siendo hardware o no), se citará al apoderado para que se tome conocimiento de la situación para compensaciones o reposición de material tecnológico y se procederá a la suspensión de 3 días según el artículo 77 del Reglamento interno



de convivencia escolar.

Art. 8: Sólo los encargados de los laboratorios estarán autorizados para mover, cambiar/instalar componentes internos de los computadores dentro de los laboratorios. En caso de que exista cualquier anomalía, los profesores deberían notificar a los encargados o personal con la finalidad de tomar acciones inmediatas. En caso de que no se cumpla lo establecido, el estudiante queda afecto a la aplicación del reglamento interno del establecimiento escolar por parte de dirección.

Art. 9: Para mantener las instalaciones en un ambiente de estudio y no interferir el trabajo de los demás, los usuarios deberán hablar en voz baja y utilizarán un vocabulario propicio a las normas del reglamento de convivencia.

TÍTULO IV

USO DEL SOFTWARE EN LOS COMPUTADORES,

Art. 10: El o los administradores de los laboratorios serán los responsables de instalar softwares en los dispositivos en los laboratorios, ya sea ofimática, programas básicos o de especialidad (para el área técnico profesional u otro departamento que lo requiera). En caso de que lo quiera, debe solicitar con los respectivos encargados para la correcta implementación.

Art. 11: El departamento de informática no se hará responsable de la pérdida de información. Cada usuario tiene la obligación de respaldar su información en sus respectivo medios o correo institucional, ya que al término de cada jornada de semestre se eliminan archivos en cada computador.

TÍTULO V

RESPONSABILIDADES ESTUDIANTES

Art. 12: Es responsabilidad de los alumnos dejar limpias y ordenadas las instalaciones, material de laboratorio y/o el equipo prestado. En el caso de las instalaciones, se entienden por limpias y ordenadas: con sillas acomodadas, los equipos apagados y las mesas y el suelo libres de basura, papeles y cables.

Art. 13: El alumno será responsable del equipo, mobiliario y material durante su sesión de trabajo, los cuales deberá conservar en buen estado y en el lugar correspondiente.

Art. 14: Es responsabilidad de los alumnos informar y reportar cualquier falla de los



equipos asignados, durante su uso.

Art. 15: Cualquier daño que sufran las instalaciones y/o el equipo, por negligencia del alumno, será responsabilidad de este y deberá pagar la reparación y/o reposición correspondiente (el: mojar el teclado con diversos líquidos, raya la pantalla con lápiz u otro elemento, pisar teclado o ratón, etc.).

Art. 16: Los alumnos no podrán desconectar el equipo del computador, ni sus periféricos. No se permite por ningún motivo la utilización o instalación de software diferente al institucional.

Art. 17: Los alumnos sólo podrán visitar los sitios web autorizados por el docente. Quien transgreda dicha norma, será tipificada de acuerdo con lo que indique el manual de convivencia escolar.

Art. 18: Los alumnos no pueden estar utilizando celulares mientras dure su permanencia en el laboratorio de computación.

Art. 19: Cada alumno se debe hacer responsable de respaldar su información. El colegio no se hace responsable por la eliminación o pérdida de archivos, trabajos, material o información almacenada en los computadores.

TÍTULO V

RESPONSABILIDADES PROFESORES

Art. 20: Para reservar el laboratorio el profesor deberá programar su horario de uso de forma mensual. De quedar tiempos disponibles el resto de los profesores podrán reservar uno o más cupos con 24 horas de anticipación con el encargado de computación quien lo registrará en el “horario de uso del laboratorio”, que se encuentra en la sala de profesores.

Art. 21: El profesor que lo solicite es responsable del laboratorio desde el momento en que recibe el laboratorio hasta que lo entrega al final de su actividad.

Art. 22: El docente deberá completar la “bitácora de uso del laboratorio de computación” que se encuentra en el computador del profesor en cada una de las salas.

Art. 23: Es responsabilidad del docente a cargo verificar que la sala quede debidamente cerrada, las luces apagadas, los computadores apagados, las sillas ordenadas y las ventanas



cerradas.

