

LICEO TÉCNICO PROFESIONAL AGRÍCOLA MARÍTIMO
"BOSQUE NATIVO"

REGLAMENTO INTERNO Y
MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Año 2022

TÍTULO I:

FUNDAMENTACIÓN:

“La educación es un derecho de todas las personas. Corresponde preferentemente a los padres el derecho y el deber de educar a sus hijos; al Estado, el deber de otorgar especial protección al ejercicio de este derecho y, en general, a la comunidad, el deber de contribuir al desarrollo y perfeccionamiento de la educación” (Ley N° 20.370, Art. 4° Ley General de Educación).

La Corporación Educacional “Nuevo Mundo”, tiene como propósito fundamental apoyar el desarrollo de la educación de la Décima Región de Los Lagos, es por ello que ha orientado este apoyo al ámbito de la Educación Técnico Profesional de Nivel Medio, en esta perspectiva se crea el **Liceo Técnico Profesional Agrícola Marítimo “Bosque Nativo”**.

Nuestra Institución Educacional tiene como objetivos entregar una formación integral, cuya búsqueda del conocimiento está basada en el desarrollo de la capacidad autocrítica- reflexiva, formación que les permitirá ser personas íntegras capaces de desenvolverse y atender las exigencias del mundo laboral y social, siendo nuestros jóvenes un positivo ejemplo de personas disciplinadas, orgullosos de sí mismos y de su formación. Por tanto, declaramos como principio fundamental velar y cautelar un trato digno a todos los integrantes de nuestra Comunidad Educativa, con especial énfasis a nuestros estudiantes; atendiendo sus necesidades desde su singularidad y diversidad, creando un espacio educativo seguro y respetuoso. Es por ello, que reconocemos como pilares de este reglamento: la Constitución Política de la República, el D.F.L N° 2 de 2009 del Mineduc, los Tratados Internacionales sobre D.D.H.H ratificados por Chile que se encuentren vigentes y más toda la normativa educacional como la Ley N° 20845 de 2015 y el Ord. N° 768 de 2017 que, señala los derechos de niños, niñas y estudiantes trans en el ámbito de la educación.

Desde esta perspectiva se desarrollará en esta Normativa de Convivencia Escolar los lineamientos generales que facilitan la buena y sana convivencia de los(as) estudiantes, padres, madres y apoderados con los (as) funcionarios(as) del establecimiento. Este Reglamento, en materia de Convivencia Escolar, incorpora políticas de prevención, medidas pedagógicas, protocolos de actuación y diversas conductas que constituyan faltas a la buena convivencia escolar, graduándolas de acuerdo a su menor o mayor gravedad.

De igual forma, establece las medidas disciplinarias correspondientes a tales conductas, que incluyen desde una medida pedagógica hasta la no renovación de la matrícula y expulsión. En todo caso, en la aplicación de dichas medidas se garantiza en todo momento el justo procedimiento, el cual está establecido en el presente reglamento. (**Ley No. 20536 del año 2011 sobre Violencia Escolar y Ley N° 21128 del año 2018 Aula Segura**).

Las normas contenidas en el presente Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar han sido hechas para el bien común, de esta manera, adquieren un alto valor educativo y es una instancia formativa que ayudará al estudiante a alcanzar gradualmente un sentido de autodisciplina, preparándolos para que sean capaces de actuar libre y responsablemente.

El Reglamento tendrá vigencia desde el momento que el/la estudiante es matriculado en el Establecimiento, demostrando los valores y actitudes que son inculcados en el Liceo, prevaleciendo éstos en cualquier momento o lugar.

Finalmente, el presente Reglamento fue ajustado según **Circular que imparte instrucciones sobre Reglamentos Internos de los Establecimientos Educativos de Enseñanza Básica y Media con Reconocimiento Oficial del Estado emanada de la Superintendencia de Educación del 20/06/2018**

SELLOS POTENCIADOS POR NUESTRO ESTABLECIMIENTO:

Como seres sociales, buscamos formas concretas que nos ayuden a desarrollar ciertos comportamientos o actitudes que como grupo humano queremos lograr. Como Comunidad Educativa, hemos definido ciertas características esenciales que se traducen en valores y actitudes fundamentales:

- **Técnico Profesional – 100% Dual:** Se fomenta el desarrollo de las capacidades y dominio de las herramientas esenciales para que los estudiantes adquieran una especialidad en: **Acuicultura, Agropecuaria (Mención Agricultura), Servicios de Hotelería y Administración (Mención Logística)** con la finalidad de que los jóvenes contribuyan al desarrollo de la Región y el país. El currículum Técnico Profesional (3° y 4° Medios) está basado en la Estrategia de Formación Dual.
- **Identidad Cultural/ Patrimonial:** Se enfatiza el respeto a nuestra cultura y tradiciones tanto de la Región como del país, con la finalidad de formar ciudadanos orgullosos de sus orígenes.
- **Fomento del Arte y la Cultura:** Establecer un alto compromiso con actividades culturales y artísticas,

como una manera de desarrollar en los y las estudiantes el gusto, la apreciación y la sensibilidad que todo ser humano integral debería tener.

- **Respeto y cuidados con el Medio Ambiente:** Se promoverán actitudes de respeto y cuidados al interactuar con el medio ambiente, privilegiando el factor de la sustentabilidad a la explotación indiscriminada.

ACTITUDES ESENCIALES DE LOS(AS) ESTUDIANTES:

De estos fundamentos valóricos de nuestra Institución Educativa se destacan las siguientes actitudes:

- Ser consciente de su rol de estudiante en la Comunidad Educativa.
- Ser participativo.
- Ser reconocido positivamente por sus actos dentro como fuera del Establecimiento.
- Valorar su identidad cultural, respetando sus expresiones y tradiciones.
- Estar dispuesto a recibir un conjunto de competencias que lo calificarán para insertarse de mejor manera en el mundo laboral.
- Estar consciente y dispuesto a mantenerse actualizado en sus conocimientos a través de la educación y/o capacitación permanente y continua durante toda su vida.
- Ser respetuoso de la propia persona, de los demás, de todo lo que nos rodea y de los principios y valores que promueve el Liceo.
- Actuar responsablemente ante las tareas encomendadas, siempre en la búsqueda de la “tarea bien hecha” como también hacia aquella que ha asumido.
- Presentar un espíritu de superación personal permanente, es decir, sentido de la autodisciplina.
- Valorar siempre el SER por sobre el tener (capacidades personales y bienes materiales).
- Mostrar permanentemente una actitud de honestidad consigo mismo y con los demás, mostrándose tal como es y valorando la verdad, ante todo.
- Mostrar iniciativa personal frente a cualquier desafío, potenciando la capacidad de *emprendimiento*.
- Tener la capacidad de *Trabajo en Equipo*.
- Poseer la capacidad de adaptarse a situaciones nuevas que permitan desarrollar y fortalecer la personalidad, a través de la resolución de problemas en forma autónoma.
- Presentar permanentemente un espíritu crítico y creativo.
- Manifestar actitudes solidarias y fraternas en su hogar, en el Liceo y, en lo posible, participar activamente, en organizaciones de carácter social, cultural y /o deportivo en la Comunidad.
- Asumir sus tareas y responsabilidad con alegría, optimismo, paz interior, espíritu de servicio, voluntad y esfuerzo personal.

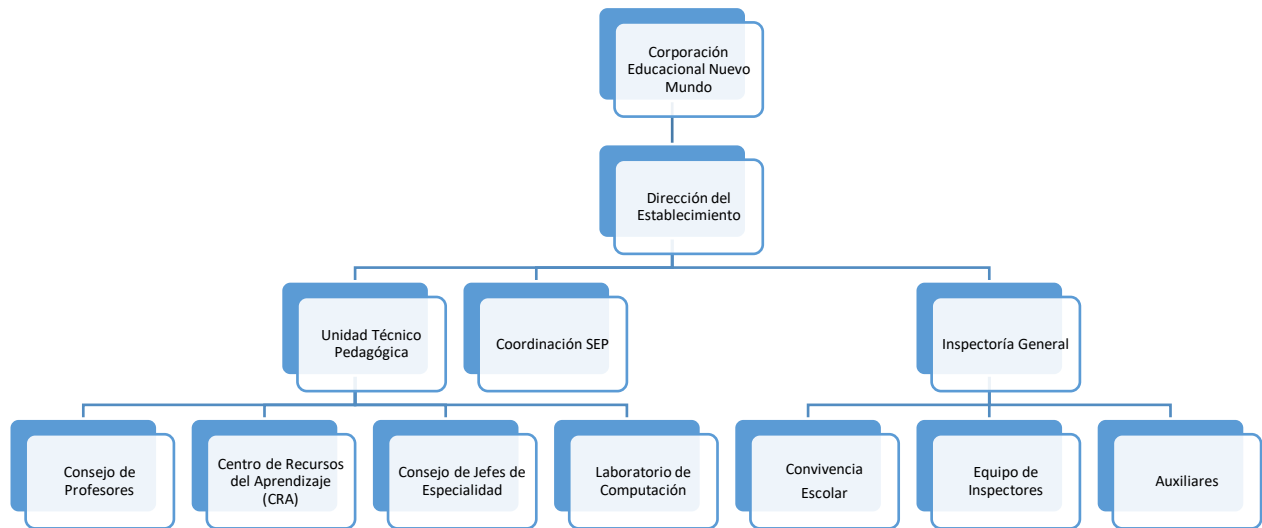
CRITERIOS QUE SUSTENTAN LAS NORMAS:

Al momento de utilizar un conjunto de normas, es importante conocer los criterios con que éstas se aplicarán en el Liceo “Bosque Nativo”:

1. **Sentido de la norma:** existen en cuanto permitan el crecimiento de la persona, por lo tanto, tienden a su bien y ayudan a la sana Convivencia.
2. **La aplicación de la norma:** es objetiva, sin embargo, siempre pasa por un conocimiento acabado del alumno(a) y del contexto de la transgresión para ser lo más justo posible.
3. **Educación de las emociones:** Detrás de cada conducta positiva o negativa hay una emoción que hay que conocer y canalizar adecuadamente, para lograr que la norma se interiorice.
4. Mostrar al alumno(a) **la responsabilidad y consecuencias personales y grupales** (cuando corresponda) **de sus acciones y actitudes.**
5. La principal forma de comunicación del Liceo con los padres y apoderados (y viceversa) será la Agenda Escolar. No obstante, lo anterior, también se efectuarán llamadas telefónicas desde Inspectoría General para informar inasistencias, emergencias médicas y citaciones a entrevistas.
6. En el contexto de la pandemia mundial de Covid-19, se implementarán nuevas formas de comunicación con estudiantes y apoderados, tales como llamadas telefónicas y entrevistas virtuales por parte del (la) profesor(a) jefe, Inspectoría General, Orientación y Convivencia Escolar y otros departamentos del Liceo.

**TÍTULO II:
CARACTERÍSTICAS DEL LICEO:**

Organigrama



El Liceo Técnico Profesional Agrícola Marítimo “**Bosque Nativo**”, es de carácter mixto, de dependencia particular subvencionado y gratuito.

De acuerdo al Decreto Supremo de Educación N° 220 del 18 de mayo de 1998, el primer ciclo (1° y 2° Año Medio) es modalidad Humanista – Científico. El segundo ciclo (3° y 4° Año Medio) es Técnico Profesional con Estrategia de Modalidad Dual, ofreciendo las siguientes especialidades: **Acuicultura, Agropecuaria (Mención Agricultura), Servicios de Hotelería y Administración (Mención Logística)**.

Una vez egresados, los alumnos de Cuartos Años Medios y cumpliendo los requisitos exigidos para su Práctica Profesional y proceso de Titulación, obtienen el TÍTULO DE TÉCNICO DE NIVEL MEDIO en la especialidad que han estudiado.

Nuestro Liceo se encuentra acogido a la Jornada Escolar Completa Diurna (JECD), siendo la jornada de trabajo la siguiente:

	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
Mañana	08:00 a 13:50	08:00 a 13:50	08:00 a 13:50	08:00 a 13:50	08:00 a 09:30
Almuerzo	13:50 a 14:35	13:50 a 14:35	13:50 a 14:35	13:50 a 14:35	11:20 a 12:05
Tarde	14:35 a 16:05	14:35 a 16:05	14:35 a 16:05	14:35 a 16:05	12:05 a 13:35

Sin embargo, frente al contexto nacional y mundial por la pandemia de Covid-19 podrían adecuarse los horarios, los cuales serán informados oportunamente a estudiantes y apoderados.

Respecto al **Proceso de Evaluación y Promoción Escolar**, se ajusta a lo descrito en el Decreto N°67 de 2018.

**TÍTULO III:
DEL PROCESO DE ADMISIÓN:**

Artículo 1°: Todo estudiante egresado de Octavo Año Básico tiene derecho a postular a nuestro Establecimiento Educacional, mediante el vigente Sistema de Admisión Escolar provisto por el Ministerio de Educación. Y en ese sentido, el Liceo Bosque Nativo resguardará las normas generales de admisión establecidas en el Artículo 12 de la Ley General de Educación; respetando los principios de dignidad, objetividad y transparencia, equidad e igualdad de oportunidades, no discriminación, y el derecho de los padres, madres o apoderados de elegir el establecimiento educacional para sus hijos.

En la eventualidad que la demanda supere la disponibilidad, los criterios de asignación son de absoluta

responsabilidad de la plataforma administrada por el Sistema de Admisión Escolar, siendo estos los siguientes:

- Alumnos(as) repitentes en el Establecimiento.
- Hermanos de actuales alumnos(as) del Liceo.
- Familiares directos de funcionarios del Liceo Técnico Profesional Agrícola Marítimo “Bosque Nativo”
- Hijos(as) de Exalumnos.

Artículo 2º: Para postular al Liceo en los niveles 2do, 3ero y 4º Medios, (cuando hubiere cupo) se deberá realizar mediante el Sistema de Admisión Escolar del Mineduc.

TÍTULO IV: DE LA MATRICULA

Artículo 3º: Para formalizar la matrícula del estudiante nuevo (a) en el establecimiento, se registrarán sus antecedentes en una ficha de matrícula, donde quedarán anotados los nombres de los adultos responsables del estudiante que figurarán como los apoderados **Titular y Suplente**, respaldada con sus firmas. El **Apoderado Suplente** tendrá las mismas facultades a excepción de la matrícula y cancelación de ésta. Realizada la matrícula, el apoderado deberá presentar los siguientes documentos:

- Certificado de nacimiento original.
- Certificado Anual de estudios “original”, con firma y timbre, del último curso aprobado o reprobado, en caso de ser estudiante (a) repitente.

Artículo 4º: Los Apoderados de los(as) **estudiantes antiguos** podrán concretar la matrícula de su pupilo(a) siempre y cuando cumplan los siguientes requisitos:

- a) Tener completada la Hoja de Ruta, es decir, que el pupilo(a) tenga su situación escolar al día, en términos de cumplimiento con los diferentes departamentos del Liceo (timbre de cada departamento).
- b) Quienes no hubiesen presentado problemas disciplinarios graves.
- c) Los(as) estudiantes promovidos a 3º Año Medio, postularán a las especialidades que ofrece el Establecimiento en forma escrita, manifestando sus preferencias y se realizará un **ranking** que considerará:
 - Promedio de notas de Primer Año Medio.
 - Promedio de Notas del Primer Semestre del 2º Año Medio.
 - Conducta, atrasos y porcentaje de asistencia de 1º y 2º Año Medio.
 - Asistencia y nivel de participación a Talleres Vocacionales de 1º y 2º Año Medio.
 - Salidas a clases en terreno.
 - Colaboración y participación en actividades del Liceo.
 - Asistencia de Apoderados a reuniones de inducción a las Especialidades (2).
- d) En el caso de los (as) estudiantes repitentes sólo por rendimiento, se mantendrá su cupo en el Liceo. Dicha oportunidad será otorgada por una sola vez en cada nivel de enseñanza.

Artículo 5º: Durante la primera semana de iniciado el Año Escolar el apoderado deberá:

- a) Entregar Autorización Notarial para **Actividades Formativas fuera del Establecimiento** (formato entregado por el Liceo).
- b) Certificado Médico donde se certifique que se encuentra apto para realizar actividades relacionadas con Educación Física y que dispone de salud compatible con las especialidades y de salidas a terreno.
- c) Informe Psicopedagógico actualizado otorgado por un especialista idóneo (reconocido por el MINEDUC) en caso de requerir evaluaciones de tipo diferenciada.
- d) Autorización Notarial para salida en hora de colación (13:50 a 14:35), en caso de que su apoderado lo requiera.
- e) Informar por escrito situaciones especiales de Tutoría Legal del estudiante (dictamen u orden de Tribunales), órdenes de alejamiento, etc.

Artículo 6º: El Apoderado Titular de aquellos estudiantes que ingresen al establecimiento durante el año escolar, firmarán una carta Compromiso con el Proyecto Educativo y Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar, quedando una copia en su poder. En dicho documento el/la apoderada(a) **autorizará al establecimiento a revisar mochilas, bolsos, bolsillos, etc.**, cuando situaciones de investigación lo ameriten, y a requisar transitoriamente elementos no escolares. Para tal procedimiento se contará con el apoyo de Inspectoría.

Artículo 7º: Se considerará Alumno(a) Regular, a los estudiantes que estén matriculados y cursen estudios en el Establecimiento o se encuentren desarrollando Aprendizaje Dual o Prácticas Profesionales, aceptando los

fundamentos normativos expuestos en el Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar.

TÍTULO V:

DISPOSICIONES GENERALES:

(Ley No. 20536 publicada el 17 de septiembre de 2011 y promulgada el 08 de septiembre de 2011 por el Mineduc sobre Violencia Escolar)

Artículo 8°: Se entenderá por una sana Convivencia Escolar la coexistencia armónica de los miembros de la Comunidad Educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los(as) estudiantes.

Artículo 9°: Los(as) estudiantes, padres, madres, apoderados(as), profesionales, y Asistentes de la Educación, así como los equipos docentes y directivos de los establecimientos educacionales deberán propiciar un Clima Escolar que promueva la buena convivencia de manera de prevenir todo tipo de Acoso Escolar. Y en caso de la ocurrencia de situaciones de acoso escolar dar aviso oportuno a las instancias que correspondan, referidas en el Artículo 11 de la Ley 20536.

Artículo 10°: Los Profesionales de la Educación tendrán atribuciones para tomar medidas administrativas y disciplinarias para imponer el orden en el establecimiento, llegando incluso a **solicitar a Inspectoría General** el retiro temporal del (la) estudiante de la sala de clases. Una vez entrevistado el (la) estudiante y habiendo realizado un compromiso de cambio de conducta, podría ser devuelto a su sala.

Artículo 11°: Padres y Apoderados, Profesionales y Asistentes de la Educación, así como los Equipos Docentes y Directivos de los Establecimientos Educacionales, deberán informar primeramente al Profesor Jefe, luego a Inspectoría General o Encargado de Convivencia Escolar de las situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento (verbal, escrito o utilizando redes sociales) que afecten a un estudiante o estudiantes, cuando éste o éstos denuncien.

Artículo 12°: El Personal Directivo, Docentes, Asistentes de la Educación y las personas que cumplan funciones administrativas y auxiliares al interior del Establecimientos Educacional recibirán capacitación sobre la promoción de la buena Convivencia Escolar y el manejo de situaciones de "conflicto", una vez al año o cuando se requiera.

Artículo 13°: Perderán la condición de alumno(a) regular del Liceo cuando falten a clases sin dar aviso al Establecimiento por un período máximo de 15 días hábiles consecutivos. El Liceo dejará constancia comunicando esta situación al Departamento Provincial de Educación.

Artículo 14°: El horario extraescolar para el desarrollo de actividades educativas o deportivas tiene como hora máxima de desarrollo las 17:45 horas, dentro del establecimiento, de lunes a jueves.

Artículo 15°: Son Agentes Disciplinarios del Establecimiento todos los miembros del Liceo y, por lo tanto, les corresponde velar por el cumplimiento de las normas de convivencia: Directora, Jefe UTP, Inspector General, Profesor(a) de asignatura o módulo, Profesor Jefe, Asistentes de la Educación y Personal Auxiliar. (Respecto a los Padres, Madres y Apoderados, cuando se les solicita su colaboración para cumplir labores de apoyo al Establecimiento).

Artículo 16°: En el caso de presentarse un conflicto disciplinario/pedagógico; éste será resuelto por medio del diálogo siguiéndose el Conducto Regular y serán agentes de atención de dicho problema; según corresponda en el espacio físico que ocurra el hecho (aula/espacios comunes).

- **Disciplinario:**

1° y 2° Medio H-C: Profesor de Asignatura, Profesor Jefe, Inspectoría General, Equipo de Convivencia Escolar, Dirección.

3° y 4° Medio T-P: Profesor de asignatura y/o módulo, Profesor Jefe, Jefe de Especialidad, Coordinador Dual, Inspectoría General, Equipo de Convivencia Escolar y Dirección.

Nota: Los asistentes de la Educación encargados de los espacios comunes, al detectar situaciones de conflicto activarán los protocolos correspondientes, desde la persuasión hasta la derivación a Inspectoría General.

- **Pedagógico:**

1° y 2° Medio H-C: Profesor de asignatura, Profesor Jefe, U.T.P y Dirección.

3° y 4° Medio T-P: Profesor de asignatura y/o módulo, Profesor Jefe, Jefe de Especialidad, Coordinador Dual, U.T.P y Dirección.

Artículo 17°: El Establecimiento no se hace responsable por el deterioro o pérdida de objetos de valor, tales como notebook, tablet, joyas, balones, celulares, radios, parlantes u otro similar, así como de dinero. Ningún estudiante debiera portar más dinero que la cantidad correspondiente a la cancelación de su locomoción colectiva. Excepcionalmente, el docente podrá solicitar a Inspectoría General autorización para que los(as) estudiantes de algún curso traigan algún medio audiovisual cuando la clase lo amerite. No será responsabilidad del profesor(a) el cuidado del elemento que solicite, sino del (la) estudiante.

Artículo 18°: Cuando una situación lo amerite, Dirección en conjunto con Inspectoría General realizará un Consejo de Disciplina y/o Pedagógico para analizar la situación de un estudiante o curso en particular. El Consejo de Profesores del Establecimiento tomará la resolución final respecto al (la) estudiante.

Artículo 19°: El Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar, se revisará una vez al año, por toda la Comunidad Escolar, su difusión será a través de la página web del Establecimiento, la agenda del alumno (a), la primera reunión de apoderados y socializado en la hora de Orientación por el Profesor Jefe y/o será entregado en el momento que el apoderado realice la matrícula.

TÍTULO VI: DEBERES DE LOS(AS) ESTUDIANTES.

“Son deberes de los alumnos y alumnas brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la Comunidad Educativa; asistir a clases; estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades; colaborar y cooperar en mejorar la Convivencia Escolar, cuidar la infraestructura educacional y respetar el Proyecto Educativo y el Reglamento Interno del Establecimiento”. (Ley N° 20370 Art. 10 letra a, Ley General de Educación).

Artículo 20°: De la Presentación Personal.

Consideramos muy importante la higiene personal, por lo que en caso de verse descuidado(a), el Profesor(a) Jefe deberá comunicarlo a su apoderado.

- a) Es necesario por lo tanto que los(as) estudiantes usen el pelo corto tipo escolar (sobre el cuello del polerón) y formal. En el caso de las estudiantes deben usar el pelo correctamente peinado y/o tomado. El pelo debe ser de tono natural y sin teñido (colores de fantasía)
- b) Las uñas deben estar cortas, limpias y sin pintura. No se acepta el uso de uñas acrílicas.
- c) La presentación personal de los(as) estudiantes deberá estar acorde con la utilización del uniforme escolar exigido por el Liceo, completo, limpio y en perfecto orden.
- d) **UNIFORMES:**

VARONES: Polar verde institucional y/o parka verde institucional, polera blanca cuello polo con distintivos del Liceo, calzado negro, incluida la suela (lustrados), pantalón gris tradicional (**no pitillo**).

DAMAS:, Polar verde institucional y/o parka verde institucional, polera blanca cuello polo con distintivos del Liceo, calzado negro, incluida la suela (lustrados) calcetas verdes, pantis verdes, falda gris (largo no más de 2 cms. sobre la rodilla) o pantalón gris tradicional (**no pitillo**).

Especialidades:

Para Actividades de Práctica Dual de las Especialidades de:

ACUICULTURA Y AGROPECUARIA: Overol, zapatos de seguridad, pantalón o jeans gris o negro y parka y/o polar institucional con huincha reflectante notoria.

SERVICIOS DE HOTELERÍA: chaquetilla sin manga (gilet) negra, blusa/camisa blanca manga larga, pantalón negro (no pitillo), chaleco o suéter de un solo tono, zapatos negros.

ADMINISTRACIÓN: Pantalón negro recto (no pitillo), blusa o camisa blanca manga larga, chaleco y/o suéter gris, zapatos de seguridad, corbata gris (hombres), parka o polar institucional.

Los (las) estudiantes de todas las especialidades deberán viajar al centro de práctica con polar y/o parka institucional.

EDUCACIÓN FÍSICA Y/O ACTIVIDADES DE TERRENO: Buzo institucional (pantalón de buzo tradicional, **no pitillo** y chaqueta de buzo) polera gris institucional, cuello en V, zapatillas blancas o negras.

NOTA: En ocasiones que el estudiante no pueda cumplir con la totalidad del uniforme, su Apoderado(a) Titular podrá pedir autorización para prescindir del uso de una parte de él por un tiempo prudente y de acuerdo con Inspectoría General del Establecimiento, previa firma de compromiso escrito. No obstante, **en ningún caso el incumplimiento del uso del uniforme afectará el derecho a la educación**, por lo que no se sancionará a ningún estudiante con la prohibición de ingresar al Establecimiento, la suspensión o exclusión de actividades educativas.

La adquisición del uniforme escolar no está asociada a alguna marca específica ni alguna tienda seleccionada. Por tanto, el apoderado deberá adquirirlo en el lugar que más se ajuste al presupuesto

- familiar.
- e) Los estudiantes deben presentarse aseados y libres de pediculosis y/o sarna.
 - f) Los accesorios tales como: cinta para el pelo, pinches, bufandas y guantes deben ser de color verde o gris.
 - g) Los varones deben presentarse bien afeitados.
 - h) No se permite el uso de gorros o jockey, aros en los varones. En el caso de las damas, solo podrán usar un par de aros (no colgantes).
 - i) No está permitido el uso de polainas, de calcetas bucaneras, piercing, muñequeras, maquillaje, joyas en general, y todo tipo de elementos que representen a otras instituciones y que no se relacionan con el Establecimiento.

Artículo 21º: De los Hábitos y Actitudes.

- a) Respetar y adoptar el Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar mientras se tenga la condición de alumno del Establecimiento, incluidos fines de semanas y vacaciones.
- b) Actuar acorde con la Misión y Visión del Liceo Bosque Nativo.
- c) Portar y utilizar la Agenda del Liceo (único medio válido entre el Establecimiento y el apoderado).
- d) Mostrar dedicación y responsabilidad para lograr la aprobación de las asignaturas o Módulos del Plan de Estudios.
- e) Respetar los Símbolos Patrios y Folclore Nacional (Identidad Nacional).
- f) No se admitirá la proclamación verbal y/o escrita de grupos o ideas relacionadas con política partidista y de agrupaciones cuyas ideas atenten contra los principios de respeto básicos de la sociedad.
- g) Mantener en la sala de clases una conducta que favorezca el proceso de aprendizaje, cuidando que el tono de voz sea apropiado, excluyendo ruidos estridentes, sonidos guturales. No está permitido masticar chicle ni comer en clases.
- h) Mantener una conducta y disciplina acorde a su condición de estudiante, respetando las Normas de Seguridad en todo momento.
- i) Informar de las condiciones inseguras que signifiquen riesgo para las personas.
- j) Ser solidario con sus compañeros (as), dando muestra de honradez, cooperación y buenos modales.
- k) El trato hacia cualquier persona de la Comunidad Escolar, debe excluir las acciones que involucren agresión física y psicológica de manera verbal y/o escrita (incluye bromas de mal gusto, agresiones por redes sociales y juegos bruscos).
- l) Cuidar la sala de clases y el mobiliario, botando basura donde corresponde.
- m) Cuidar el material didáctico y útiles escolares (personales, ajenos y del Establecimiento) utilizado durante el año escolar. (No rayar mesas, sillas, estantes ni paredes).
- n) Hacer buen uso de las dependencias del Establecimiento.
- o) Utilizar un vocabulario y modales apropiados, en todo momento, con sus compañeros(as), Profesores(as), Asistentes de la Educación, y Auxiliares dentro y fuera del Establecimiento.
- p) Las estudiantes deberán ingresar con el pelo tomado al comedor y en las salidas a terreno.
- q) Las demostraciones de afecto entre los estudiantes de cualquier orientación sexual deben enmarcarse siempre dentro del recato y la prudencia.
- r) Mantener la sala limpia y ordenada. Al término de la jornada de clases los semaneros (alumnos designados en el Consejo de Curso) realizarán el aseo de la sala dejándola limpia y aseada cada día de la semana asignada).
- s) El último viernes hábil de cada mes los cursos deben realizar Aseo General de la sala, lo que incluye: ventanas a media altura, pisos, mesas, sillas (pudiendo ser apoyados por apoderados(as)).
- t) Tener una actitud responsable hacia el Medio Ambiente.
- u) Mantener un comportamiento adecuado y respetuoso cuando utilice los Medios de Transporte de la Locomoción Colectiva.
- v) Por el potencial peligro que significan para la salud el mal uso de envases plásticos, metálicos y de vidrio, queda estrictamente prohibido portar e ingresar termos, cantimploras, envases de vidrio, desodorantes en aerosol, etc.
- w) El consumo de alimentos y bebestibles solo será permitido en el Comedor o al aire libre (en contexto de Pandemia. No está permitido su consumo en las salas de clases, biblioteca, talleres, hall, pabellones o pasillos internos y, en general, espacios cerrados dentro del Liceo.
- x) No se permite el consumo de bebidas de fantasía ni energizantes, privilegiándose líquidos como agua, agua mineral y jugos, todos ellos en formato individual.
- y) No se permite el consumo de productos no saludables como caramelos tipo kojac o paletas ni productos envasados que cuenten con más de 2 sellos de alerta.

Artículo 22º: De la Puntualidad.

“Se fundamenta en el respeto por los demás y en nuestra propia responsabilidad. La exactitud en el inicio de cada una de las actividades escolares, es imprescindible para la creación de un ambiente personal y grupal

que posibilite un aprendizaje adecuado”.

Cumplir y ser puntual en las horas de ingreso y salida de todas y cada una de las actividades lectivas programadas.

Artículo 23°: De la Asistencia y Permanencia en el Establecimiento durante la Jornada de Clases.

- a) Los estudiantes deben asistir todos los días hábiles fijados por el Calendario Regional Escolar, y toda inasistencia deberá ser justificada por el apoderado(a) personalmente, firmando el Registro de Inasistencias. La entrega de certificado médico deberá ser en un plazo máximo de **2 días hábiles (48 hrs.)**. Puede ser uno de los apoderados (titular o suplente) quien haga entrega del documento médico, el que será visado con un timbre de recepción. **No se recibirán certificados fuera del plazo estipulado.**
- b) Deben permanecer en el Establecimiento toda la jornada (horas clases, recreos y colación).
- c) Asistir y participar al 100% de las actividades evaluativas calendarizadas por los profesores de las diferentes asignaturas y/o módulos.
- d) En el caso de retiro anticipado de estudiantes, antes del término de la jornada escolar o durante una evaluación, se solicitará al apoderado que deberá esperar el término del proceso evaluativo.
- e) Los estudiantes que hayan faltado a algún tipo de evaluación calendarizada la deberán rendir en la clase siguiente al reincorporarse el (la) estudiante.
- f) Asistir al 100% de las actividades de Práctica Dual.

**TÍTULO VII:
DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES.**

Artículo 24°: Los(as) estudiantes tiene derecho a:

- a) Conocer el Proyecto Educativo Institucional, el Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar, Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar, Reglamento Dual por Especialidad, Reglamento de Titulación que se dará a conocer durante el mes de marzo.
- b) Participar y representar al Establecimiento en las Actividades Extraescolares, Proyectos, de acuerdo a sus aptitudes y condiciones. Debe haber un seguimiento del Profesor del Taller en cuanto al rendimiento y asistencia de los (as) estudiantes para evaluar constantemente su permanencia.
- c) Elegir democráticamente a sus Representantes Estudiantiles a nivel de curso y Centro General de Alumnos. A su vez, ser representado por este último ante el Consejo Escolar.
- d) Conocer el Plan de Trabajo y Gestión del Centro General de Alumnos.
- e) Recibir información sobre beneficios o becas otorgada por JUNAEB, MINEDUC, entre otros, por medio de ficheros y en los Consejos de Curso.
- f) Recibir los beneficios que otorga JUNAEB, MINEDUC, entre otros, en consideración a su situación socio - económica, según los parámetros que establezca cada institución otorgante.
- g) Ser beneficiario del **Seguro Escolar referido en el Artículo 3° de la Ley N° 16.744, reglamentada por el Decreto 313.**
- h) Ser respetado como un ser humano con sus particularidades personales, acogiendo la Declaración Universal de los Derechos Humanos.
- i) Hacer notar sus inquietudes respecto a las normas establecidas al interior del Establecimiento, utilizando el conducto regular: Profesor(a) Jefe, Jefe de UTP, Inspectoría General, Dirección.
- j) Utilizar las dependencias e implementos deportivos, biblioteca y materiales didácticos, Sala de Informática, de acuerdo a las normas y horarios establecidos en el uso de cada uno de éstos.
- k) Solicitar la exención de algunas actividades físicas, cuando presente problemas de salud, debidamente certificado por un **Especialista del área determinada**, siendo evaluado en actividades diferentes donde no arriesgue su integridad física. Dicha exención no podrá ser permanente en el tiempo por ser un Establecimiento Técnico Profesional, con especialidades que requieren salud compatible con actividades en terreno, por lo tanto, de esfuerzo físico; además por ser un Establecimiento 100% con Estrategia de Formación Dual.
- l) Si el alumno(a) presentara el último trimestre del año escolar alguna patología médica o accidente (debidamente respaldado por un informe médico) que le impida asistir regularmente al Establecimiento, podrá solicitar por escrito a la Dirección del liceo, ir a rendir las evaluaciones en un horario coordinado con UTP con el fin de terminar el año escolar correspondiente. Frente a un diagnóstico médico que impida al estudiante movilizarse con autonomía, podrá el Apoderado Titular, solicitar el cierre anticipado del año escolar.
- m) Registrar sus sugerencias y reclamos en el “Libro” dispuesto para dichos fines en Inspectoría General.

- n) Todo alumno que llegue atrasado hasta las 08:15 hrs., ingresará directamente a clases sin Registro de Atrasos.

Artículo 25°: Retención en el Sistema Escolar de estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes (Ley N° 20.370/2009 (LGE) General de Educación).

Este artículo está basado en la normativa y los planteamientos del Ministerio de Educación, en torno a los y las estudiantes en situación de maternidad y paternidad que se encuentran en Establecimientos Educativos. Todas las indicaciones contenidas en este documento se fundamentan en el deber que tenemos como Liceo de asegurar el derecho a la educación, brindando las facilidades que correspondan, para la permanencia del o la joven en el Sistema Escolar, evitando así la deserción de las alumnas embarazadas y/o madres y los padres adolescentes. Estas observaciones se fundamentan en el respeto y valoración de la vida y en los derechos de todas las personas, lo que no significa premiar o fomentar el embarazo adolescente.

PROCEDIMIENTOS:

a) Derechos de las alumnas embarazadas y madres:

- En Chile se encuentra garantizado el derecho de las estudiantes embarazadas y madres a permanecer en sus respectivos establecimientos educacionales, sean estos públicos o privados.
- Es por ello, que 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**".
- La calidad de embarazada y madre adolescente, deberá ser acreditada vía Certificado Emitido por un Médico o Matrona.
- La estudiante tendrá el derecho de asistir regularmente a clases, dentro de su misma jornada y curso. Cualquier cambio a esta situación se definirá en base a un informe del médico tratante.
- Las estudiantes embarazadas tienen derecho a asistir a clases durante todo el embarazo y a retomar sus estudios después del parto. La decisión de dejar de asistir los últimos meses del embarazo o postergar la vuelta a clases después del parto, dependerá exclusivamente de las indicaciones médicas orientadas a velar por la salud de la joven y el bebé.
- En caso de presentar problemas de salud, la madre o el lactante, se le reservará matrícula hasta por un periodo de un año.

b) Respetto de las inasistencias y evaluaciones:

- Si la estudiante embarazada o madre cuenta con licencia médica maternal y ésta sea extensa, la Unidad Técnico Pedagógica, en conjunto con el apoderado(a), acordarán medidas remediales para cautelar los aprendizajes (trabajos en la casa, evaluaciones calendarizadas a su regreso, cierre de año anticipados, etc.) según el caso.
- Los estudiantes padres tendrán derecho a ausentarse cuando nazca su hijo(a), presentando Certificado de Nacimiento.
- En caso de que los estudiantes, padre o madre, falten reiteradamente a clases por causa directa derivada del embarazo (pérdida de su hijo/a, parto, post parto, control de niño sano y enfermedades del hijo menor de un año), justificadas con certificado médico, carnet de salud, tarjeta de control u otro documento que acredite razones médicas para su inasistencia, el establecimiento no le exigirá el 85% de asistencia a clases y podrá ser promovido de curso si cuenta con las calificaciones necesarias según Reglamento de Promoción.

c) Respetto del periodo de embarazo.

- Las estudiantes embarazadas tendrán permiso para concurrir a las actividades que demande el control prenatal y el cuidado del embarazo, todas ellas documentadas con el carné de salud o certificado emitido por el médico tratante o matrona, y serán retiradas del establecimiento por su apoderado(a) Titular o Suplente.
- Durante este periodo, la estudiante embarazada tendrá derecho a flexibilidad en el uso del Uniforme Escolar, por lo cual, se le autorizará el uso del buzo deportivo del Liceo como una manera de andar más cómoda y abrigada.

d) Respetto del período de maternidad y paternidad:

- El Liceo brindará el derecho a la madre adolescente a decidir el horario de alimentación de su hijo/hija, que debiera ser de una hora.

- El horario de amamantamiento deberá ser acordado formalmente con la Orientadora del Establecimiento durante la primera semana de ingreso a clases de la estudiante.
 - Se permitirá la salida de la madre en el horario predeterminado para acudir a su hogar o sala cuna (el apoderado(a) deberá traer Autorización Notarial para la salida del o la estudiante sin su apoderado).
 - Cuando el hijo/hija menor de un año presente alguna enfermedad que requiera de cuidados específicos, según conste en certificado emitido por el médico tratante, el establecimiento dará tanto a la madre como al padre adolescente, las autorizaciones pertinentes.
- e) *Respecto de los padres y/o apoderados de las y los Estudiantes en situación de embarazo maternidad y paternidad:*
- Los padres y/o apoderados deben informar al establecimiento que la o el estudiante se encuentra en esta condición.
 - La Orientadora del Establecimiento le informará sobre los derechos y obligaciones, tanto del/la estudiante, como de la familia y del Establecimiento Educacional.
 - Los padres y/o apoderados deben notificar al establecimiento educacional de situaciones como cambio de domicilio, problemas en el embarazo, licencias médicas o cualquier otra situación que afecte al o la estudiante.
- f) *Beneficios que entrega el Ministerio de Educación:*
- Con el fin de que los/as estudiantes en situación de embarazo, maternidad y paternidad no abandonen el sistema Escolar, el Establecimiento se asegurará de orientarlos para que ellos accedan a los siguientes beneficios:
 - Salas Cunas Para que Estudie Contigo (PEC): ingreso preferente a los Jardines Infantiles y Salas Cunas JUNJI.
 - Beca de Apoyo a la Retención Escolar (BARE): aporte económico otorgado por JUNAEB, que beneficia a estudiantes con riesgo de deserción escolar por su condición de embarazo, maternidad y paternidad.
 - Programa de Apoyo a la Retención Escolar de Embarazadas, Madres y Padres: acompañamiento y orientación en lo académico, personal y familiar; este programa es implementado por la JUNAEB y se realiza en los establecimientos educativos de algunas regiones del país.
 - Redes de apoyo: Ministerio de Salud (www.minsal.cl), Ministerio de Desarrollo Social www.crececontigo.cl, Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas (www.junaeb.cl).