Art. 24: Si el profesor requiere de un software u otro elemento para realizar su clase deberá aportar o solicitar el programa, de forma escrita, para que sea instalado con al menos una semana de anticipación.

Art. 24: El profesor debe informar, inmediatamente ocurrido el hecho, al encargado del laboratorio, los desperfectos que se sucedan durante el transcurso de su clase.

Art. 25: El docente a cargo del curso no se hará responsable del material olvidado en el laboratorio de computación (ejemplos: celulares, libros, cuadernos, ropas, mochilas, etc.)

TÍTULO VI

RESPONSABILIDADES DE LOS ENCARGADOS

Art. 26: Controlar, administrar y mantener en operación y buenas condiciones todo el equipo e instalaciones asignadas para brindar el servicio para el que está destinado el laboratorio.

Art. 27: Planificar con el profesorado el correcto uso del equipo computacional.

Art. 28: Asesorar a los usuarios acerca de programas, aplicaciones, sistemas operativos, y equipamiento que correspondan al laboratorio de computación.

Art. 28: Revisar en la “bitácora de uso del laboratorio de computación” toda actividad de uso del equipamiento computacional sea de parte de profesores, alumnos o usuarios en general.

Art. 29: Mantener actualizado inventario de hardware y software de los equipos del laboratorio de computación.

Art. 30: Mantener actualizado y publicar listado de software educativo disponible en los computadores del laboratorio de computación.

Art. 31: Preocuparse de mantener el orden del laboratorio de computación.

Art. 32: Publicar en lugar visible el “normas de uso de (del) laboratorio(s)”

Art. 33: El o los encargados de informática tienen la atribución de registrar en el libro de



clases cualquier incidencia/situación dentro del laboratorio de Enlaces. Así mismo, se deberá reportar al profesor jefe o directivo si fuese necesario o de acuerdo con la gravedad de la situación.

Art. 34: Los encargados tienen la facultad de bloquear sitios web mediante software o Red (políticas de uso). Así mismo, el departamento de informática puede monitorear equipos, enviar capturas de pantallas y prohibir el uso de IA (Inteligencia Artificial) si fuese necesario.



PROTOCOLO DE MEDIDAS SANITARIAS Y VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICAS MARZO 2023

El siguiente documento corresponde a una actualización del protocolo de medidas sanitarias y vigilancia epidemiológica para establecimientos educativos en un escenario de disminución paulatina de casos de COVID-19. Este ha sido elaborado a partir de las definiciones entregadas por el Ministerio de Salud y se desglosa en tres secciones:

- Medidas sanitarias en establecimientos educacionales.
- Protocolo de vigilancia epidemiológica, investigación de brotes y medidas sanitarias.
- Preguntas frecuentes.

Se solicita a las comunidades educativas tomar las medidas de adecuación necesarias en función de esta actualización del protocolo, que entra en vigencia a partir del mes de marzo 2023.





1. Definiciones de casos

Caso sospechoso

- a. Persona que presenta un cuadro agudo con al menos tres síntomas de los que se indican en la normativa vigente². Se considera síntoma un signo nuevo para la persona y que persiste por más de 24 horas.
- b. Persona que presenta una infección Aguda Respiratoria Grave que requiere hospitalización.

Medidas y conductas:

- » Realizarse un test PCR o prueba de detección de antígenos disponibles para SARS-CoV-2.
- » No asistir al establecimiento educacional hasta tener el resultado negativo del test.

Caso confirmado

- a. Persona con una prueba de PCR para SARS-CoV-2 positiva.
- b. Persona que presenta una prueba de detección de antígenos para SARS-CoV-2 positiva, tomada en un centro de salud habilitado por la Autoridad Sanitaria o entidad delegada para la realización de este test.

Si una persona resulta positiva a través de un test de antígeno (no de anti-cuerpos) realizado fuera de la red de laboratorios acreditados por la SEREMI de Salud, debe seguir las mismas conductas respecto a días de aislamiento. Se recomienda realizar un test dentro de un centro de salud habilitado.