Artículo 26°: Derechos de niñas, niños y estudiantes trans en el ámbito de la educación. (según Ord. N° 768 de 2017 de Superintendencia de Educación)

Este artículo tiene que ver con el derecho a la educación de todos los niños, niñas y estudiantes; atendiendo sus necesidades y diversidades personales y colectivas. En este contexto, la realidad de nuestros(as) alumnos(as) son cada día más diversas y variadas, desafiándonos a incluirlo (as) con respeto en las gestiones y prácticas educativas; como es el caso emergente y visible de estudiantes trans (toda persona cuya identidad de género difiere del sexo asignado al nacer)

- a) **Derechos que asisten a niñas, niños y estudiantes trans** : 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:
- Derecho a acceder o ingresar a los establecimientos educacionales, a través de mecanismos de admisión transparente y acorde a la normativa vigente.
 - 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.
 - 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.
 - Derecho a participar, a expresar su opinión libremente y a ser escuchado en todos los asuntos que les afecten, en especial cuando tienen relación con decisiones sobre aspectos derivados de su identidad de género.
 - Derecho a recibir una atención adecuada, oportuna e inclusiva en el caso de tener necesidades educativas especiales, en igualdad de condiciones que sus pares.
 - Derecho a no ser discriminados (as) arbitrariamente por el Estado ni por las Comunidades Educativas en ningún nivel ni ámbito de la trayectoria educativa.
 - 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.

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

b) Procedimientos para el reconocimiento de la identidad de género de niñas, niños y estudiantes trans:

- El(la) Apoderado(a) Titular de aquella niña, niño y estudiante trans, como también él o la estudiante, podrá solicitar al establecimiento el reconocimiento de su identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita su pupilo(a)
- El (la) Apoderado(a) Titular solicitará entrevista con la Dirección del Liceo (o quien se encuentre en subrogación de ésta, en caso de ausencia). El encuentro de ambas partes deberá concretarse en un plazo máximo de 5 días hábiles y quedará registrado en Ficha de Entrevista que incluirá los acuerdos alcanzados, las medidas a adoptar y la coordinación de los plazos para su implementación y seguimiento, entre otros. Este documento será firmado por todas las partes y con copia a quién solicitó la reunión.
- Una vez formalizada la solicitud, la Dirección del establecimiento procederá a informar a todos los miembros de la Comunidad Educativa para respetar todos los derechos que resguardan a todos y cada uno (a) de nuestros estudiantes.
- El Sostenedor (Corporación Educacional Nuevo Mundo) así como el equipo directivo del establecimiento, velarán por el resguardo de la integridad psicológica y física; protegiéndolos y erradicando toda forma de acoso discriminatorio (prejuicios, abuso físico o mental), malos tratos, vulneración de su intimidad y/o privacidad adoptando medidas administrativas y educativas apropiadas para garantizar los derechos de todos(as) nuestros(as) estudiantes.
- Toda medida será adoptada con el consentimiento previo del o la estudiante y de su Apoderado Titular, velando siempre por el resguardo de su integridad física, psicológica y moral.
- Una vez atendida la etapa de reconocimiento e identificación que viva el (la) estudiante las autoridades y todos los adultos que conforman la Comunidad Educativa, velarán por el respeto del derecho a su privacidad, resguardando que sea el (la) estudiante quien decida cuándo y a quién comparta su identidad de género.

c) Medidas Básicas de Apoyo del Liceo para niñas, niños y estudiantes trans.

- Apoyo a la niña, niño o estudiante trans, y a su familia: Las autoridades del establecimiento velarán para que exista diálogo permanente y fluido entre el (la) Profesor Jefe, la niña, niño o estudiante y su familia para coordinar y facilitar acciones de acompañamiento y su implementación, como, por ejemplo: la utilización del lenguaje inclusivo para eliminar estereotipos de género, entre otros.
- Orientación a la Comunidad Educativa: Se promoverán espacios de reflexión, orientación, capacitación, acompañamiento y apoyo a los miembros de la Comunidad Educativa a objeto de garantizar la promoción y resguardo de sus derechos-
- Uso del nombre social en todos los espacios educativos: Las (los) estudiantes trans mantienen 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. Sin embargo, como una manera de velar por el respeto de su identidad de género, las autoridades del liceo instruirán a todos los adultos responsables de impartir clases en el curso del (la) estudiante, para el uso del nombre social correspondiente. Esto será solicitado por el o la estudiante y se facilitará la comunicación con el Apoderado Titular, si éste desconociera la situación.
- Uso del nombre legal en documentos oficiales: El nombre legal de la niña, niño o estudiante trans seguirá figurando en los documentos oficiales del liceo, tales como: el Libro de Clases, Certificado Anual de Notas, Actas, Licencia de Educación Media, etc., en tanto no se realice el cambio de identidad según normativa vigente. No obstante, el establecimiento reemplazará en el Libro de Clases (nóminas por asignatura), Informes de Notas, comunicaciones al apoderado, Informes de Especialistas del Liceo, diplomas, listados internos, entre otros documentos de carácter no oficial el nombre legal por el nombre social del o la estudiante trans como una manera de favorecer su integración e inclusión al interior de la Comunidad Educativa.
- Presentación Personal: El o la estudiante trans, podrá utilizar el uniforme escolar que considere más adecuado a su identidad de género, independiente de su situación legal.
- Utilización de Servicios Higiénicos: El establecimiento otorgará las facilidades al o la estudiante trans para el uso de baños de acuerdo a sus necesidades propias, respetando su identidad de género. El establecimiento en conjunto con el (la) Apoderado(a) Titular y el (la) estudiante trans, acordarán las adecuaciones posibles y viables procurando respetar el

interés superior del o la estudiante trans, su privacidad e integridad física, psicológica y moral.

TITULO VIII: DE LA MODALIDAD DE ALTERNANCIA DUAL:

Artículo 27°: La Modalidad de **Alternancia Dual** regirá para los estudiantes del Liceo Técnico Profesional Agrícola Marítimo "**Bosque Nativo**" de las especialidades Acuicultura, Agropecuaria (Mención Agricultura), Servicios de Hotelería y Administración (Mención Logística)

Artículo 28°: Se establece la alternancia en el Liceo: Empresa de 1:1, (**semana a semana**) en Acuicultura, Agropecuaria, Servicios de Hotelería y Administración

Artículo 29°: Durante el período de Empresa se considerará un **Plan de Rotación (individual)**, siguiendo el **Plan de Aprendizaje en la Empresa** de la Especialidad.

Artículo 30°: El estudiante en Período de Aprendizaje Dual, recibe la denominación de Estudiante Aprendiz.

Artículo 31°: La Comisión Dual es la encargada de programar y coordinar las acciones pertinentes al Programa de Formación Dual. La Comisión tienen carácter de permanente y sus miembros duran en sus funciones el Año Escolar correspondiente.

Artículo 32°: La Comisión Dual está constituida por:

- **Director (a) del Establecimiento:** Máxima autoridad, quien, en última instancia, es el responsable del buen funcionamiento de todos los proyectos del Liceo.
- **Jefe de U.T.P:** Supervisar que el alumno (a) cumpla con sus deberes académicos en el establecimiento previo al inicio de toda Práctica Dual cautelando que los aprendizajes que se apliquen en la empresa estén en concordancia con los Planes de Aprendizaje de la Especialidad.
- **Coordinador(a) de la Modalidad Dual:** Persona designada por el Director(a). Su función es asegurar el avance del proyecto de acuerdo a la programación y metas establecidas. En estrecha colaboración con el Director(a) debe coordinar, organizar y supervisar las actividades de la Comisión.
- **Jefe(a) de la Especialidad:** Cautelar el Proceso Dual de acuerdo a los aspectos técnicos específicos de la Especialidad. Encargado de abrir nuevos lugares de práctica y asegura una adecuada comunicación con las empresas.
- **Profesor Tutor(a):** encargado de cautelar el cumplimiento del Plan de Rotación y Plan de Aprendizaje de sus Alumnos(as) Aprendices, realizando supervisiones en terreno del avance de los estudiantes. Informar a la Comisión las sugerencias emanadas de las visitas duales.
- **Profesor Jefe:** nexo entre el estudiante, padres y los otros integrantes de la Comisión Dual. Informar a la comisión las sugerencias emanadas de los (as) Alumnos (as) Aprendices y las familias, cautelando que se sigan los conductos regulares.
- Representantes de los alumnos(as) por especialidad.
- Representante del Centro General de Alumnos.

Artículo 33°: El o la estudiante Aprendiz debe presentarse en la Empresa con su Carpeta de Práctica Dual y retornar al Liceo con la visación correspondiente. Dicha carpeta contempla:

- a) Carta de Presentación.
- b) Convenio de Práctica Individual.
- c) Plan de Aprendizaje.
- d) Evaluación del Desempeño por parte del Maestro Guía.
- e) Control de Asistencia de Práctica.
- f) Resumen Decreto 313 (Seguro Escolar)
- g) Copia Capítulo I. Del Contrato de Aprendizaje. Decreto con Fuerza de Ley N°1.
- h) Formulario Accidente Escolar (3 copias)

Artículo 34°: Para el desarrollo del Aprendizaje Dual se contará con un Convenio de Práctica Educacional:

- a) Uno, firmado por la Dirección y el Representante de la Empresa, por el período que dure la práctica.
- b) Y otro, firmado por el alumno, de manera individual con la empresa, por el período que dure la práctica.

Artículo 35°: Durante la permanencia del (la) Estudiante Aprendiz en el Centro de Práctica, su aprendizaje será guiado por un Maestro Guía, el cual será designado por el Centro de Práctica. El Maestro Guía será

capacitado previamente por el Liceo Bosque Nativo (respecto a cómo acompañar el proceso de aprendizaje, evaluación y uso del Cuaderno Dual).

Artículo 36°: Durante su permanencia en el Centro de Práctica, el (la) Estudiante Aprendiz será supervisado(a) por el Profesor Tutor, designado por el establecimiento.

Artículo 37°: El/la Estudiante Aprendiz debe cumplir con las normas establecidas por el Centro de Práctica y el Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar del Liceo Técnico Profesional Agrícola Marítimo Bosque Nativo.

Artículo 38°: El/la estudiante deberá cumplir con el Artículo 20 del Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar del Establecimiento, respecto a la **Presentación Personal**.

Artículo 39°: El/la Estudiante Aprendiz tiene la obligación de dar **aviso de inmediato al Establecimiento** (Profesor Tutor) y al **Centro de Práctica** (Maestro Guía) de cualquier irregularidad ocasionada en su período de aprendizaje Dual.

Artículo 40°: El/la estudiante tiene la obligación de **dar aviso de inmediato al establecimiento** y a la **empresa por inasistencia**, justificando su falta, presentando certificado médico, ante Inspectoría General en un plazo máximo de 2 días hábiles de emitido el certificado. Puede ser uno de los apoderados (titular o suplente) o el (la) alumno(a) quien haga entrega del documento médico. Cualquier ausencia por otras razones (quedarse dormido, problemas de locomoción, problemas familiares) **debe presentarse en el establecimiento** a primera hora de la jornada escolar y se le asignarán tareas de apoyo en diferentes dependencias o departamentos del Liceo.

Artículo 41°: El/la estudiante Aprendiz tiene la obligación de cumplir con las Normas de Higiene y Seguridad del Centro de Práctica y utilizar la indumentaria requerida para el proceso productivo.

Artículo 42°: Durante la permanencia, el/la estudiante ejecutará diversas tareas, las que están consignadas en su plan de Aprendizaje y Plan de Rotación.

Artículo 43°: El o la estudiante aprendiz debe responder en caso de que haga mal uso de manera deliberada de los bienes, recursos o instalaciones del Centro de Práctica.

Artículo 44°: El/la Estudiante Aprendiz tiene el deber de llevar un registro de sus actividades y avances en un Cuaderno de Práctica el cual deberá ser revisado por el apoderado, Maestro Guía y Profesor Tutor.

Artículo 45°: El/la Estudiante Aprendiz será evaluado por el Profesor Tutor y el Maestro Guía, comprobando el avance en los ámbitos de ejecución de las tareas y actitudes.

Artículo 46°: En caso de que el/la estudiante aprendiz sufra un Accidente durante el período de Práctica Dual, el Centro de Práctica debe completar el Formulario de Seguro Escolar y trasladarlo (a) al Servicio de Urgencia Público más cercano, comunicando al establecimiento la situación. **El Establecimiento se comunicará con el/la apoderada(a).**

Artículo 47°: El Establecimiento no asumirá ninguna responsabilidad cuando los/las estudiantes aprendices negocien en forma directa con los Centros de Práctica (fuera del horario Dual) para trabajar Part - Time (feriados, fines de semanas, vacaciones, etc.)

Artículo 48°: Queda prohibido al apoderado presentarse al Centro de Práctica a interpelar cualquier situación ocurrida al interior de éste y/o con el Maestro Guía de su pupilo (a), Cualquier situación que considere irregular, deberá plantearla al Jefe de Especialidad correspondiente.

Artículo 49°: Cualquier otra situación relacionada con Proceso de Aprendizaje Dual que no esté descrita en los artículos anteriores, será resuelta por la Comisión Dual.

TÍTULO IX:

NORMATIVA A SEGUIR ANTE CONDUCTAS POSITIVAS.

Artículo 50°: Cada Profesor(a) podrá registrar en la Hoja de Vida del Libro de Clases aquellas conductas positivas que realice el estudiante en forma desinteresada. Podrán realizar el mismo ejercicio, Inspectoría General, UTP y otros profesionales del establecimiento.

Artículo 51°: Profesor(a) Jefe, en entrevista con apoderado(a) dará a conocer observaciones positivas de su pupilo.

TÍTULO X:

NORMATIVA A SEGUIR ANTE TRANSGRESIONES AL REGLAMENTO:

Artículo 52°: Ante un conflicto, de carácter presencial o virtual, entre miembros de la Comunidad Escolar, se resguardará la integridad evitando el enfrentamiento verbal y la discusión entre las partes por medio de la intervención del encargado de Convivencia Escolar, quien propondrá bases de arreglo a las partes con el fin de llegar a un acuerdo, para ello se conversará por separado y se recopilarán los antecedentes del conflicto (esto último a cargo de Inspectoría General y/o el equipo de Convivencia Escolar).

Artículo 53°: Para efectos del presente Reglamento, las FALTAS según la situación en que se cometan y sus consecuencias se clasifican en: **LEVES, GRAVES, GRAVÍSIMAS y EXTREMAS**, teniendo distintos tratamientos y sanciones. Esperando que dicho proceder ayude al (la) estudiante en su formación valórica y social.

Artículo 54°: Son consideradas Faltas **Leves** aquellas que alteran en menor grado la Convivencia Escolar y que se producen ordinariamente durante el desarrollo normal de clases ya sea presencial o virtual y recreos.

FALTAS LEVES:	ACCIÓN REMEDIAL
<p style="text-align: center;">ASOCIADA A NORMATIVA INTERNA</p> <p>a) No portar la Agenda Escolar. El(la) estudiante, deberá portarla todos los días.</p> <p>b) Incumplimiento del uniforme (en forma parcial o total) o presentación personal, indicado en el Art. 20.</p> <p>c) Portar o utilizar accesorios y/o vestimentas ajenas al uniforme.</p> <p>d) Utilizar buzo deportivo el día que no les corresponda Educación Física y Salud.</p> <p>e) Ensuciar con papeles o basura, rayar cualquier dependencia del Establecimiento (salas, talleres, patios, etc).</p> <p>f) Portar y utilizar celular, audífonos, tablets, notebooks o artículos tecnológicos, sin fines pedagógicos, en cualquier dependencia del Establecimiento.</p> <p style="text-align: center;">ASOCIADA A ASPECTO PEDAGÓGICO.</p> <p>g) Llegar atrasado(a) injustificadamente al Establecimiento. Después de 15 minutos de atraso, será registrado(a) en el Libro establecido para ello.</p> <p>h) Llegar atrasado injustificadamente al aula después de recreo.</p> <p>i) Presentarse sin la indumentaria necesaria y avisada previamente, a los talleres de las especialidades.</p> <p>j) Incumplimiento del Artículo 23 (Asistencia y Permanencia en el Establecimiento durante la Jornada de Clases)</p> <p>k) Desatender sus actividades escolares, clases o Prácticas (conversar, distraerse, dormirse, maquillarse, jugar, etc.)</p> <p>l) Beber, comer alimentos o masticar chicle en horario de clases.</p> <p style="text-align: center;">ASOCIADA A CONVIVENCIA ESCOLAR.</p> <p>m) Presentarse desaseado, sin afeitado, pelo largo, mal peinado, sucio, con maquillaje, uñas pintadas o acrílicas.</p> <p>n) Interrumpir de cualquier modo los Actos cívicos, culturales o clases presenciales y/o virtuales (ruidos, uso inadecuado del chat, entre otros).</p> <p>o) No hacer el aseo de la sala cuando le corresponda.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Y en general, cualquier otra que no esté expresamente considerada en esta 	<p style="text-align: center;">FORMATIVA:</p> <p>Procedimiento y sanción:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Se evaluará el tipo de falta considerando el contexto en que se produjo ya sea presencial o virtual. 2. El profesor(a) de la asignatura/módulo dialogará con el estudiante para que tome conciencia y así evitar que se repita la falta. 3. Luego de dialogar la situación. <ul style="list-style-type: none"> • El o la estudiante podrá retomar su actividad, ingresar a clases o clases en terreno. • Los objetos distractores (como celulares, audífonos y otros) serán puestos en custodia de Inspectoría General y entregados sólo al Apoderado(a) Titular o Suplente en un día y horario dispuesto para tal efecto (de lunes a jueves de 15:00 a 17:00 hrs.) y transcurridas 24 hrs. de ocurrida la retención. • El (la) estudiante pedirá disculpas cuando corresponda. 4. Se dejará registro de la conversación en el Libro de Clases o Registro Virtual, en conocimiento del (la) estudiante, tipificando la conducta registrada. 5. Cuando el alumno(a) se presente en clases presenciales o virtuales, con corte de pelo o teñido inadecuado, se comunicará al apoderado vía telefónica y/o agenda escolar de la falta leve de su pupilo/a, para establecer compromisos de solución 6. Al tercer registro de conversaciones por Faltas Leves, el Profesor(a) Jefe o Profesor de Asignatura debe entrevistar al apoderado para informar la situación (de manera presencial o virtual). 7. La reiteración de tres anotaciones por faltas leves consignadas en la hoja de vida del Libro de Clases o Registro Virtual, en conocimiento del(la) estudiante, pasará a tipificarse como una falta grave notificándose al apoderado(a).

clasificación y que sea similar a las anteriores.	
---	--

Artículo 55°: Son consideradas **Faltas Graves** aquellas que perturban en mayor grado la normalidad de la convivencia del quehacer escolar ya sea en clases, recreos y Prácticas Duales, alterando el cumplimiento de la labor educativa y los derechos de los demás.

<p align="center">FALTAS GRAVES: ASOCIADAS A NORMATIVA INTERNA</p>	<p align="center">ACCIÓN REMEDIAL FORMATIVA</p> <p>Procedimiento y sanción:</p>
<p>a) Comercializar cualquier artículo o artefacto en beneficio propio al interior del Establecimiento Educacional.</p> <p>b) Portar o consumir cigarrillos, alcohol, cigarrillo electrónico, encendedor y productos inflamables, dentro o fuera del Establecimiento.</p> <p>c) Adjudicarse la representación del Liceo.</p> <p>d) Cambiar la configuración, descargar, instalar programas sin autorización en los equipos de la Sala de Informática, Talleres de Especialidad, dispositivos electrónicos o cualquier equipo facilitado por el establecimiento.</p> <p>e) Entrar sin autorización a cualquier dependencia restringida del Establecimiento, incluyendo salas de clases, talleres u otros en horarios no autorizados (recreos y almuerzo).</p> <p>f) Negarse a entregar elementos que el profesor le pide, pues perturban el desarrollo de la clase.</p> <p>ASOCIADAS AL ASPECTO PEDAGÓGICO:</p> <p>g) Incumplir con sus deberes escolares calificados y/o evaluados (tareas, trabajos, disertaciones, etc.).</p> <p>h) Ausentarse de clases estando en el establecimiento, sin autorización del profesor.</p> <p>i) No asistir a Clases Prácticas en Terreno de manera injustificada.</p> <p>j) Presentarse a Práctica Dual sin su carpeta de práctica.</p> <p>k) Retirar su carpeta Dual fuera de plazo sin justificación pertinente y oportuna.</p> <p>l) Salir de la sala de clases o abandonar una actividad práctica sin autorización.</p> <p>m) No cumplir con compromisos en representación del Establecimiento (actos cívicos, deportivos, culturales, otros).</p> <p>n) Navegar por páginas de Internet que no contribuyan a la formación académica en horario de clases.</p> <p>o) Realizar conductas de riesgo en los talleres de especialidades, que podrían atentar contra la seguridad propia o de los compañeros.</p> <p>p) Perturbar el buen desarrollo de una clase (presencial o virtual) o práctica (hacer ruidos molestos, lanzar objetos, distraer a sus compañeros, uso inadecuado del chat,</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Se evaluará el tipo de falta considerando el contexto en el que se produjo y si se dio de manera presencial o virtual. 2. Se dialogará para que tome conciencia y así evitar que se repita la falta. En dicha conversación debe estar presente el profesor (a) de la asignatura/módulo en que el alumno cometió la falta y otro profesional del establecimiento. 3. Se registrará en la Hoja de Vida del Libro de Clases o Registro Virtual, en presencia o conocimiento del estudiante y quien haya registrado la falta, informará de la situación al profesor jefe. 4. Reponer el daño causado en caso de destrucción de bienes, mobiliario, equipos o dispositivos tecnológicos y que afecte a terceras personas. 5. Se informará al apoderado de la situación, cuando se realice entrevista con el Profesor Jefe, dejando registro y consignando firma del apoderado que toma conocimiento si es de manera presencial. 6. La reiteración de <u>tres faltas graves</u> consignadas en la Hoja de Vida del Libro de Clases o Registro Virtual, se considerará como una <u>falta gravísima</u>, se notificará al Apoderado(a) y el estudiante será suspendido(a) por Inspectoría General, después de ser informada la situación por el Profesor Jefe. <ul style="list-style-type: none"> • De acuerdo a la contingencia y no se pueda firmar condicionalidad, se dará aviso a el apoderado(a) que la entrevista será grabada, siendo éste un medio de notificación. 7.- En caso de comercialización al interior del Liceo, se procederá al requisamiento de los productos, haciendo devolución de ellos solo al apoderado titular.

<p>etc.)</p> <p>q) Presentar una asistencia promedio (medida bimensualmente) inferior al 85%.</p> <p>ASOCIADAS A CONVIVENCIA ESCOLAR:</p> <p>r) No informar al apoderado que asista al establecimiento cuando se requiera su presencia o citación a entrevista por faltas al Reglamento Interno y de Manual Convivencia Escolar.</p> <p>s) Expresarse con groserías dentro o fuera del Establecimiento y/o en clases virtuales (decir, hacer gestos obscenos, escribir o dibujar en cuadernos, muros, mobiliarios, chat de sala virtual, correo electrónico, etc.).</p> <p>t) Rayar destruir, ocultar, o causar daño a los bienes propios o ajenos.</p> <p>u) Manifestar con efusividad y poca prudencia su relación sentimental, (solo está permitido tomarse del brazo en tiempos normales y respetar protocolo de distanciamiento físico, en tiempo de pandemia)</p> <p>v) Ser deshonesto(a) en su actuar (copiar o plagiar, usar trabajos, guías, pruebas de otros compañeros(as), mentir, etc.).</p> <p>w) Confabular para entregar evaluaciones en blanco o no entregarlas.</p> <p>x) Portar, publicar o difundir todo tipo de material que esté en contraposición con los valores formativos del Establecimiento (Misión y Visión del Liceo)</p> <p>y) Ser testigo ocular directo o indirecto de agresiones, no comunicando al establecimiento.</p> <p>Y En general, cualquier otra que no esté expresamente considerada en esta clasificación y que sea similar a las anteriores.</p>	
---	--

Artículo 56°: Son consideradas **Faltas Gravísimas** aquellas que comprometen la integridad física y/o psicológica propia y/o de terceros, el prestigio del Liceo, y aquellas que dañen el patrimonio físico del Establecimiento, como de otros (privados o públicos).

<p>FALTAS GRAVÍSIMAS:</p> <p>ASOCIADAS A NORMATIVA INTERNA</p>	<p>ACCIÓN REMEDIAL FORMATIVA</p> <p>Procedimiento y sanción:</p>
<p>a) Salir del establecimiento sin autorización (fuga).</p> <p>b) No ingresar al Establecimiento o no asistir al Centro de Práctica, haciendo cimarra.</p> <p>c) Ofender o faltar el respeto de hecho o de palabra a los Símbolos Patrios (Canción Nacional, Emblemas Nacionales), discursos de Autoridades en Actos Cívicos dentro y fuera del Establecimiento.</p> <p>d) Ofender y faltar el respeto de palabra, con gestos o de manera escrita a cualquier</p>	<p>1. Se evaluará el tipo de falta considerando el contexto en el que se produjo y la irreprochable conducta anterior del alumno(a) y si se produjo de manera presencial o virtual.</p> <p>2. Se dialogará para que tome conciencia y así evitar que se repita la falta. En dicha conversación debe estar presente el profesor(a) de asignatura/módulo, Encargado(a) de Convivencia escolar, Inspectoría General o UTP, según</p>

funcionario o visitante del Establecimiento, de la misma manera si utiliza para esto las redes sociales o servicios de mensajería.

- e) Portar o consumir drogas de cualquier especie dentro o fuera del Establecimiento, o en cualquier lugar representando al Liceo (fiestas del Colegio, Prácticas Dual o Profesional, etc.).
- f) Prender fuego o quemar algún objeto al interior del establecimiento o Centro de Práctica.
- g) Uso, porte, posesión y tenencia de armas blancas
- h) Asistir al establecimiento conduciendo vehículo motorizado, sin licencia de conducir.

ASOCIADAS A ASPECTO PEDAGÓGICO:

- i) Ausentarse de la Práctica Dual sin aviso oportuno (antes de las 10:00) al Centro de Práctica o al Establecimiento.
- j) Suplantar o hacerse pasar por otro estudiante durante la aplicación de una evaluación, trámites administrativos.
- k) Ser expulsado de la Práctica Dual.
- l) Desertar del Centro de Práctica sin una situación que lo justifique.

ASOCIADAS A CONVIVENCIA ESCOLAR

- m) Auto-agredirse intencionalmente dentro del Establecimiento.
- n) Involucrarse sentimentalmente con alguna persona relacionada con el Centro de Práctica.
- o) Portar, almacenar o distribuir material pornográfico en el Establecimiento o Centro de Práctica (videos, revistas, redes sociales, celular, etc.).
- p) Utilizar productos inflamables con fines de destrucción o daño a personas o materiales/infraestructura (ejemplo: encendedor, desodorante en aerosol, fósforos).
- q) Molestar a sus compañeros(as), insultar o expresarse con groserías dentro o fuera del Establecimiento (decir, hacer gestos obscenos, escribir o dibujar en cuadernos, muros, mobiliarios, chat en clases virtuales etc.).
- r) Practicar juegos que atenten contra la integridad física o moral de algún integrante de la unidad educativa.
- s) Agredir psicológicamente a un compañero(a) del Liceo dentro o fuera del Establecimiento **ya sea en una ocasión** o de manera reiterada y sostenida a través del tiempo (BULLYING) en forma individual o colectiva.
- t) Participar en agresión o pelea hacia compañeros dentro o fuera del establecimiento
- u) Porte, posesión o tenencia de armas como: manoplas, linchacos, u otras especies corto punzantes y/o contundentes dentro del Establecimiento
- v) Utilizar la tecnología u otros medios (redes sociales) para hostigar, molestar o amenazar a un(a) compañero(a) en forma directa y/o utilizando a terceras personas, en período lectivo o no lectivo (ejemplo: Sexting, Fishing,

corresponda.

- 3. Los celulares requisados 3 veces o más, serán devueltos al apoderado(a) Titular o Suplente al término del semestre respectivo.
- 4. La insistencia del porte o uso del celular se registrará en su Hoja de Vida y firmará condicionalidad si la falta se hubiese cometido más de 3 veces.
- 5. Todas las faltas gravísimas se registrarán en la Hoja de Vida del Libro de Clases o Registro Virtual, en presencia o conocimiento del estudiante.
- 6. Al día siguiente de producida la falta debe presentarse el estudiante junto con su Apoderado(a) Titular o Suplente para informarse de la situación, procedimiento y sanción en una entrevista con Profesor de asignatura e Inspectoría General según corresponda. En período de contingencia, se puede realizar entrevista de manera virtual informando al apoderado(a) que ésta será grabada.
- 7. El estudiante será suspendido fuera del Establecimiento.
- 8. Si corresponde a estudiantes de 4º Año Medio, podría ser suspendido de la Fiesta de Gala.
- 9. El Profesor(a) Jefe será el encargado de realizar un seguimiento de la conducta, apoyado por el Departamento de Convivencia Escolar del Establecimiento.
- 10. El Profesor Jefe citará al Apoderado Titular o Suplente de los alumnos que en medición bimensual presenten un porcentaje inferior al 85%, para comprometer mejorar la asistencia.
- 11. En el caso de consumo de alcohol o drogas se exigirá la incorporación del estudiante en un Centro de Rehabilitación o Programa de Prevención y Rehabilitación Juvenil, en el que los padres o apoderados serán los principales tutores, y el canal a través del cual el Establecimiento se informará de manera mensual del progreso del estudiante.
- 12. En el caso de agresión leve a un(a) compañero(a) o autoagresión física se exigirá al Apoderado(a) Titular o Suplente de los estudiantes la evaluación médica y/o psicológica, según corresponda.
- 13. En caso de que el Apoderado(a) Titular o Suplente no cumpla con los puntos anteriores 10, 11 y 12, se informará a las Instituciones pertinentes el descuido y vulneración a los derechos del alumno(a).
- 14. Con **una falta gravísima** consignadas en la Hoja de Vida del Libro de Clases o Registro Virtual, se procederá a firmar la Condicionalidad y el estudiante será suspendido(a) por 1 día. La reiteración de una nueva falta será sancionada con 1 día más de suspensión por cada vez que se produzca una nueva falta (de cualquier

<p>Happy-slapping, etc.).</p> <p>w) Solicitar o enviar a agredir a terceros.</p> <p>x) Ser cómplice de agresión física o psicológica.</p> <p>y) Apropiarse de bienes ajenos dentro y fuera del establecimiento.</p> <p>Y en general, cualquier otra que no esté expresamente considerada en esta clasificación y que sea similar a las anteriores.</p>	<p>tipo). Esta suspensión será realizada por Inspectoría General, después de ser informado por el Profesor de Asignatura/Módulo.</p> <p>15. En caso de constituir delito, se deberá hacer la denuncia ante la autoridad correspondiente</p>
--	---

Artículo 57º: Son consideradas **Faltas Extremas** aquellas que son conductas que atentan directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la Comunidad Escolar, de conformidad al párrafo 3º del Título I del Decreto con fuerza de Ley N° 2, del 2009, del Ministerio de Educación y la Ley N° 21128 AULA SEGURA publicada el 12/12/2018.

“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.”. (Artículo 1º Ley 21.128)

FALTAS EXTREMAS:	ACCIONES
<p>ASOCIADAS A NORMATIVA INTERNA.</p> <p>a) Irrumpir y tomarse violentamente el Establecimiento, impidiendo el desarrollo de las actividades normales del Establecimiento Educacional.</p> <p>b) Uso, porte, posesión y tenencia de armas de fuego, municiones o artefactos incendiarios que puedan provocar intencionalmente incendios, colocación de artefactos explosivos o de ruido, y/o deterioros graves dentro del Establecimiento.</p> <p>c) Utilizar otro tipo de armas como: manoplas, linchacos, u otras especies corto punzantes y/o contundentes dentro o fuera del Establecimiento.</p> <p>d) Sustraer o destruir Libros de Clases u otros documentos oficiales del Liceo.</p> <p>e) Comercializar sustancias ilícitas, dentro o fuera del Establecimiento (Ley 20.000).</p> <p>ASOCIADAS A ASPECTOS PEDAGÓGICOS</p> <p>f) Adulteración de calificaciones, observaciones en los Libros de Clases u otros documentos oficiales del Liceo o presentar documentos con datos alterados o falsos.</p> <p>ASOCIADOS A CONVIVENCIA ESCOLAR</p> <p>g) Agredir físicamente a cualquier miembro de la Comunidad Educativa dentro o fuera del Establecimiento (respaldo médico de constatación de lesiones y denuncia en Carabineros).</p> <p>h) Agredir sexualmente a cualquier miembro de la Comunidad Educativa, dentro o fuera del Establecimiento (respaldo médico de constatación de lesiones y denuncia en Carabineros)</p> <p>Y en general, cualquier otra que no esté expresamente considerada en esta clasificación</p>	<p>Procedimiento y sanción:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Inspectoría General investigará lo ocurrido, con apoyo del Departamento de Convivencia Escolar, registrando los antecedentes reunidos, tipificando la falta y en caso de que ésta tenga una connotación penal, se activará el protocolo correspondiente. 2. Se solicitará telefónicamente la presencia del Apoderado(a) Titular o Suplente. 3. Apoderado(a) Titular o Suplente deberá presentarse en Inspectoría General el mismo día que ocurra la falta, para informarse de la situación en la cual está involucrado su pupilo(a) y del procedimiento que se realizará. 4. Inspectoría General registrará dicha situación en la hoja de vida del Libro de Clases o Registro Virtual, en presencia o conocimiento del estudiante y su Apoderado(a) titular o Suplente. 5. La Dirección del establecimiento deberá informar al estudiante y a sus padres, madres o apoderados(as) Titular o Suplente por escrito la suspensión inmediata del estudiante. Dándose un plazo máximo de diez días hábiles para resolver, desde la respectiva notificación de dicha medida. 6. Mientras dure el proceso de investigación, se respetarán los principios del debido proceso, tales como la presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a presentar pruebas, entre otros. 7. Una vez establecida la sanción de expulsión o cancelación de matrícula, el Apoderado Titular podrá solicitar la reconsideración de la medida dentro de un plazo de 5 días contados desde la respectiva notificación, ante la Dirección del Establecimiento quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores el que se pronunciará por escrito. La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del alumno hasta culminar su

y que sea similar a las anteriores.	tramitación. 8. De mantenerse la decisión de expulsión o cancelación de matrícula, la Dirección del Establecimiento, informará a la Secretaría Regional Ministerial la que velará por la reubicación del o la estudiante sancionado(a) en establecimientos que cuenten con profesionales que presten apoyo psicosocial, y adoptará las medidas para su adecuada inserción en la comunidad escolar. Además, informará de cada procedimiento sancionatorio que derive en una expulsión o cancelación de matrícula a la Defensoría de los Derechos de la Niñez, cuando se trate de menores de edad.
-------------------------------------	---

Artículo 58°:

La Dirección del Establecimiento, deberá presentar al Apoderado Titular la inconveniencia de la reiteración de las conductas de aquellos estudiantes que persisten en transgredir el Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar, con cualquiera de los tipos de faltas y después de haber agotado todas las instancias de diálogo registradas, de técnicas de Resolución de Conflictos con el apoyo de Convivencia Escolar, advirtiendo de la no renovación de la matrícula de su pupilo(a) para el año siguiente.

Artículo 59°: Los estudiantes que durante el último trimestre del año escolar persistan en transgredir el Reglamento Interno de Convivencia Escolar; ya aplicado lo indicado en el artículo 58°, el Apoderado Titular tendrá el derecho de solicitar que su pupilo(a) termine el año escolar, recalendarizando sus evaluaciones y flexibilizando su horario. Quien resuelve o sanciona la aplicación de este artículo es Dirección. Una vez aprobada la solicitud, será la Unidad Técnico Pedagógica la responsable de la coordinación del procedimiento.

Artículo 60°: De la **Condicionabilidad** de la Matrícula.

Entendemos por condicionalidad una advertencia a la conducta del estudiante durante el proceso escolar, de tal manera que se provoque una reflexión del/la estudiante por medio del diálogo participativo entre éste, el Establecimiento Educacional y el Apoderado Titular.

Artículo 61°: De la **No Renovación y Cancelación** de la Matrícula.

POR CONDUCTA	Aquellos estudiantes que hayan incurrido en faltas descritas en los Artículos 56° y 57° de este Reglamento.
AUTOMÁTICA	<ul style="list-style-type: none"> Estudiante que durante el Año Escolar no asista a clases por 15 días hábiles sin justificación ni comunicación al Establecimiento, luego de haber llamado a los Apoderados Titular y Suplente y no haber obtenido respuesta para que el estudiante retome su rol. El Liceo dejará constancia comunicando esta situación al Deproeduc. A aquellos estudiantes que incurran en <u>faltas extremas</u> descritas en el Artículo 57° del presente Reglamento.
SITUACIONES ESPECIALES:	<ul style="list-style-type: none"> Tengan situación de Segunda Repitencia en el mismo nivel, lo que no posibilitará la permanencia en el Establecimiento Educacional.

**TÍTULO XI:
NORMATIVA DE LOS PADRES Y APODERADOS.**

“Por su parte, son deberes de los padres, madres y apoderados educar a sus hijos, informarse, respetar y contribuir a dar cumplimiento al Proyecto Educativo, a las normas de convivencia y a las de funcionamiento del Establecimiento que elijan para éstos; apoyar sus procesos educativos; cumplir con los compromisos asumidos con el Establecimiento Educacional, respetar su normativa interna, y brindar un trato respetuoso a los integrantes de la Comunidad Educativa” (Ley N° 20370 Art. N° 10 letra b, Ley General de Educación).