Medidas y conductas:

- » Dar aviso inmediato al establecimiento educacional, el cual deberá informar a las y los apoderados del curso para que estén alerta a la presencia de nuevos síntomas en otros miembros de la comunidad escolar. Quienes presenten síntomas, se deben realizar un PCR o un test de antígeno para SARS-CoV-2 y permanecer en el hogar hasta la entrega de resultados.

² Ord. B51 N°4915: Actualización de las definiciones operativas para la vigilancia de COVID-19 en el marco del Plan «Sigamos Cuidándonos». (2022). Ministerio de Salud.



Protocolo de medidas sanitarias y vigilancia epidemiológica

» Mantener aislamiento por 5 días desde la aparición de los síntomas. Los casos asintomáticos terminan su aislamiento 5 días después de la toma de la muestra. No obstante, el periodo de aislamiento puede variar según la evolución de la enfermedad o la actualización de la normativa vigente.

Contacto estrecho

Las personas consideradas contacto estrecho serán definidas solo por la Autoridad Sanitaria en caso de confirmarse un brote, y la misma determinará si se cumplen las condiciones para ser contacto estrecho. No se considerará contacto estrecho a una persona durante un periodo de 90 días después de haber sido confirmado.

2. Plan estratégico

Desde el MINSAL (Departamento de Epidemiología), se mantendrá un monitoreo diario de las comunidades educacionales a través de los registros de la plataforma EPIVIGILA y laboratorio, cruzada con la base de datos de párvulos, estudiantes y docentes de los establecimientos proporcionada por el Ministerio de Educación (MINEDUC). Con esta estrategia se busca pesquisar oportunamente la presencia de casos confirmados y eventuales brotes de COVID-19 en cada establecimiento. El foco estará en la búsqueda de brotes o conglomerados priorizados³. Esto generará alertas tempranas respecto a la aparición de posibles brotes en las comunidades educativas, para realizar la investigación y tomar las medidas para la mitigación y control de la propagación del SARS-CoV-2. Dicha información estará diariamente disponible (día hábil) para las SEREMI de Salud.

Frente a una situación de brote o conglomerado priorizado en un establecimiento educacional, la Autoridad Sanitaria evaluará la procedencia de Búsquedas Activas de Casos (BAC) o testeo, el cual será un procedimiento seguro e informado y de acuerdo a la normativa vigente, como una medida preventiva que permitirá dimensionar la problemática de contagio y tomar las decisiones de cuidado necesarias. En el contexto de estudio de brotes (debido al riesgo a la salud pública que esta situación implica) no se requerirá consentimiento informado a madres, padres y apoderados(as).

³. Brotes o conglomerados priorizados: cinco o más casos identificados en tiempo y lugar determinado, con o sin evidencia de nexo epidemiológico entre ellos en un periodo de 7 días. Por otra parte, los brotes o conglomerados no priorizados, son aquellos que presentan de dos a cuatro casos identificados en tiempo y lugar determinado, con o sin evidencia de nexo epidemiológico entre ellos en un periodo de 7 días.

Protocolo de medidas sanitarias y vigilancia epidemiológica

II. Protocolo de vigilancia epidemiológica, investigación de brotes y medidas sanitarias



+



1. Clases y actividades presenciales:

- » Los establecimientos de educación deben realizar actividades y clases presenciales.
- » La asistencia presencial es obligatoria.

2. Distancia física y aforos:

- » Considerando que más del 80% de estudiantes de establecimientos escolares (entre NT1 y IV medio) tiene su esquema de vacunación completo, se elimina la restricción de aforos en todos los espacios dentro de los establecimientos educacionales, propiciando el distanciamiento en las actividades cotidianas siempre que esto sea posible.
- » El nivel de sala cuna y nivel medio continuará sin la aplicación de aforos.
- » Se recomienda a los establecimientos revisar el estado de vacunación por cada curso en la página de actualización semanal <https://vacunacionescolar.mineduc.cl/>¹, e incentivar la vacunación en los cursos que se encuentren bajo el umbral de 80%. Respecto a lo anterior, se sugiere coordinar la realización del proceso de vacunación en los establecimientos educativos, entre el sostenedor y el centro de salud más cercano.

3. Uso de mascarillas:

- » El uso de mascarilla no es obligatorio en educación parvularia, básica y media, ni en ninguna modalidad del sistema educativo.
- » En situación de brotes de COVID-19 y a solicitud de la Autoridad Sanitaria (AS), puede exigirse el uso de mascarillas en un periodo de tiempo acotado.

4. Medidas de prevención vigentes:

- » Ventilación permanente de las aulas y espacios comunes, manteniendo abierta al menos una ventana o la puerta. Donde sea posible, se recomienda mantener ventilación cruzada de forma permanente o 3 a 4 veces por jornada, para generar corrientes de aire. Si las condiciones climáticas lo permiten, se recomienda mantener todas las ventanas abiertas.

¹. Asimismo, se encuentra disponible un registro con actualización semanal del porcentaje de vacunación escolar por curso de todos los establecimientos del país en el repositorio de datos abiertos del Centro de Estudios del MINEDUC: <https://datosabiertos.mineduc.cl/estado-de-vacunacion-por-curso/>.



- » Lavarse las manos con jabón o uso de alcohol gel cada 2 o 3 horas (toda la comunidad educativa).
- » Desinfección de superficies.
- » Recomendar a las y los apoderados estar alertas diariamente ante la presencia de síntomas de COVID-19 de su hijo o pupilo. Si algún síntoma respiratorio sugiere COVID-19, no debe enviar al estudiante al establecimiento hasta que sea evaluado por un o una profesional de la salud.
- » Entregar información efectiva y clara a la comunidad educativa, en particular, sobre los protocolos y medidas implementadas.
- » Informar a los apoderados, tutores legales y/o a los padres sobre la importancia de la búsqueda activa de casos (BAC) a través de procedimientos de testeo, como medidas de prevención y control de la propagación de COVID-19.
- » Seguir el protocolo de transporte escolar, que incluye mantener una lista de pasajeros y la ventilación constante. No es obligatorio el uso de mascarillas.
- » Realizar actividad física en lugares ventilados o al aire libre cuando sea posible.
- » Uso de mascarilla en el periodo de seguimiento del brote, según lo indique la autoridad sanitaria.

5. Frente a situaciones de brote, es importante:

- Evitar aglomeraciones entre los párvulos y/o estudiantes en las distintas actividades o lugares al interior del EE (actividades deportivas, campeonatos, instancias extraprogramáticas que involucren personas externas a la comunidad escolar, entre otros).
- En salas cunas y jardines infantiles, procurar grupos fijos de párvulos que no se mezclen entre sí y realicen sus actividades por separado.
- Establecer horarios diferidos de entrada y salida de los cursos, para la alimentación y demás actividades.



3. Gestión de casos COVID-19 en el establecimiento educacional

a. Medidas de prevención y control

Estado	Descripción	Medidas
CASO SOSPECHOSO	1 estudiante, párvulo o funcionario sospechoso.	<p>El caso sospechoso por sintomatología sugerente a COVID-19 deberá ser trasladado al espacio destinado para aislamiento hasta que se retire del EE (según protocolo vigente). Debe solicitarse la realización de un test PCR o de antígeno certificado. Solo se puede reincorporar a sus actividades dentro del EE si el resultado es negativo.</p> <p>La población expuesta (que no ha enfermado) continúa en actividades habituales con recomendación de automonitoreo ante posible inicio de síntomas: en el caso de párvulos o estudiantes, se sugiere a los apoderados apoyar esta medida. De iniciar síntomas, deberá realizar las medidas antes descritas para caso sospechoso.</p> <p>Además, el EE deberá reforzar otras medidas preventivas como: ventilación cruzada, lavado frecuente de manos, limpieza, desinfección de superficies y evitar aglomeraciones, entre otras.</p>