Artículo 62°: DE LOS DEBERES DEL APODERADO TITULAR Y/O SUPLENTE:

- a) Asistir a todas las Reuniones de Curso y/o cuando se requiera de su presencia.
- b) Asistir a entrevista con el Profesor(a) Jefe de su pupilo(a) mínimo una vez al semestre, para interiorizarse de aspectos pedagógicos y disciplinarios del estudiante.
- c) Acudir al establecimiento de forma inmediata ante faltas gravísimas y extremas cometidas por su pupilo(a).
- d) No enviar a su pupilo(a) a clases o práctica si se encuentra con problemas de salud, informando dicha situación al establecimiento.
- e) Justificar las inasistencias de su pupilo(a) al momento de la ausencia. Cuando sea por motivos de salud **deberá entregar un certificado médico en un plazo máximo de 48 horas o de 2 días hábiles después de ocurrida la ausencia** (no se recibirán documentos fuera de plazo establecido). El documento referido será timbrado con la fecha de recepción.
- f) Durante el año escolar el apoderado(a) deberá informar cualquier situación que afecte al alumno(a) en su proceso Enseñanza Aprendizaje, dicha información se hará extensiva al Consejo de Profesores cuando corresponda.
- g) Concurrir a firmar el Registro de Inasistencias al reintegrar a clases a su pupilo(a).
- h) Apoyar a su pupilo(a) en el Proceso de Enseñanza Aprendizaje, por ejemplo en: revisión de cuadernos, firma de pruebas u otras evaluaciones, adquisición de materiales para las clases, etc.
- i) Firmar condicionalidad por las conductas de su pupilo(a) cuando se le solicite. DE NEGARSE A REALIZAR ESTE ACTO SE APLICARÁ EL ARTICULO N° 65 del presente Reglamento.
- j) Retirar personalmente a su pupilo(a) en casos de urgencia o de necesidad antes del término de la Jornada Escolar, **siempre y cuando no tenga ningún tipo de evaluación programada. No se aceptarán llamados telefónicos ni comunicaciones por escrito para solicitar la salida anticipada de clases de su pupilo(a).** Solo el apoderado titular o suplente puede retirar estudiantes.
- k) Entregar toda la documentación solicitada al inicio del Año Escolar, descritos en los Títulos III y IV de este Reglamento.
- l) En el momento de la matrícula dejar establecido al Apoderado(a) suplente.
- m) Comunicar el cambio de número telefónico o de domicilio.
- n) Comunicar al Establecimiento situaciones de orden legal o judicial que involucre a su pupilo(a) y afecten su proceso educativo.
- o) Cautelar que su pupilo(a) no porte dinero superior al que requiere para su movilización o colación.
- p) Los Apoderados, deberán informar las situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento que afecten a un estudiante miembro de la Unidad Educativa de las cuales tomen conocimiento.
- q) Justificar personalmente cuando su pupilo(a) ingrese después de las **08:00 hrs.**, a excepción que sea por un motivo médico (Ej: control médico, realización de exámenes, etc.), en este caso, su pupilo(a) podrá ingresar con el documento que acredite que el atraso se debió a una situación médica.
- r) Cautelar y mostrar preocupación ante la Presentación Personal de su pupilo(a) ante la participación a Ceremonias de Licenciatura y Titulación. (Según Protocolo estipulado).

Artículo 63°: DE LOS DERECHOS DE LOS APODERADOS TITULAR O SUPLENTE:

“Los padres, madres y apoderados tienen derecho a ser informados por los Directivos y Docentes a cargo de la educación de sus hijos respecto de los rendimientos académicos y del proceso educativo de éstos, así como del funcionamiento del Establecimiento, y a ser escuchados y a participar del proceso educativo en los ámbitos que le correspondan, aportando al desarrollo del proyecto educativo en conformidad a la normativa interna del establecimiento. El ejercicio de estos derechos se realizará, entre otras instancias, a través del Centro de Padres y Apoderados”. (Ley N° 20370 Art. N° 10 letra b, Ley General de Educación).

- a) Conocer el Proyecto Educativo Institucional, el Reglamento Interno de Convivencia Escolar. Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar y Reglamento Interno de Titulación.
- b) Los apoderados(as) podrán solicitar entrevistas con Profesor(a) Jefe, Profesor(a) de asignatura o Módulo, Jefe de UTP, Inspectora General o Dirección para informarse o informar cualquier situación de su pupilo(a). Dicha entrevista será otorgada indicando día y hora en que se realizará, quedando además un Registro para tal efecto, de acuerdo a la descripción de la situación.
- c) Elegir democráticamente tanto a sus representantes a nivel de curso, como Centro General de Padres y Apoderados, y a su vez, ser representado por este último ante el Consejo Escolar.
- d) Conocer Gestión del Centro General de Padres y Apoderados. (Balance, gastos, etc.).
- e) Registrar felicitaciones, sugerencias y reclamos en el “Libro” existente en Inspectoría General, siguiendo los conductos regulares.
- f) Ser notificados de la cancelación de matrícula por escrito y de su derecho de apelación a la misma.

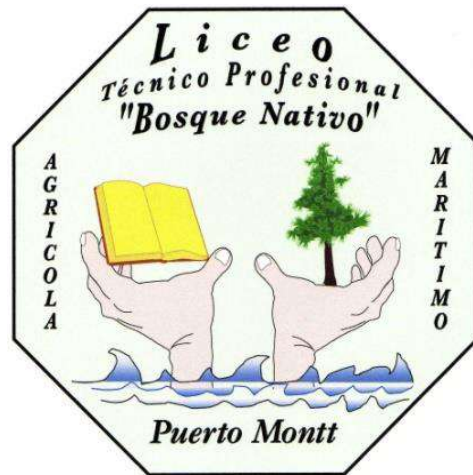
- g) Recibir por escrito protocolo de participación de su pupilo(a) a Ceremonias de Licenciatura y de Titulación. (De la Presentación Personal).

Artículo 64°: DE LA ACTITUD DE LOS APODERADOS:

- a) No podrá agredir física o verbalmente a un estudiante, apoderado o funcionario del Establecimiento ni expresar opiniones mal intencionadas que no correspondan a la realidad, con el propósito de desprestigiar a funcionarios o al liceo en general.
- b) No podrá provocar disturbios dentro del Establecimiento que alteren la rutina escolar.
- c) No podrá provocar destrozos del inmueble, mobiliario o material pedagógico.
- d) Evitará exigir modificaciones en materias técnico - pedagógicas, propias del ámbito Docente.
- e) No podrá asistir al Centro de Práctica ni interpelar a un Maestro Guía por situaciones ocurridas con su pupilo (a). En este caso, deberá informar situación a Jefe de Especialidad correspondiente, quien investigará el o los hechos y tomará las medidas pertinentes,

Artículo 65°: De producirse alguna de las actitudes señaladas en el Artículo 64° de este Reglamento, la Dirección del Establecimiento exigirá el cambio del apoderado(a) y se informará a la Institución Legal pertinente que sancione la causa que implique agravante.

Artículo 66°. Cualquier situación no prevista en este Reglamento, será evaluada por UTP, Inspectoría General, Consejo de Profesores y Dirección, categorizando el tipo de falta y sancionando de acuerdo a ésta. Siendo la Dirección del Establecimiento quien informará la resolución.



LICEO TÉCNICO PROFESIONAL AGRÍCOLA MARÍTIMO
"BOSQUE NATIVO"

PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

2022

I.- FUNDAMENTACIÓN:

El presente **Plan de Seguridad Escolar**, sintetiza los lineamientos centrales del Plan de Seguridad del Liceo Técnico Profesional Agrícola Marítimo “Bosque Nativo” como marco global de acción para todos los integrantes de la Comunidad Educativa, sobre la base de las metodologías y procedimientos desarrollados por la Oficina Nacional de Emergencia del Ministerio del Interior (ONEMI. www.onemi.cl/pise).

Este Plan busca trabajar con todos los actores del Liceo en busca de una **Cultura de la Prevención**, entendiéndola **“Como un conjunto de acciones cuyo objeto es impedir o evitar que fenómenos naturales o provocados por la actividad humana, causen emergencias o desastres. La conforman todas las medidas destinadas a otorgar mejores condiciones de seguridad a la Unidad Educativa y su entorno.”**

II.- MARCO GENERAL:

1. **OBJETIVO:** Desarrollar actitudes de prevención y seguridad personal y colectiva a nivel de toda la Comunidad Escolar frente a situaciones de emergencia.
2. **MISIÓN DEL COMITÉ:** La Misión del Comité es coordinar a toda la Comunidad Escolar del Establecimiento, con sus respectivos estamentos, a fin de ir logrando una activa y masiva participación en un proceso que los compromete a todos, puesto que apunta a su mayor seguridad y, por ende, a su mejor calidad de vida.
3. **PRÁCTICAS DE SEGURIDAD:** El Plan de Seguridad Escolar, incluye la Emergencia de Incendio y la Emergencia de Sismo, aviso de bomba, fuga de gas, etc.

III. CONSTITUCIÓN DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR:

• INTEGRANTES:

- a. **Directora:** responsable definitivo de la Seguridad en la Unidad Educativa, preside y apoya al Comité y sus acciones. **Monitor(a) o Coordinador(a)** de la Seguridad Escolar del Establecimiento, en representación del director, coordinará todas y cada una de las actividades que efectúe el Comité. **“La coordinación permite un trabajo armónico en función del objetivo común: Seguridad.”** El Coordinador deberá, precisamente, lograr que los integrantes del Comité actúen con pleno acuerdo, para aprovechar al máximo las potencialidades y recursos. Para ello, deberá valerse de mecanismos efectivos de comunicación, como son las reuniones periódicas y mantener al día los registros, documentos y actas que genere el Comité. Además, deberá tener permanente contacto oficial con las Unidades de Bomberos, Carabineros y de Salud del sector donde esté situado el Establecimiento, a fin de recurrir a su apoyo especializado en acciones de prevención, educación, preparación, ejercitación y atención en caso de ocurrir una emergencia.
- b. **Representantes del Profesorado,** Recoger los aportes de los distintos estamentos del Liceo: Alumnos, Padres y Apoderados y Asistentes de la Educación, quienes entregarán su visión desde sus correspondientes roles en relación a la Unidad Educativa, cumplir con las acciones y tareas que para ellos acuerde el Comité y proyectar o comunicar, hacia sus respectivos representados, la labor general del Establecimiento en materia de Seguridad Escolar. Este representante será el nexo entre el Comité, los estamentos del Liceo y Consejo de Profesores
- c. **Representantes de las Unidades de:** Carabineros, Bomberos y de Salud constituyen instancias de Apoyo Técnico al Comité y su relación con el Establecimiento Educativo deberá ser formalizada entre el Director y el Jefe Máximo de la respectiva Unidad.

• FUNCIONES:

DIRECTIVOS

} Hacer cumplir el Plan de Seguridad
} Evaluar el Plan de Seguridad
} Llevar Documentos.

PROFESORES

} Coordinar Plan de Emergencia
} Cumplir las tareas encomendadas.

PROFESORES DE AULA	}	Conocer el Plan
		Mantener cursos en calma y evacuar alumnos.
ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN	}	Apoyar a los docentes
		Cumplir con tareas encomendadas (corte de gas Electricidad, vías de acceso y evacuación)
AUXILIAR DE SERVICIOS	}	Hacerse cargo de tareas encomendadas como, por ejemplo: camillas, puertas etc.

IV.- DISPOSICIONES GENERALES:

- En todas las salas de clases, talleres y oficinas, las puertas deben encontrarse siempre en condiciones de ser abiertas con facilidad y hacia afuera.
- Los números de teléfonos del Cuerpo de Bomberos, Carabineros y Servicio de Salud (Clínica, hospitales, postas) deben estar colocados en lugar visible en Recepción.
- Los (as) Docentes, Estudiantes, Personal Administrativo y Auxiliar deben conocer y acostumbrarse a la ubicación asignada en la **Zona de Seguridad**. Para ello se deberá además de tomar conocimiento cada persona, realizarse ensayos generales sin aviso previo.
- En la entrada del Liceo, se instalará un Plano en que se indique claramente la ubicación de las **Zonas de Seguridad**. En cada sala se indicará la zona de seguridad donde deben acudir los respectivos cursos al momento de producirse una emergencia y las Vías de Evacuación.
- Sobre la base de las características del Establecimiento se determinarán las Zonas de Seguridad y también las rutas de evacuación de cada pabellón y salas correspondientes.

V.- LABOR DEL PERSONAL DEL LICEO EN GENERAL:

- Cumplir la tarea asignada por la Comisión encargada del Plan de Seguridad Escolar.
- Acudir a los lugares y realizar las funciones que les fueron encargadas, manteniendo siempre la calma e informados a sus jefes directos.
- El personal que tenga la responsabilidad de cortar los suministros de energía (de luz, gas, calefactores o cualquier fuente alimentadora de materiales de combustibles o de energía), deben ubicarse rápidamente en estos lugares y esperar la orden de cortar los suministros.

1. RECOMENDACIÓN A LOS (AS) DOCENTES:

- Cada Docente es **responsable** de lo emitido en este documento.
- Es **deber** de los(as) docentes conocer este Reglamento.
- Mantener la calma y no salir de la sala hasta que se dé la orden de evacuación (Un toque de la sirena permanente o campana permanente).
- Lo más importante es **controlar** el pánico, para evitar males mayores. Recuerde que hay estudiantes que dependen de Usted.
- Sólo los(as) docentes e inspectores entregarán los/as estudiantes a sus apoderados.
- En caso de terremoto o temblor los/as estudiantes deberán apoyarse en aquellas paredes de su sala, libre de ventanas, posteriormente el o los encargados abrirá la puerta. Se debe evitar la salida antes del aviso de evacuación.
- Dada la orden de evacuación, se hará salir al curso en forma ordenada, pegados a la pared del pasillo, o lejos de la ventana, rápido, pero sin correr, sin hablar, sin gritar. El/la docente es el último en salir, y acompañará al curso al lugar designado, con el Libro de Clases y procederá a pasar la lista.
- No olvidar que el **libro de clases** es responsabilidad de cada profesor.
- Cada profesor debe pasar lista después del terremoto o incendio.
- Avisar** de inmediato si algún alumno(a) no se encuentra.
- Avisar de inmediato a Dirección sobre algún deterioro o problema. Ningún profesor puede abandonar el Establecimiento, mientras queden estudiantes a su cargo y sin la orden de Dirección.

- l. En caso de emergencia en un recreo se dirigirá al lugar asignado a su curso a ayudar en el orden de los/as estudiantes.
 - m. Los cursos que se ubiquen en el patio cubierto deben acudir en forma ordenada a su **Zona de Seguridad**, dependiendo de la emergencia.
- 2. LABOR DE LOS(AS) PROFESORES (AS) JEFES:**
- a. Designar dos estudiantes encargados de abrir la puerta. Ambos serán denominados Líder de Seguridad (LISE).
 - b. Realizar a lo menos dos ensayos en cada Consejo de Curso, llegando hasta el lugar designado, reforzando el orden que deben mantener en esta operación.
- 3. RECOMENDACIÓN A PADRES Y APODERADOS:**
- a. **Confíe** en los Profesores y Personal del Establecimiento.
 - b. Evite pedir explicaciones por teléfono, dado que el establecimiento puede necesitar el teléfono. Además, recuerde que en caso de terremoto las líneas Telefónicas se cortan.
 - c. Trate de dominar su pánico y espere la entrega de su hijo, hija y/o pupilo(a) pacientemente, de este modo podremos proteger a los/as estudiantes.
 - d. Si sus hijos(as) y/o pupilos(as) no se van solos y Usted está imposibilitado de venir a buscarlos, el Liceo esperará hasta que Usted llegue. Esto solamente en caso de siniestro.
 - e. Es muy importante que Usted se domine, dado que los/as estudiantes actuarán según la reacción de los mayores. No debe olvidar que estos/as estudiantes nunca han estado en un terremoto.
 - f. Cuando llegue al Establecimiento, a buscar a sus hijos, no grite ya que los/as estudiantes pueden entrar en pánico.

VI.- RESPECTO A LA EVACUACIÓN DEPENDIENDO DEL LUGAR:

- a) **Personal de Casino:** deberá automáticamente cortar todos los suministros de energía y asegurar los objetos que contengan materiales que puedan provocar daño a las personas (ejemplo: materiales calientes). Del mismo modo debe contar con llaves para abrir todas las dependencias que estén a su cargo en caso de que se dé la orden de evacuación. Todo adulto que se encuentre en el lugar deberá apoyar en caso de un sismo de gran intensidad, la labor de Profesores y Asistentes de la Educación.
- b) **Salas de Profesores:** Los Profesores que se encuentren en esta sala al momento de iniciarse un siniestro o emergencia, deberán acudir en apoyo a Inspectoría General y colaborar en lo que se le designe en función de la emergencia del momento.
- c) **Biblioteca:** La Bibliotecaria, y los Profesores son los encargados de mantener el orden de los/as estudiantes que se encuentren haciendo uso de este servicio. Una vez que se dé la alarma de evacuación se dirigirán a su **Zona de Seguridad**.
- d) **Sala de Computación:** El encargado de esta Sala, cortará el suministro de energía eléctrica al momento de iniciarse el sismo se ubicará en la puerta de la sala, abriendo éstas y no dejando salir a ningún(a) estudiante. Mantendrá la calma de los/as estudiantes que en ese momento se encuentran ahí. Una vez terminado el movimiento telúrico, esperará la señal de evacuación si es que ésta se diera. Y se ubicará en zona de seguridad según señalética.
- e) **Laboratorio de Ciencias y Talleres:** El profesor que esté haciendo uso de esta sala, cortará el suministro de energía eléctrica y pedirá asegurar cualquier material que pueda ser peligroso (combustibles u otros). Al momento de iniciarse el sismo se ubicará en la puerta de la sala, abriendo éstas y no dejando salir a ningún(a) estudiante. Mantendrá la calma de los/as estudiantes que en ese momento se encuentren ahí. Una vez terminado el movimiento telúrico, esperará la señal de evacuación si es que esta se diera. Y bajará a su zona de seguridad en el patio grande, de acuerdo a señalética.

VII.-RECOMENDACIONES PARA SISMOS CON CARACTERÍSTICAS DE TERREMOTO:

1. DURANTE EL SISMO:

- a. *Mantenga la calma*, si está dentro del edificio permanezca en él.

- b. Aléjese de las ventanas, mamparas, lámparas, estantes o elementos que puedan caerle encima.
- c. Ubíquese frente a muros estructurales, pilares o bajo dinteles de puertas.
- d. Apague cualquier fuente de calor.
- e. No use escaleras ni ascensores.
- f. No salga a la calle. El mayor peligro se presenta al salir corriendo en el momento de producirse el terremoto.
- g. Si se desprende material ligero. Protéjase debajo de una mesa o cualquier otro elemento que lo cubra, ponga las manos sobre la cabeza y acerque la cabeza a las rodillas.

2. DESPUÉS DEL SISMO:

- a. Evalúe la situación, preste ayuda si es necesario.
- b. No encienda fósforos ni encendedores, si necesita luz, use sólo linternas. Puede haber escape de gas u otros combustibles.
- c. Si detecta desperfectos, comuníquelo inmediatamente.
- d. No camine donde haya vidrios quebrados o cables eléctricos, ni toque objetos metálicos en contacto con ellos.
- e. No utilice el teléfono, se bloquean las líneas y no será posible su uso para casos de real emergencia.
- f. Infunda calma y confianza, no se deje llevar por el pánico.
- g. Prepárese para réplicas, es normal que después de un sismo fuerte se produzcan.
- h. Proceda a evacuar hacia una ZONA DE SEGURIDAD.
- i. Si producto del sismo se produce un amago de incendio, debe procederse de acuerdo a lo indicado en "Caso de Incendio".

VIII.- INCENDIO:

- a. Dé la alarma inmediatamente. (Active la alarma sonora o a viva voz)
- b. Avise al centro de control del incendio y al encargado de emergencias. (Indicar lugar)
- c. Cierre puertas y ventanas para evitar la propagación del fuego.
- d. Si es posible, efectúe la primera intervención, controlando el fuego con extintores), hasta la llegada de los bomberos.