CASO PROBABLE O CONFIRMADO	1 estudiante, párvulo o funcionario probable ⁴ o confirmado.	<p>Aislamiento del caso confirmado o probable según normativa vigente.</p> <p>La persona deberá comunicar su condición al EE para que este informe a los apoderados y a los trabajadores que hayan estado expuestos.</p> <p>La población expuesta (que no ha enfermado) continúa en actividades habituales con recomendación de automonitoreo ante posible inicio de síntomas, en el caso de párvulo o estudiantes, se sugiere a los apoderados apoyar esta medida. De iniciar síntomas, deberá realizar las medidas antes descritas para caso sospechoso.</p> <p>Refuerzo permanente de las medidas preventivas precedentemente señaladas.</p>
-----------------------------------	---	---

⁴. Definición de caso probable: Se entenderá por caso probable aquella persona que presenta un resultado negativo o indeterminado para SARS-CoV-2 en un test PCR y/o una prueba de antígenos y una tomografía computarizada de tórax con imágenes sugerentes de COVID-19 definido por un médico en la conclusión diagnóstica, y que cumple con cuadro agudo de enfermedad, y al menos un síntoma cardinal o dos no cardinales; infección respiratoria aguda grave que requiere hospitalización, y/o contacto estrecho con síntomas COVID-19.



Protocolo de medidas sanitarias y vigilancia epidemiológica

BROTOS O CONGLOMERADOS PRIORIZADOS	<p>5 o más casos de estudiantes, párvulos o funcionarios confirmados o probables⁴, con o sin nexo epidemiológico común, con fecha de inicio de síntomas (FIS) en los últimos 7 días, independiente del curso al que pertenezcan estos casos.</p>	<p>Aislamiento del caso confirmados o probables según normativa vigente.</p> <p>La Dirección del EE deberá informar de esta situación a los apoderados, a los trabajadores que hayan estado expuestos y a la SEREMI de Salud.</p> <p>La población expuesta (que no ha enfermado) continúa en actividades habituales con recomendación de automonitoreo ante posible inicio de síntomas: en el caso de párvulos o estudiantes, se sugiere a los apoderados apoyar esta medida. De iniciar síntomas, deberá realizar las medidas antes descritas para caso sospechoso.</p> <p>La Autoridad Sanitaria realizará la investigación epidemiológica, dando prioridad siempre a aquellos EE con mayor número de casos y/o que presenten situaciones de gravedad o EE de mayor vulnerabilidad, y entregará las medidas de Salud Pública para detener la propagación del virus dentro del EE: como la suspensión de clases presenciales de cursos, niveles, ciclos o del EE completo de acuerdo a la situación epidemiológica encontrada en la investigación. Además, reforzará otras medidas preventivas en el EE como: ventilación cruzada, lavado frecuente de manos, limpieza, desinfección de superficies y evitar aglomeraciones, entre otras.</p> <p>El brote o conglomerado se dará por finalizado cuando hayan transcurrido 7 días sin nuevos casos confirmados en el EE, desde el último caso confirmado asociado al evento registrado.</p>
---	---	---

11

BROTE O CONGLOMERADO NO PRIORIZADO	<p>2 a 4 casos de estudiantes, párvulos o funcionarios confirmados o probables, con o sin nexo epidemiológico común, con fecha de inicio de síntomas (FIS) en los últimos 7 días, independiente del curso al que pertenezcan estos casos.</p>	<p>Aislamiento del (de los) caso(s) confirmado o probable según normativa vigente.</p> <p>La Dirección del EE deberá informar de esta situación a los apoderados y a los trabajadores que hayan estado expuestos. No es necesario en estas situaciones informar a la SEREMI de Salud. Sin embargo, en colegios con bajo número de estudiantes y/o de difícil acceso por su ubicación geográfica, se recomienda informar a la Autoridad Sanitaria.</p> <p>La población expuesta (que no ha enfermado) continúa en actividades habituales con recomendación de automonitoreo ante posible inicio de síntomas: en el caso de párvulos o estudiantes, se sugiere a los apoderados apoyar esta medida. De iniciar síntomas, deberá realizar las medidas antes descritas para caso sospechoso.</p> <p>Además, el EE deberá reforzar otras medidas preventivas como: ventilación cruzada, lavado frecuente de manos, limpieza, desinfección de superficies y evitar aglomeraciones, entre otras.</p> <p>El brote o conglomerado se dará por finalizado cuando hayan transcurrido 7 días sin nuevos casos confirmados en el EE, desde el último caso confirmado asociado al evento registrado.</p>
---	---	--



La Autoridad Sanitaria (AS) es la única que está facultada a determinar el cierre de un establecimiento a causa de la situación de riesgo epidemiológico, posterior a la realización de la investigación epidemiológica en terreno.