IX.- AMENAZA DE FUGA DE GAS:

- a. Conozca el olor característico del gas para detectar cuando se esté ocasionando una fuga.
- b. Cierre de inmediato la válvula del tanque de almacenamiento.
- c. No accione interruptores eléctricos, ni encienda fósforos y mucho menos encienda cigarrillos.
- d. Avise para que se comuniquen con las Unidades de Emergencia.
- e. Si la emergencia continúa, aplique el Plan de Evacuación, saliendo de las aulas en forma calmada y ordenada, evite que los/as estudiantes empujen a otros haciéndose daño mutuamente.
- f. Evite que se enciendan vehículos en el área de estacionamiento.
- g. Avise a los organismos de **Socorro**.

X.- AMENAZA DE ARTEFACTO EXPLOSIVO:

- a. Si un miembro del Servicio, encuentra un paquete sospechoso al interior de él, no debe tocarlo, sólo debe informar inmediatamente.
- b. En caso de confirmarse la existencia de un artefacto explosivo, espere instrucciones del Jefe de Brigadas.
- c. Si se dispone la evacuación, actúe según las instrucciones de acuerdo a los planes definidos.
- d. Si usted personalmente recibe una llamada telefónica de amenaza de artefacto explosivo dentro del edificio, actúe de la siguiente manera: trate de solicitar la siguiente información:
 - ¿A qué hora explotará la bomba?
 - ¿Ubicación o área en que se ha colocado?
 - ¿Qué apariencia o aspecto tiene?
 - ¿Qué tipo de bomba es?
 - ¿Por qué fue colocada?

- ¿Qué se debe hacer para retirarla?
- e. Comunique esta información a Dirección.

XI.- RECOMENDACIONES FINALES:

1. SI UD ESCUCHA LA ALARMA, SE RECOMIENDA ACTUAR DE LA SIGUIENTE MANERA:

- a. Mantenga la calma, el pánico es la principal causa de víctimas.
- b. Esté atento a las instrucciones que se impartan por los Encargados de Evacuación.
- c. Interrumpa de inmediato sus actividades y prepárese para evacuar el edificio, detenga artefactos y corte fuentes de energía.
- d. La evacuación de todo el alumnado debe efectuarse bajo la responsabilidad de los respectivos profesores que se encuentren a su cargo en ese instante, guiándolos hacia la **Zona de Seguridad** designada por el Liceo, bajo la dirección y supervisión de los Jefes de Brigada.
- e. Siga las rutas de evacuación establecidas que conducen hacia el exterior del edificio señalizadas en la salida de cada sala, camine en fila de manera ordenada sin alterar el normal flujo de estudiantes.
- f. Si se encuentra con niños pequeños o visitas, llévelos con usted.
- g. Si se encuentra en otra dependencia, intégrese a la evacuación del sector donde se encuentra.
- h. Diríjase a la **ZONA DE SEGURIDAD**.
- i. Manténganse en la **Zona de Seguridad** hasta que reciba otra instrucción.
- j. Cada profesor deberá pasar lista de los/as estudiantes de su curso, con el fin de evaluar que esté el 100% de los/as estudiantes de cada curso.

2. DURANTE LA EVACUACIÓN:

- a. Proceda en forma rápida (no corra) y en silencio.
- b. Forme fila india (DE A UNO), ordene a los/las estudiantes, de acuerdo a la estructura de asientos que existe en la sala y avance con tranquilidad.
- c. En el desplazamiento por las escaleras use los pasamanos.
- d. No se devuelva a menos que reciba instrucciones.
- e. Si la emergencia es un incendio y el fuego impide salir:
 - ✓ No abra las ventanas.
 - ✓ No abra las puertas antes de tocarlas, si se siente caliente, puede haber llamas al otro lado.
 - ✓ Desplácese gateando, recibirá menos humos.
 - ✓ Proteja su boca y nariz, preferentemente con un paño mojado.
 - ✓ En caso de quedar aislado, acérquese a una ventana y avise su presencia.

Designación Responsabilidades de Inspectoría General Plan de Seguridad - Año 2021.

Acción	Responsable
Corte de Luz	Sra. Viviana Olivos G
Sacar Libros de Registro	Sra. Marcela Olavarría C.
Megáfono	Sra. Cristina Pereda A.
Abrir puertas de Ingreso	Sr. Freddy Maldonado N.
Abrir portones interiores	Srta. Ruth Ojeda B., Srta. Yaritza Subiabre.
Corte de Gas	Jefa de Manipuladoras de Alimentos/Freddy Maldonado N.

LICEO TÉCNICO PROFESIONAL AGRÍCOLA MARÍTIMO
“BOSQUE NATIVO”

**PROTOCOLO DE ACCIDENTES
ESCOLARES**

2022

**PROTOCOLO DE ACCIDENTES.
SEGURO DE ACCIDENTES ESCOLARES (ESTATAL).
DECRETO. SUPREMO N° 313, LEY N° 16.744/1972)**

Con el propósito de proteger la integridad física de los/as estudiantes, nuestro establecimiento educacional reconocido por el Estado, según Resolución Exenta N° 1201 del 20/05/2004, contiene en su Reglamento Interno y de Convivencia Escolar el siguiente protocolo, respecto de Accidentes Escolares, basado en el Decreto Supremo N°313, la Ley N° 16.744/1972 y el Ordinario N° 156 del 26/03/2014 de la Superintendencia de Educación.

COBERTURAS:

Atención médica gratuita de los/as estudiantes accidentados hasta su curación completa o mientras subsistan daños como consecuencia del accidente. Comprende la atención médica, dental, hospitalización, etc., además los traslados y cualquier otro necesario para el otorgamiento de estas presentaciones.

El procedimiento tiene como objetivo el establecer pautas de actuación ante accidentes o enfermedad ocurridos al interior del Liceo a algún(a) estudiante.

Este procedimiento está dirigido a todas las personas que directa o indirectamente participan frente a un hecho que se define como accidente o enfermedad y que requiere una atención de emergencia al interior del Liceo y su coordinación para el **traslado al Hospital Público o envío a su domicilio dependiendo de la gravedad del incidente.**

Durante el proceso de matrícula o en marzo de cada año escolar, se consultará a los apoderados si sus pupilos cuentan con seguros privados de salud. En caso de ser así, informará el centro asistencial al que deberá ser trasladado el estudiante en caso de accidente.

POR LO TANTO, DEBEMOS:

1. Acudir en forma inmediata al lugar donde se encuentra el accidentado(a).
2. Derivar a los/as estudiantes y personal accidentado o con dolencias de salud que lo requieran, hacia los Centros de Urgencia.
3. Coordinar y dirigir al Personal del Establecimiento con respecto a las medidas a tomar en caso de algún evento de salud.

PROCEDIMIENTOS:

El funcionario del Establecimiento que se encuentre a cargo de los/as estudiantes, en caso de accidente o enfermedad debe comunicarse de inmediato con Inspectoría a través de otra persona (Ej. un estudiante que avise) y deberá procurar mantener al estudiante acompañado(a) en todo momento, también puede realizar el llamado a la ambulancia.

1. Se debe realizar llamado por teléfono al 131, Ambulancia Hospital.
2. Avisar a Apoderado(a) Titular y/o Suplente
3. Completar el Formulario de Accidente Escolar.
4. Revisar Ficha de Matrícula para saber si el/la estudiante presenta algún tipo de alergia o enfermedad y adjuntar la información al Formulario de Accidente.
5. Concurrir a acompañar a la persona que está con el/la estudiante afectado(a).
6. Acompañar al/la estudiante si es trasladado(a), conversar con el Apoderado(a) y evaluar si es necesario continuar acompañando o definitivamente darse por relevado frente a la persona responsable del educando (apoderado, padre o madre).

LOS PASOS A REALIZAR EN CASO DE OCURRIR UN ACCIDENTE ESCOLAR EN EL LICEO O EN DUAL.

Paso	Responsable	Actividad
1	Profesor(a)/Inspector(a)	Evalúa gravedad del accidente. <ul style="list-style-type: none">• Accidente leve. (Apoderado debe presentarse en el Establecimiento)• Accidente grave, (solicitar ambulancia y coordinarse con el Apoderado)• Accidente muy grave, (solicitar ambulancia y coordinarse con el Apoderado)
2	Profesor(a)/Inspector(a)	Da aviso de Accidente Escolar a Inspectoría General
3	Profesor(a)/ Inspector(a)	Solicita Ambulancia
4	Profesor(a)/ Inspector(a)	Completa el Formulario Individual de Accidentes Escolares (3 copias)
5	Inspectoría /Profesor(a)	Avisa al Apoderado Titular y/o Suplente del estudiante accidentado(a).
6	Inspectoría /Profesor(a)	Deriva a estudiante al Hospital Público.

El procedimiento establece pautas de actuación ocurridos al interior del Liceo frente a un accidente o enfermedad y que requiere una atención de emergencia y su coordinación para su traslado a un Centro Asistencial o envío a su domicilio dependiendo de la gravedad del incidente.

PASOS A REALIZAR EN CASOS DE OCURRIR UN ACCIDENTE ESCOLAR EN EL DUAL.

1. Todo(a) estudiante que asiste a Empresa (Práctica Dual o Profesional) debe portar en su carpeta el Formulario de Accidentes Escolares.
2. La Empresa se hará responsable de informar al Liceo Técnico Profesional Bosque Nativo o al profesor encargado de Especialidad.
3. Donde se encuentre el/la estudiante debe portar la carpeta con la documentación del Liceo.
4. Será deber de la Empresa movilizar al/la estudiante al servicio de urgencia dejándolo en custodia (con su Apoderado o con una persona que el Liceo asigne para la situación).

ACCIDENTE DE TRAYECTO:

1. Si es un accidente de trayecto, es necesaria la presentación del parte de Carabineros, declaración de testigo presencial u otro medio que permita comprobar el hecho.
2. Informar inmediatamente al Liceo o a los apoderados.
3. Este seguro es sin costo para el beneficiario.

EN ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES:

El Responsable del Grupo deberá seguir los pasos anteriores. En caso que la actividad se realice fuera del Horario del Funcionamiento del Establecimiento, éste deberá acompañarse de una Carpeta con Formularios de Accidentes Escolares. De ocurrir un accidente escolar se dará aviso y se solicitará asistencia de ambulancia de ser necesario, de la misma manera, se contactará a los padres y/o apoderado. De requerirse, el Responsable del Grupo acompañará al estudiante al Centro Asistencial.

DURANTE SALIDAS A TERRENO:

El Profesor(a) o los Profesores que van a cargo del curso o de los cursos deben llevar:

1. Formularios de Accidentes Escolares, Botiquín de Viaje.
2. Se deberá acudir al centro asistencial público más cercano.
3. Avisar en forma inmediata al Liceo, para coordinarse con los apoderados.
4. Al momento del retorno de los/as estudiantes el Establecimiento debe estar abierto con luces encendidas y baños habilitados para su uso.

Si el Fono 131 NO responde o considera que no es necesario enviar ambulancia.

Debemos anotar en la Bitácora del Liceo:

1. Tomar los antecedentes de la persona que decidió no enviar ambulancia.
2. Dejar registro de la hora que se solicitó ambulancia y cuántas veces se llamó.
3. Solicitar el traslado al Hospital Base con el Formulario de Accidente Escolar.
4. El Formulario de Accidente Escolar sólo es válido en el Hospital Público y con ingreso por Urgencia.
5. Acompañar en todo momento al estudiante hasta la llegada del Apoderado Titular y/o Suplente. Evaluar si es necesario quedarse, de lo contrario proceder a relevo.

EN CASO DE PRESENTAR ALGUN SINTOMA DE ENFERMEDAD:

1. El o la estudiante debe informar en forma inmediata a Inspectoría General.
2. Se llamará al Apoderado, comunicándole para que se presente al Liceo a retirar a su pupilo (a).
3. Si es grave la situación se llamará a la ambulancia.
4. No se pueden administrar medicamentos de ningún tipo.

PROTOCOLO Y PROCEDIMIENTO EN CASO DE ACCIDENTES DURANTE LAS CLASES DE EDUCACIÓN FÍSICA:**INTRODUCCIÓN:**

La palabra **accidente** se refiere a un suceso imprevisto o eventual. Es una indisposición repentina que priva del sentido o del movimiento, por tanto, en la clase de Educación Física por trabajar con el cuerpo y en movimiento, se está más expuesto a los accidentes. Además, no se puede olvidar la palabra **riesgo**, lo que significa contingencia o proximidad de un daño. Por ello, es conveniente tener un protocolo de acción tanto de prevención como de la actuación frente al accidente.

El procedimiento establece Pautas de Actuación frente a un accidente ocurridos al interior del Liceo y que requiere una atención de emergencia y su coordinación para su traslado a un Centro Asistencial o envío a su domicilio dependiendo de la gravedad del incidente.

Sólo en caso de peligro inminente, se retirará al lesionado del lugar del accidente.

Es importante señalar que **No** se pueden administrar medicamentos de ningún tipo. Los desplazamientos de los accidentados o enfermos muy graves a los Centros Asistenciales deberán estar a cargo de Profesionales de la Salud por intermedio de ambulancias dependientes de ellos.

Los accidentes son evitables y es tarea de todos cuidarnos por eso se solicita **zapatillas deportivas adecuadas y fabricadas para tales actividades físicas** y que está declarado en nuestro Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar.

OBJETIVOS:

1. Crear una cultura de prevención de riesgos tanto en el profesor como en los/las estudiantes.
2. Estar preparados para actuar ante la eventualidad de un accidente en Educación Física.
3. Lograr, que en un eventual accidente de Estudiante (s), los responsables sean capaces de reaccionar del modo correcto con tal de rehabilitar al estudiante afectado(a).

MEDIDAS PREVENTIVAS.**Medidas de prevención al comienzo de cada período escolar.**

1. Realizar un catastro del estado de las Instalaciones deportivas: multicancha, patio techado y duchas.
2. Informar a Inspectoría General ante posibles riesgos que lleven a la ocurrencia de un evento.
3. Realizar un catastro de los elementos deportivos: cantidad y estado.
4. Entregar un informe por escrito a la Dirección del Liceo de este catastro.

Realizar antes y durante cada período escolar.

1. Al momento de la matrícula preguntar si el/la estudiante sufre de alguna enfermedad. Registrarlo en la ficha de matrícula. Solicitar examen y Certificado Médico, que habilite al/la estudiante a realizar actividades de Educación física. Las exenciones médicas (patologías certificadas por médico especialista) serán comunicadas a todos los profesores en Consejos GPT.
2. Solicitar permiso escrito de los padres y o apoderados para salida extraescolar deportiva.

3. Prever situaciones que puedan acontecer durante un evento deportivo y llevar los elementos necesarios para actuar en un accidente o lesión.
4. Realizar una verificación psicomotriz de los/as estudiantes, antes de realizar cualquier tipo de ejercicio, en cada clase de educación Física (precalentamiento).
5. Realizar una atención adecuada al grupo de estudiantes, que están bajo su responsabilidad.
6. Verificar el estado de área donde realizará la clase. Si ésta no está en condiciones no realizar la actividad planificada.

Elementos de posible riesgo.

1. Estado del piso del área donde realizará la actividad física.
2. Cualquier tipo de estructura que esté adentro o muy cercana al área de la clase.
3. Elementos deportivos no adecuados o en malas condiciones.
4. Otros que, como profesor de educación física, considera que son elementos de inminente riesgo.

Elementos de primeros auxilios requeridos en la Institución.

1. Camilla para traslado.
2. Frazadas.
3. Vendas y otros elementos para inmovilizar.
4. Materiales para Primeros Auxilios (gasa, povidona, parche curita, tijeras, algodón, cinta adhesiva, etc.)
5. Elementos para contener hielo.

PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE ACCIDENTES:

Tiene que ver con los primeros instantes después de ocurrido el accidente en clases de Educación Física (patio u otro lugar). El responsable en ese momento es el profesor a cargo, quien prestará las atenciones primarias. Y avisará a Inspectoría General o quién lo subrogue, o a un directivo para que se ponga en funcionamiento el protocolo de accidentes.

DESCRIPCIÓN: Una vez ocurrido el accidente al estudiante se debe proceder de la siguiente manera:

1. El estudiante debe permanecer en su lugar sin realizar movimiento hasta que llegue Primeros Auxilios.
2. El estudiante debe permanecer en reposo y observación por un tiempo razonable hasta que pueda ser trasladado a un Servicio de Asistencia Médica de ser necesario.
3. En caso de lesiones leves, se avisará a su apoderado(a) vía telefónica para que concurra al Establecimiento a retirar a su pupilo(a). se le hará entrega la documentación respectiva para hacer uso del Seguro Escolar Urgencia de un Servicio Médico Estatal
4. En presencia de lesiones de cierta complejidad, la Inspectora General, instruirá solicitar la ambulancia. Y comunicará a los padres y/o apoderados de lo ocurrido, las circunstancias y el destino del/la estudiante en ese instante.
5. Ante el traslado de un(a) estudiante (Lesión grave), un funcionario del Establecimiento deberá acompañar y mantenerse con el afectado en todo momento, inclusive en el Centro de Salud, hasta la llegada del apoderado. El funcionario que acompañe al/la estudiante, será el responsable de recuperar el certificado del accidente escolar (copia para el establecimiento)
6. Si se informa por parte de Fono 131 imposibilidad de envío de Ambulancia o el apoderado no puede presentarse en el Establecimiento, se evaluará situación para trasladar a estudiante afectado en vehículo institucional (siempre acompañado de inspector o docente)
7. Atendida la emergencia Inspectoría General solicitará un informe por escrito al Profesor a cargo de la clase, para definir las causas que provocaron el hecho y solucionar las deficiencias que pudieron haberlo originado.



LICEO TÉCNICO PROFESIONAL AGRÍCOLA MARÍTIMO
"BOSQUE NATIVO"

**PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA
ABORDAR SITUACIONES
RELACIONADAS A DROGAS Y
ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO**

2022

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO

De acuerdo a las nuevas Políticas de Gobierno a través de la institución SENDA, se ha considerado necesario la elaboración de una política preventiva al interior del Establecimiento Educacional, visualizados a través de principios (valores y directrices), como normativa que el Liceo considerará válidas con respecto del: consumo, porte y tráfico de drogas tanto lícitas como ilícitas. Por lo tanto, la definición de la política del Establecimiento expresa una visión acerca del problema permitiéndonos tener una acción o postura frente a la temática. En nuestro Reglamento Interno estaba abordado en dos párrafos (Títulos VI y X) en términos básicamente de sanción, aun cuando ya nos encontrábamos trabajando con redes de apoyo externas.

1.- PREVENCIÓN:

(Anticiparnos antes de que el problema aparezca). El Liceo "Bosque Nativo" ha asumido:

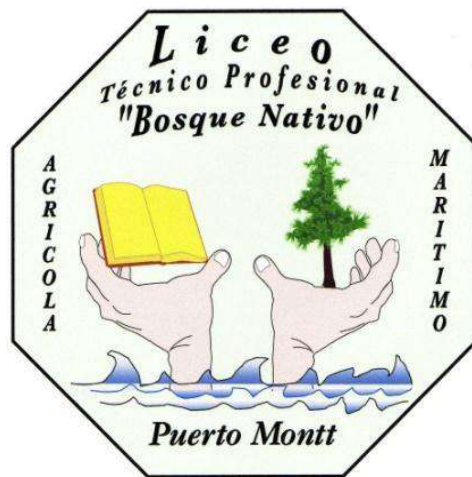
1. La aplicación de Programas de prevención en las clases de Orientación y Consejo de Curso, DESH (Desarrollo de Habilidades Socioemocionales y Éticas para la vida y Biología), promoviendo el no consumo de drogas y alcohol, de la misma manera el rechazo a la oferta de estas sustancias.
2. Apoyo del Programa SENDA- PREVIENE y aplicación de material didáctico.
3. Charlas de instituciones o redes externas de apoyo para estudiantes, padres y apoderados y funcionarios del establecimiento.