En relación a la evaluación de los siguientes criterios que se determinará o no la cuarentena total del EE:

- **Porcentaje mayor o igual al 50% de cursos, con 1 o más casos positivos en un periodo de 7 días.**
- **Afectación de profesores o funcionarios que generaron alto riesgo de transmisión del virus a la comunidad educativa en su periodo de transmisibilidad antes de ser detectados, se debe evaluar el riesgo según las condiciones de cada EE.**
- **El EE no logra una cobertura del 80% en vacunación. Se recomienda revisar el estado de vacunación por curso en la página <https://vacunacionescolar.mineduc.cl/>; incentivar la vacunación en los cursos que se encuentren bajo el umbral del 80% y, coordinar con el centro de salud más cercano la realización del proceso de vacunación en los EE.**
- **Condiciones de espacio y ventilación que favorezcan la transmisión al interior de la institución.**
- **Otros indicadores que la AS determine como relevantes y que afectan el riesgo de contagio de COVID-19 dentro del EE.**



b. Lugar de aislamiento

Cada establecimiento educativo debe contar con un espacio determinado para el aislamiento de casos sospechosos o confirmados de COVID-19 que hayan asistido al centro educativo, para que puedan esperar sin exponer a enfermar a otras personas, mientras se gestiona su salida.

Los lugares de aislamiento deben contar con las siguientes características:

- » Estar adaptados para esta finalidad y tener acceso restringido.
- » Ventilación natural.
- » Persona adulta responsable de casos COVID-19 del centro educativo que acompaña a la persona en aislamiento, debe portar mascarilla de tipo quirúrgica y mantener una distancia física mayor a 1 metro.
- » Una vez que el párvulo o estudiante se retire del lugar de aislamiento, el personal encargado de limpieza debe ventilar a lo menos por 30 minutos antes de limpiar y desinfectar superficies. Requieren uso de mascarilla y guantes, los que deben desecharse al final del procedimiento en una bolsa, con posterior lavado de manos.

c. Recomendaciones para la Comunicación de Riesgo⁵

Para fomentar el cumplimiento de las medidas de salud pública en los EE es importante acompañarlas con estrategias de comunicación de riesgo y mensajes adaptados a las realidades de cada comunidad escolar según su pertinencia cultural y territorial, considerando:

- Implementar estrategias para informar sobre la enfermedad a la comunidad educativa, que garanticen los derechos de las personas a través de mensajes claros, adaptados a la realidad de grupos, específicos de la comunidad educativa, tales como personas vulneradas, personas con discapacidad, entre otros.
- Resguardar la pertinencia cultural de los mensajes y favorecer su adaptación a las lenguas e idiomas correspondientes de los pueblos originarios y población migrante, identificados por las comunidades educativas.
- Trabajar con personas influyentes y con redes comunitarias locales para proporcionar información oportuna sobre las condiciones de salud de los EE.
- Monitorear y responder a rumores, preguntas y comentarios a través de canales confiables.
- Desarrollar estrategias de comunicación para contrarrestar la información falsa y el estigma social.

⁵. Orientaciones para la aplicación de medidas de salud pública no farmacológicas en grupos de población en situación de vulnerabilidad en el contexto de la COVID-19, Organización Panamericana de la Salud, 2020 [https://iris.paho.org/bitstream/handle/10665.2/53311/OPSPHECMUCOVID 19210005_spa.pdf?sequence=1&isAllowed=y](https://iris.paho.org/bitstream/handle/10665.2/53311/OPSPHECMUCOVID%2019210005_spa.pdf?sequence=1&isAllowed=y)