2.- NORMAS Y PROCEDIMIENTOS:

(Reglas y pasos que se establecen a seguir en situaciones en que se pesquise el incumplimiento de este tipo de normas). En todo orden de cosas cuando se quebranta una norma existirá una sanción, no obstante, nuestra labor, independiente de buscar "sanciones ejemplificadoras" para el resto de la Comunidad Escolar, éstas deben estar fundadas sobre la base de la formación valórica que se verán reflejados en los procedimientos. Estos serán los siguientes:

- a) La falta será evaluada por Inspectoría General y Convivencia Escolar en el contexto en que se produjo.
- b) Se realizará una entrevista de tipo formativa con el afectado(a), dejando constancia de ésta en su Hoja de Registro Personal, citándose al Apoderado Titular dentro de no más de 24 horas de detectada la falta.
- c) Inspectoría General y/o Convivencia Escolar y Profesor(a) Tutor procederá a informar en detalle al Apoderado Titular en presencia de su pupilo(a).

- d) Se resguardará la intimidad e identidad del estudiante en todo momento, sin exponerlo frente al resto de Comunidad Educativa.
- e) Se especificará el grado de la falta respecto de la acción, ya sea: porte, consumo y/o tráfico y si estas eran drogas del tipo lícitas o ilícitas.
- g) Posteriormente se derivará al o la estudiante en compañía de su Apoderado Titular (ojalá ambos progenitores si los hubiera) a entrevistarse con la Orientadora del Establecimiento, quien procederá a realizar derivación externa en caso de ser necesario, a Comunidad Terapéutica, para que, en primera instancia, pueda ser evaluado su nivel de consumo y eventual tratamiento. Se dejará registro de los compromisos asumidos.
- h) En el caso de detección de drogas ilícitas (porte, consumo y tráfico) se dará aviso al Departamento de Narcóticos de Carabineros (OS7). Este procedimiento será avisado con anticipación al Apoderado Titular y la entrevista con tal Departamento será consensuado entre: Liceo, Apoderado y estudiante pudiendo ser su domicilio particular o el propio Establecimiento.
- i) El Apoderado Titular deberá concurrir 1 vez al mes a entrevistarse con la Orientadora y/o Inspectora General para informar respecto de los progresos de su pupilo o pupila hasta que la Institución tratante otorgue “el alta” del alumno(a), entonces sólo se aceptará un Informe por escrito y visado por dicho Centro Asistencial.
- j) Frente a la conducta de tráfico dentro del establecimiento, se le comunicará al apoderado que al estudiante no se le renovará matrícula para el año siguiente por ser una falta extrema, especificada en el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar.
- k) Sin perjuicio de lo señalado en la letra precedente, procederá la aplicación de la Ley N° 20.000 que define los delitos y las penas vinculadas al tráfico ilícito de estupefacientes y sustancias psicotrópicas.



LICEO TÉCNICO PROFESIONAL AGRÍCOLA MARÍTIMO
"BOSQUE NATIVO"

**PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A DETECCIÓN
DE VULNERACIÓN DE DERECHOS A ESTUDIANTES**

2022

INTRODUCCIÓN

El presente Protocolo de actuación establece los pasos a seguir y los responsables de implementar las acciones necesarias para actuar frente a una situación de vulneración de derechos del estudiante en el Liceo Técnico Profesional “Bosque Nativo” y, así garantizar el resguardo de su integridad física y psicológica.

Se entenderá por vulneración de derechos las conductas u omisiones que transgredan o dañen la dignidad de los estudiantes, su integridad física, psíquica, emocional, sexual o psicológica. Nos encontramos frente a situaciones de vulneración de derechos, en los casos de negligencia parental, maltrato físico y psicológico. Para los casos de agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes se actuará según lo dispuesto en el protocolo específico para ese tipo de situaciones.

SITUACIONES DONDE SE PRESENTAN VULNERACIÓN DE DERECHOS:

Maltrato físico: cualquier acción no accidental que provoque daño físico, lesión o sea causal de enfermedad en el niño, niña o adolescente. Puede tratarse de un castigo único o repetido y su magnitud es variable.

Maltrato emocional o psicológico: consiste en la hostilidad u hostigamiento habitual hacia el niño, niña y adolescente manifestada por conductas dirigidas a intimidar y controlar la conducta, ofensas verbales, amenazas, descalificaciones, críticas constantes, ridiculizaciones, rechazo emocional y afectivo, discriminación, así como ser testigo de violencia intrafamiliar.

El maltrato psicológico se refiere también al desconocimiento y a la no atención de las necesidades afectivas de los estudiantes, cuya satisfacción se relaciona con el sano desarrollo psicosocial, así como la falta de respuesta a necesidades psicológicas, tales como contacto afectivo, estimulación cognitiva, protección, supervisión, postura de límites, entre otras. En ocasiones el maltrato físico y/o psicológico proviene de la misma familia del alumno, lo que es denominado como violencia intrafamiliar.

Abandono o negligencia: Se refiere a aquellas situaciones que se caracterizan por el descuido o falta de atención de las necesidades físicas y emocionales niño, niña y adolescente, cuando los adultos responsables tienen los conocimientos y medios para satisfacerlas. Se acentúa primordialmente en la insatisfacción y/o vulneración de las necesidades básicas, tales como: alimentación, higiene, vestimenta, protección, seguridad, salud, supervisión parental, afecto, cariño, seguridad, aceptación. También es negligencia y vulneración de derechos, no enviar al o la estudiante al liceo, por tener que cuidar y responsabilizarlos del cuidado de otros.

Es importante que este protocolo debe ser de conocimiento de toda la comunidad escolar ya que la detección de dicha situación puede ser realizada por cualquier miembro del Liceo y tiene la obligación de dar aviso a las personas correspondientes.

PROTOCOLO DE ACCIÓN

1. Cualquier miembro de la comunidad escolar que haya sido testigo o tenga conocimiento de una situación de vulneración de derechos de un estudiante, debe informar a la Directora, quien junto a la Encargada de Convivencia, tienen la responsabilidad de activar el protocolo en un plazo no superior a 48 horas.
2. Posterior a ello, el Departamento de Convivencia Escolar investigará los antecedentes que existen en torno al caso, por medio de entrevistas con el profesor tutor, el estudiante y los padres y apoderados, completando las respectivas fichas de entrevista que son firmadas por los entrevistados.

Es necesario en este momento guardar confidencialidad sobre la situación, para resguardar la identidad de todas las personas involucradas hasta que se recolecten todos los antecedentes. Es importante en este punto escuchar respetuosamente el relato del estudiante que refiera haber sido maltratado. Registrar el relato espontáneo del niño, niña y/o adolescente: transcribir textualmente sus palabras y especificar las circunstancias en las que realiza el relato. De igual forma es necesario registrar todos aquellos datos e informaciones que puedan ser relevantes en la determinación de las características del caso de manera lo más objetiva posible y sin emitir juicios de valor.

3. Se comunicarán los resultados de la investigación a la Directora del Liceo. Los funcionarios deben tener en consideración que deben actuar serenamente, lo importante es contener, generando un espacio que resguarde la privacidad del estudiante. Deben escuchar y acoger el relato, disponiendo de todo el tiempo para ello, haciendo sentir al niño, niña y adolescente contentos, sin cuestionar ni confrontar su versión. No pedir al estudiante que relate repetidamente la situación ni solicitar detalles excesivos o presionarlo, dejar que el relato surja naturalmente. No inducir con preguntas, ni insistir con preguntar detalles que no desea relatar. Reafirmarle que no es culpable de la situación y valorar su decisión de contar lo que le está sucediendo. Explicar el procedimiento que se está desarrollando de manera muy sencilla, dejando en claro que por su bienestar es necesario llevar a cabo ciertas acciones, no comprometiéndose a guardar la información como secreto. No obligarlo a mostrar sus lesiones en caso que las tuviera.
4. En caso de existir señales físicas y/o quejas de dolor por parte del estudiante, el Encargado de Convivencia y/o Inspector(a) General o el funcionario que este designado para tal efecto, debe acompañarlo al centro asistencial más cercano para una inmediata revisión médica. Esta acción se informará a la familia, solicitando su presencia en el centro asistencial.
5. En caso de ser necesario, se realizarán las derivaciones o denuncias a las instituciones pertinentes al caso. Ya sea Tribunales de Familia, Fiscalía, Oficina de Protección de Derechos de la Infancia (OPD), derivación a programas ambulatorios, centros de salud mental u otra.

6. Se comunicará la resolución y los pasos a seguir según el caso a los apoderados del estudiante, salvo si se valora que dicha información pone en riesgo la integridad del estudiante (maltrato físico grave). En estos casos debe comunicarse la situación a las instituciones pertinentes.

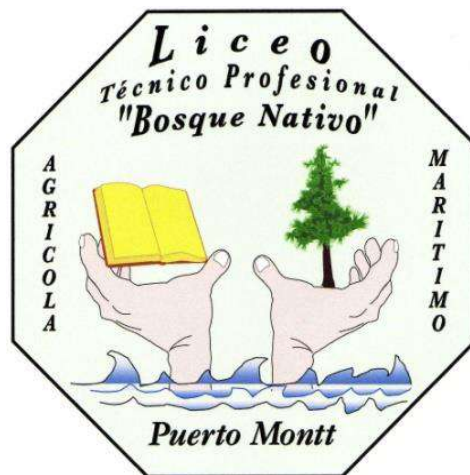
MEDIDAS PREVENTIVAS:

Nuestro establecimiento educacional realiza las siguientes acciones con carácter preventivo y promocional de la salud mental, para detectar situaciones de vulneración de derechos y potenciar los factores protectores de la salud mental de los estudiantes y sus familias, a través de:

- Capacitaciones y facilitación de instancias formativas para el cuerpo docente y para asistentes de la educación del establecimiento en detección de situaciones de vulneración de derechos de niños, niñas y adolescentes, y primera acogida.

- Facilitación de espacios pedagógicos en los cuales se aborden temáticas tales como detección de violencia, derechos de los niños, niñas y adolescentes en sana convivencia entre pares. Estas instancias se concentran especialmente en las asignaturas de Orientación y Desarrollo de Habilidades para la Vida, instancias de Consejos de Curso y a través de los objetivos de aprendizaje transversales.

Se dispondrá de medidas pedagógicas; UTP en conjunto con él o la estudiante afectado(a) y Profesor Jefe buscarán las estrategias formativas y didácticas a seguir (flexibilidad), y éstas se darán a conocer en Consejo de Profesores.



LICEO TÉCNICO PROFESIONAL AGRÍCOLA MARÍTIMO
"BOSQUE NATIVO"

PROTOCOLO Y PROCEDIMIENTOS DE SALIDAS PEDAGÓGICAS A TERRENO

2022

PROTOCOLO Y PROCEDIMIENTOS SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS DE LOS/AS ESTUDIANTES A TERRENO:

De acuerdo a lo señalado en la circular No.1 Versión No. 3 (de la Superintendencia de Educación)

DE LOS CAMBIOS DE ACTIVIDADES:

El cambio de actividades es una medida administrativa y pedagógica aplicable en situaciones en que las clases regulares son reemplazadas por actividades que complementan o refuerzan los objetivos curriculares, tales como actos culturales, sociales, y deportivos entre otros.

No se autoriza las Salidas de Fin de Año con carácter recreativo para ningún nivel del Establecimiento.

CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS:

1. Las salidas a terreno de los/as estudiante del Liceo Técnico Profesional "Bosque Nativo" son de carácter Pedagógico.
2. Toda salida se registrará por el Reglamento Interno del Establecimiento.
3. Cada salida deberá estar en el Plan Anual de la asignatura o Módulo.
4. Toda salida, ya sea de carácter Pedagógico, Deportivo o Cultural, deben ser autorizadas por la Dirección del Establecimiento.
5. Toda salida fuera de la Comuna debe ser informada con 30 días hábiles de anticipación a la Dirección, con el fin de notificar al Departamento Provincial de Educación respectivo y a la Superintendencia de Educación, y con a lo menos 15 días de anticipación.
6. Cuando existan cambios de actividades, la asistencia de los alumnos, tanto los que asistan a la actividad, como los que no asistan y se queden en el Establecimiento, deben quedar registrada en el Libro de Clases y declararse a través del Sistema SIGE.
7. Los/as estudiantes que por alguna razón no pueden realizar su salida a terreno, quedarán bajo la supervisión de la U.T.P., y a su vez, ésta cautelará que queden con guía de trabajo entregada por el docente a cargo de la asignatura pertinente a la actividad práctica.
8. No se podrá tomar ninguna medida administrativa ni pedagógica en contra de los/as estudiantes, que por razones de no autorización por parte de sus padres y/o apoderados, no asistan a alguna actividad enmarcada en este punto.
9. El docente a cargo deberá completar una solicitud tipo otorgada por UTP con 30 días de anticipación, donde se debe detallar: Curso, Profesor(a) Responsable, Nómina de Estudiantes con nombre completo y cédula de identidad, objetivos de la actividad a desarrollar, lugar, fecha, cotización del traslado, horario de salida y llegada al Establecimiento. La Salida Pedagógica deberá ser conducida y cautelada por al menos dos adultos por cada veinte estudiantes, si fuese posible.
10. Para que el/la estudiante pueda participar de la salida Pedagógica, Deportiva o Cultural, debe contar con:
 - a) Autorización Notarial de su Apoderado(a) Titular.
 - b) Certificado Médico que acredite Salud Compatible para realizar Educación Física y salidas a terreno.
 - c) Autorización escrita en la Agenda Escolar, donde el Apoderado(a) Titular autoriza la salida específica, donde debe constar: nombre del Profesor(a) responsable, lugar de la salida, asignatura, día, horarios de salida y regreso del/la estudiante, lo que debe llevar (colación), presentación personal (de acuerdo al Reglamento Interno), fecha, firma y RUT del Apoderado(a) titular.
11. Con el objetivo de resguardar la seguridad de los alumnos(as) y Profesor(a) responsable de la salida, se debe completar Ficha de la Empresa contratada, con los siguientes datos:
 - a) Nombre de la Empresa.
 - b) Representante Legal.
 - c) Número telefónico de la Empresa.
 - d) Patente del Bus.
 - e) Nombre del Conductor a cargo.
 - f) Fotocopia de Licencia de conducir.
 - g) Fotocopia de la Revisión Técnica.
 - h) Fotocopia del Permiso de Circulación.
 - i) Fotocopia del Seguro Automotriz Obligatorio.
 - j) (El bus debe contar con Cinturones de Seguridad y Baño).

ACTIVIDAD DEL PROFESOR:

Los Docentes que requieran reforzar o complementar los objetivos curriculares los cuales deberán ser calendarizados, podrán solicitar salidas a terreno, informando lugar, fecha, horario en que se desarrollará la actividad, movilización, número de participante, Profesor responsable, Guía Metodológica con contenidos a tratar, objetivo de aprendizaje, evaluación. Deberá entregar autorización salida a terreno firmada por el Apoderado. Estos documentos deben ser entregados a U.T.P. con al menos un mes de anticipación si la salida es fuera de la ciudad, Provincia, o Región y 15 días si es en la ciudad. Al término de la actividad pedagógica el profesor deberá entregar las evidencias correspondientes en un plazo de siete días.

La Unidad Técnica Pedagógica, tramitará la salida a terreno a través de la Dirección del Establecimiento ante el Departamento Provincial de Educación, una vez recibida la autorización U.T.P. informará al Docente correspondiente. Inspectoría General entregará la información a Padres y Apoderados que consulten al respecto (confirmación).

DÍA ANTERIOR A LA SALIDA:

Revisión de presentación personal como lo indica el Reglamento Interno, según el tipo de salida a terreno.

DIA DE SALIDA: Inspectoría General verifica cumplimiento de:

- a) Asistencia.
- b) Credencial institucional con datos del estudiante, profesor a cargo y teléfonos de contacto.
- c) Autorización Notarial del Apoderado que avala las salidas del año.
- d) Autorización de salida del Apoderado para la actividad del día.
- e) Certificado médico que avala la salud del/la estudiante.
- f) Presentación Personal.
- g) Carpeta con Formularios de Accidentes Escolares.
- h) Entrega de hoja de hechos relevantes.
- i) Verificar antecedente del Bus (que los datos entregados anticipadamente correspondan al bus que los transporta) patente, permiso de circulación, licencia de conducir.

DURANTE LA SALIDA A TERRENO: el Docente a cargo debe:

- a) Reunir a los/las estudiantes en su sala.
- b) Pasar Lista
- c) Firmar el Registro de Salida de Alumnos(as) en Portería como responsable de dicha actividad.
- d) Estar atento a las necesidades de los/as estudiantes.
- e) Desarrollar la actividad de acuerdo a la guía metodológica presentada.
- f) Supervisar que el desplazamiento de los/as estudiantes sea por lugares seguros.
- g) Mantener en todo el momento el orden cautelando la seguridad de los/as estudiantes y el buen nombre del Establecimiento Educacional.
- h) Llevar consigo el Botiquín de Primeros Auxilios.
- i) Llevar **hoja de hechos relevantes**, escribiendo toda novedad de la actividad.
- j) Velar por el cumplimiento de los tiempos en todas las actividades para volver a las horas previstas.

A LA LLEGADA DE LOS/AS ESTUDIANTES PARTICIPANTES: el Liceo deberá, mantener:

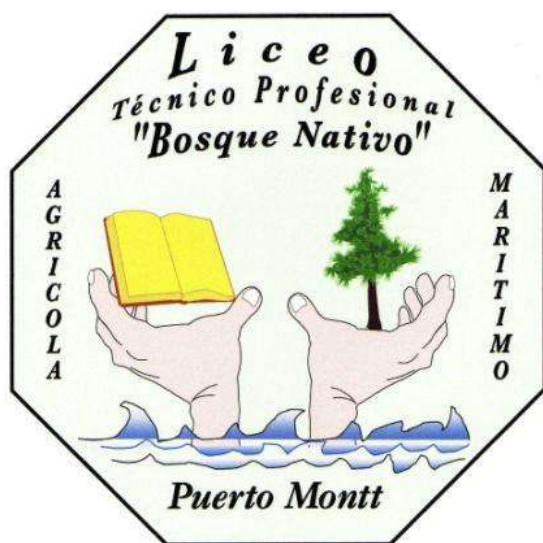
- a) Un Asistente de la Educación encargado de esperar a los/as estudiantes y profesores.
- b) Puertas abiertas del Establecimiento.
- c) Luces encendidas en el hall del Colegio.
- d) Baños abiertos e iluminados.

A LA SALIDA DEL ÚLTIMO(A) ESTUDIANTE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL, EL ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN ENCARGADO:

- a) Deberá recibir hojas de hechos relevantes con las novedades del viaje.
- b) Deberá recibir botiquín y revisar lo que le falte para posterior reposición.
- c) Procederá a cerrar los baños y apagar las luces.

EN CASO DE ATRASOS EN REGRESO DE SALIDA A TERRENO:

- a) El Profesor deberá informar a Inspectoría General del atraso, y desde esta se informará al Asistente de la Educación encargado de la espera del retorno de la delegación.
- b) El Asistente de la Educación informará a los Padres y Apoderados que consulten sobre el atraso.



**Retención en el Sistema Escolar de
estudiantes embarazadas, madres y
padres adolescentes**

2022

Artículo 25°: Retención en el Sistema Escolar de estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes (Ley N° 20.370/2009 (LGE) General de Educación).

Este artículo está basado en la normativa y los planteamientos del Ministerio de Educación, en torno a los y las estudiantes en situación de maternidad y paternidad que se encuentran en Establecimientos Educativos. Todas las indicaciones contenidas en este documento se fundamentan en el deber que tenemos como Liceo de asegurar el derecho a la educación, brindando las facilidades que correspondan según sea el caso, para la permanencia del o la joven en el Sistema Escolar, evitando así la deserción de las alumnas embarazadas y/o madres y los padres adolescentes. Estas observaciones se fundamentan en el respeto y valoración de la vida y en los derechos de todas las personas.

PROCEDIMIENTOS:

a) Derechos de las alumnas embarazadas, madres y padre:

- En Chile se encuentra garantizado el derecho de las estudiantes embarazadas y madres a permanecer en sus respectivos establecimientos educacionales, sean estos públicos o privados.
- Es por ello, que 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"**.
- La calidad de embarazada, madre y padre adolescente, deberá ser acreditada vía Certificado Emitido por un Médico o Matrona, Carnet de Embarazo y Certificado de Nacimiento.
- La estudiante tendrá el derecho de asistir regularmente a clases, dentro de su misma jornada y curso. Cualquier cambio a esta situación se definirá en base a un informe del médico tratante.
- Las estudiantes embarazadas tienen derecho a asistir a clases durante todo el embarazo y a retomar sus estudios después del parto. La decisión de dejar de asistir los últimos meses del embarazo o postergar la vuelta clases a después del parto, dependerá exclusivamente de las indicaciones médicas orientadas a velar por la salud de la joven y el bebé.
- En caso de presentar problemas de salud, la madre o el lactante, se le reservará matrícula hasta por un periodo de un año.

b) Respetto de las inasistencias y evaluaciones:

- Si la estudiante embarazada o madre cuenta con licencia médica maternal y ésta sea extensa, la Unidad Técnico Pedagógica, en conjunto con el apoderado(a), acordarán medidas remediales para cautelar los aprendizajes (trabajos en la casa, evaluaciones calendarizadas a su regreso, cierre de año anticipados, etc.) según el caso.
- Los estudiantes padres tendrán derecho a ausentarse cuando nazca su hijo(a), presentando Certificado de Nacimiento, otorgando 5 días hábiles dentro del primer mes de nacimiento.
- Los estudiantes padres tendrán flexibilidad en el horario escolar y/o práctica dual, en el periodo de hospitalización de la madre e hijo.
- En caso de que los estudiantes, padre o madre, falten reiteradamente a clases por causa directa derivada del embarazo (pérdida de su hijo/a, parto, post parto, control de niño sano y enfermedades del hijo menor de un año), justificadas con certificado médico, carnet de salud, tarjeta de control u otro documento que

acredite razones médicas para su inasistencia, el establecimiento no le exigirá el 85% de asistencia a clases y podrá ser promovido de curso si cuenta con las calificaciones necesarias según Reglamento de Promoción.

c) Respetto del periodo de embarazo.

- Las estudiantes embarazadas y padres tendrán permiso para concurrir a las actividades que demande el control prenatal y el cuidado del embarazo, todas ellas documentadas con el carnét de salud o certificado emitido por el médico tratante o matrona, y serán retiradas del establecimiento por su apoderado(a) Titular o Suplente.
- Durante este periodo, la estudiante embarazada tendrá derecho a flexibilidad en el uso del Uniforme Escolar, por lo cual, se le autorizará el uso del buzo deportivo del Liceo como una manera de andar más cómoda y abrigada.

d) Respetto del período de maternidad y paternidad:

- El Liceo brindará el derecho a la madre o padre adolescente a decidir el horario de alimentación de su hijo/hija, que debiera ser de una 1 hora, sin considerar el tiempo de traslado.
- El horario de amamantamiento deberá ser acordado formalmente con la Orientadora del Establecimiento durante la primera semana de ingreso a clases de la estudiante, donde se deberá considerar, el tiempo de traslado del Liceo al domicilio.
- Se permitirá la salida de la madre o padre, en el horario predeterminado para acudir a su hogar o sala cuna (el apoderado(a) deberá traer Autorización Notarial para la salida del o la estudiante sin su apoderado).
- Cuando el hijo/hija, presente alguna enfermedad que requiera de cuidados específicos, según conste en certificado emitido por el médico tratante, el establecimiento dará tanto a la madre o al padre adolescente, las autorizaciones pertinentes.

e) Respetto al rol del Equipo de Convivencia Escolar en situación de maternidad y paternidad:

- El Equipo de Convivencia Escolar, contendrá, apoyará y asesorará a las alumnas madres y alumnos padres y la comunidad educativa, haciendo uso de los recursos que dispone para el bienestar, atendiendo a la particularidad de cada caso y tomando los resguardos legales pertinentes que señala la Legislación chilena actual y la Superintendencia de Educación.
- Se evaluará la existencia de vulneración de derechos de la, el estudiante y niño (a), si es que requiere derivación a programas de apoyo externo especializados: Programas de vulneración de la Infancia, Programas de la mujer, otros programas asociados a vulneraciones (PPF, PRM, ONG).
- Se realizará seguimiento de la participación de la o el estudiante en el Centro de salud, correspondiente, de acuerdo a su necesidad.
- Se realizará seguimiento continuo del proceso de maternidad y paternidad de los estudiantes que permanezcan en el establecimiento educacional.

f) Respeto de los padres y/o apoderados de las y los Estudiantes en situación de embarazo maternidad y paternidad:

- Los padres y/o apoderados deben informar al establecimiento que la o el estudiante se encuentra en esta condición.
- La Orientadora del Establecimiento le informará sobre los derechos y obligaciones, tanto del/la estudiante, como de la familia y del Establecimiento Educacional.
- Los padres y/o apoderados deben notificar al establecimiento educacional de situaciones como cambio de domicilio, problemas en el embarazo, licencias médicas o cualquier otra situación que afecte al o la estudiante.

g) Beneficios que entrega el Ministerio de Educación:

- Con el fin de que los/as estudiantes en situación de embarazo, maternidad y paternidad no abandonen el sistema Escolar, el Establecimiento se asegurará de orientarlos para que ellos accedan a los siguientes beneficios:
- Ministerio de Salud Dirección web: www.minsal.cl Descripción tipo beneficio: Los Espacios diferenciados y/o amigables para la atención de adolescentes, son una estrategia de atención integral de salud pensada para jóvenes ubicados en los Centros de Salud Familiar (CESFAM).
- Actualización de Registro Social de Hogares, si se encuentra en el 40% más vulnerable puede acceder a subsidio familiar o subsidio maternal.
- Salas Cunas Para que Estudie Contigo (PEC): ingreso preferente a los Jardines Infantiles y Salas Cunas JUNJI.
- Beca de Apoyo a la Retención Escolar (BARE): Contempla en un aporte económico de \$ 196.600 anuales, distribuidos en cuatro cuotas por los siguientes montos; \$40.000 (cuota abril), \$45.000 (cuota julio), \$50.000 (cuota septiembre) y \$ 61.600(cuota noviembre). Las cuotas se pagan los primeros cinco días del mes respectivo a través del BancoEstado, otorgado por JUNAEB, que beneficia a estudiantes con riesgo de deserción escolar por su condición de embarazo, maternidad y paternidad. (Solo recibirán este beneficio en el año escolar 2021 los estudiantes renovantes).
- Programa de Apoyo a la Retención Escolar de Embarazadas, Madres y Padres: acompañamiento y orientación en lo académico, personal y familiar; este programa es implementado por la JUNAEB y se realiza en los establecimientos educativos de algunas regiones del país.
- Redes de apoyo: Ministerio de Salud (www.minsal.cl), Ministerio de Desarrollo Social www.crececontigo.cl: es un sistema integral de apoyo a niños y niñas de primera infancia, desde la gestación hasta que entran a primer nivel de transición (4 años). Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas (www.junaeb.cl).



LICEO TÉCNICO PROFESIONAL AGRÍCOLA MARÍTIMO
"BOSQUE NATIVO"

**PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES
SEXUALES Y HECHOS DE
CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN
CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS
ESTUDIANTES**

2022

PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES

Se entenderá por agresión sexual y hecho de connotación sexual, situaciones que implican la imposición a un niño, niña o adolescente de una actividad sexualizada en que el (la) ofensor(a) obtiene una gratificación; es decir, es una imposición intencional basada en una relación de poder. Dicha 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 o cualquier otra forma de presión o manipulación psicológica.

I.- QUE EL ABUSADOR SEA UN ADULTO EXTERNO AL ESTABLECIMIENTO:

Cualquier adulto del Establecimiento Educativo que tome conocimiento de un delito, aun cuando no cuente con todos los antecedentes que le parezcan suficientes o necesarios, deberá poner en conocimiento el hecho, de forma inmediata, al Director(a) del Establecimiento.

1. La directora(a) o a quien ella designe, informará al Apoderado(a) de la situación denunciada, salvo que se sospeche que éste podría tener participación en los hechos.
2. El Director(a) está obligado a denunciar el hecho (Art. 175 CPP) ante la Fiscalía antes de transcurridas 24 horas, desde que toma conocimiento de la situación que podría estar afectando al estudiante. De lo contrario, se expone a las penas establecidas en el Código Penal. Existiendo la obligación de denunciar, éste se encuentra amparado ante acciones judiciales que se puedan derivar de su ejercicio. En el caso que la directora(a) se encuentre incapacitada, podrá tomar este rol el Inspector(a) General.
3. En caso de existir objetos (ropas u otros) vinculados al delito, evitar manipularlos y guardarlos en una bolsa cerrada.
4. En caso que se estime que el alumno(a) se encuentra en situación de riesgo, esto deberá ser informado inmediatamente a la Fiscalía, de forma que se adopten las medidas de protección hacia el o la estudiante.
5. Será de competencia de los Tribunales de Justicia, desarrollar el proceso investigativo y sancionador del acusado, si se comprobaran los hechos.
6. El Establecimiento Educativo pondrá a disposición de Carabineros y los Tribunales competentes los antecedentes que recoja.
7. El Departamento de Convivencia Escolar se preocupará por la salud mental del estudiante, es decir, de forma inmediata el Profesor(a) Jefe deberá realizar la derivación al Departamento, y los profesionales del equipo deberán constatar que haya apoyo de especialistas externo del área.
8. En caso de ser necesario o que la situación lo amerite los profesionales del Equipo de Convivencia, trabajarán talleres con el curso al que pertenece la víctima, para garantizar apoyo y acogida a éste(a).

9. Se dispondrá de medidas Pedagógicas; UTP en conjunto con él o la estudiante afectado (a) y Profesor Jefe buscarán las estrategias formativas y didácticas a seguir (flexibilidad), y éstas se darán a conocer en Consejo de Profesores.

10. Se monitorea el avance de la víctima y la familia, por parte del Departamento de Convivencia Escolar y Profesor Jefe.

11. Una vez efectuada la Denuncia a Fiscalía, inspectoría o quien recepcione resoluciones de tribunal compartirá estas con el Departamento de Convivencia Escolar, esto con el objeto de archivar todos los antecedentes de la causa para así velar por el cumplimiento de las resoluciones, sean estas, medidas de protección, ingreso a programas entre otras.

II.- QUE EL ABUSADOR SEA UN ADULTO DE LA UNIDAD EDUCATIVA:

De inmediato se procederá a separar de sus funciones al sindicado(a); realizándose la denuncia respectiva a Carabineros o PDI correspondiente, quienes en conjunto con la Unidad Educativa recabarán los antecedentes, (se siguen los pasos del Título N° 1).

III.- QUE EL ABUSO SEA ENTRE ESTUDIANTES DEL ESTABLECIMIENTO:

Es de vital importancia tener en consideración que si se sospecha o se tiene la certeza de que está ocurriendo esta situación, es necesario resguardar la integridad de los implicados y asegurar el bienestar psicológico y físico de cada involucrado. Se debe realizar:

1° Una entrevista con las familias, explicándoles la situación y cuáles son las medidas que se llevarán a cabo.

2° Dentro de estas medidas está poner en conocimiento de esta situación a Carabineros o PDI, de la misma manera, se solicitará apoyo a Instituciones que trabajen con adolescentes vulnerados con el propósito de proteger y resguardar la integridad de los estudiantes (Se siguen los pasos del Título I).

3° En el caso de que los estudiantes sean del mismo curso, el Equipo Directivo deberá evaluar, si es pertinente, la permanencia de ambos estudiantes en la sala, con el fin de resguardar la integridad de los involucrados, velando en primera instancia porque la víctima mantenga sus redes de apoyo.

CONSIDERACIONES PARA LLEVAR UNA ADECUADA ENTREVISTA:

1. Qué hacer con el/la estudiante que está siendo víctima de un delito:

- a) Escucharlo y contenerlo en un contexto resguardado y protegido.
- b) Escucharlo sin cuestionar, ni confrontar su versión.
- c) Evitar emitir juicios sobre las personas o la situación que le afecta.
- d) Evitar atribuirle alguna responsabilidad en lo sucedido.

- e) Manejar de forma restringida la información, evitando con ello la estigmatización y victimización secundaria.
- f) Permitir al/ la estudiante estar acompañado de un adulto cercano que le genere apoyo y seguridad.
- h) En la instancia de la develación del abuso sexual coincida con las funciones pedagógicas, el profesional deberá solicitar apoyo de inspección para que pueda encargarse del curso, con la finalidad de realizar una adecuada contención a la víctima, en un espacio de resguardo. En la eventualidad de que otro funcionario no pueda realizar la actividad correspondiente, esta se reagendará, dándole prioridad a la situación de vulneración de derechos.

2. Qué no hacer ante este tipo de casos:

- a) Una investigación sobre lo sucedido, que pretenda recabar antecedentes “objetivos” o que acrediten el hecho, cuestión que corresponde de forma exclusiva al Fiscal.
- b) Un enfrentamiento (o careo) con el posible agresor, otros adultos, u otros alumnos(as) posiblemente afectados.
- c) Poner entredicho la credibilidad de lo develado, intentando confirmar o descartar la información aportada por el alumno(a).
- d) Presionar al o la estudiante para que conteste preguntas o aclare la información.
- e) Evitar develar la identidad de denunciante menor de edad, en caso que este no sea el directamente afectado.
- f) Evitar contacto físico de contención al estudiante afectado(a).

MEDIDAS PREVENTIVAS:

1. Supervisar frecuentemente los baños y espacios en momentos de clases y recreos por parte de los Inspectores. Evitar el uso de persianas y cortinas en salas, oficinas o cualquier espacio, dichos espacios deben estar siempre visibles del resto.
2. Restringir el acceso a personas que no formen parte de la Unidad Educativa (Acucioso control en Portería).
3. Aplicación de contenidos en Orientación y Biología, según Planes y Programas del Mineduc.
4. Realizar anualmente charlas (Instituciones pertinentes) a funcionarios y estudiantes, para así tener conciencia de que todos son fundamentales en la prevención del abuso sexual.
5. Trabajar conjuntamente con las familias en actividades como: talleres, charlas, conversatorios, capacitaciones, entre otros, ya que son ellas nuestras mejores aliadas al momento de detectar situaciones de riesgos en nuestros estudiantes.

6. Dar a conocer a la comunidad educativa las redes de apoyo con las que se cuenta: Consultorios de Atención Primaria, CESFAM, Oficina de Protección de Derechos (OPD), Comisarías más cercanas, CAVI (Centro de Atención a Víctimas), etc.
7. De ocurrir un ilícito de abuso, este se informará a la Superintendencia de Educación.



**LICEO TÉCNICO PROFESIONAL AGRÍCOLA MARÍTIMO
"BOSQUE NATIVO"**

**PROTOCOLO FRENTE AL MALTRATO Y
VIOLENCIA ESCOLAR**

2022

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO Y VIOLENCIA ESCOLAR

Una problemática creciente que en la actualidad aqueja a las Instituciones Educativas y a quienes la componen, es la Violencia Escolar, maltrato o acoso. Tomar conocimiento, manejar sus conceptos, tener capacidad para prevenirlo, abordarlo adecuadamente y erradicarlo es fundamental.

El presente documento busca proteger la vida común de la Comunidad Escolar, protocolizar aquellas situaciones irregulares relacionadas con la violencia dentro del Establecimiento y permitir que el Liceo cumpla su Misión Educativa y Formativa. Por tanto, se espera que todo integrante de la Comunidad Escolar (Directivos, Administrativos, Profesores, Padres y/o Apoderados, Estudiantes, etc.), tenga una conducta positiva, honesta y respetuosa en todo momento.

Quien rompa la sana convivencia, está atentando contra los derechos de los demás. Toda falta de respeto, descortesía, malos tratos, sobrenombres, burlas, groserías o golpes, dirigidas hacia cualquier miembro de la comunidad, ya sea física, verbal, escrita o a través de cualquier medio tecnológico, de manera directa, indirecta, implícita o explícita, será considerado una falta grave, la que debe ser informada a la brevedad por quien la observe al Profesor Jefe o Encargado de Convivencia Escolar del Establecimiento.

Es responsabilidad del alumnado, padres y/o apoderados, Asistentes de la Educación, Docentes y Directivos el propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia.

I. CONCEPTOS:

1. **MALTRATO ESCOLAR:** Se entenderá por maltrato escolar cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, en contra de cualquier integrante de la Comunidad Educativa, ya sean estudiantes, padres, apoderados, profesionales, asistentes, auxiliares, docentes o equipo directivo, con independencia del lugar en que se cometa, siempre y cuando que pueda: a) Producir el temor razonable de sufrir un menoscabo considerable en su integridad física o psíquica, en su vida privada, su propiedad o en otros derechos fundamentales. b) Crear un ambiente escolar hostil, intimidatorio, humillante o abusivo. c) Dificultar o impedir de cualquier manera su desarrollo desempeño académico efectivo, moral, intelectual, espiritual o físico.
2. **VIOLENCIA FÍSICA:** Es toda agresión física que provoca daño o malestar; patadas, empujones, cachetadas, manotazos, mordidas, arañazos, etc., que pueden ser realizadas con el cuerpo o con algún objeto. Considera desde las agresiones físicas ocasionales, hasta las agresiones sistemáticas que constituyen el acoso escolar o bullying, cyberbullying, grooming, sexting, happy- sleeping, entre otros).
3. **ACOSO ESCOLAR O BULLYING (LEY Nº 20.536):** Toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del Establecimiento Educativo por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos (ciber-acoso o ciber-bullying) o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición.

4. **CONVIVENCIA ESCOLAR (LEY Nº 20.536):** Una buena Convivencia Escolar, es la coexistencia armónica de los miembros de la Comunidad Educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes.

II. MARCO LEGAL.

El Establecimiento Educacional, debe promover la buena Convivencia Escolar y prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos. Además, todos los Establecimientos Educativos deberán contar con un Encargado de Convivencia Escolar, responsable de las acciones que determine el Consejo Escolar. El Personal Directivo, Docente, Asistentes de la Educación y las personas que cumplan funciones administrativas y auxiliares al interior de todos los Establecimientos Educativos recibirán capacitación sobre la promoción de la buena Convivencia Escolar y el manejo de situaciones de conflicto.

III. ROL Y/O FUNCIÓN.

Encargados de Convivencia Escolar (Equipo multidisciplinario integrado por Orientadora, Psicóloga, Asistente Social, entre otros).

- ✓ Serán responsables de las acciones que determine el Consejo en relación a la prevención de violencia escolar.
- ✓ Deberán revisar al menos una vez al año el manual “Normas y procedimientos para la prevención de maltrato y violencia escolar”.
- ✓ Mediar y resolver conflictos de los estudiantes, padres, apoderados, profesores, asistentes de la educación, directivos y todo miembro que forme parte de la Comunidad Educativa.
- ✓ Deberán propiciar y contribuir con un clima escolar que promueva la buena convivencia, de manera de prevenir todo tipo de violencia y acosos.
- ✓ Recibirán por derivación (mediante ficha ad hoc) de profesor jefe u otro docente, a los estudiantes que presenten una situación de maltrato escolar.
- ✓ Deberán promover y cumplir con las normas de prevención de violencia escolar.
- ✓ Deberán informar al Profesor Jefe correspondiente, aquellas situaciones de violencia física, psicológica, agresión u hostigamiento que afecten a un estudiante u otro miembro de la Comunidad Educativa de las cuales tomen conocimiento.

IV. POLÍTICAS DE PREVENCIÓN.

Para prevenir posibles casos de violencia o acoso escolar al interior de nuestra comunidad, contamos con las siguientes medidas preventivas:

1. Inspectores de pasillo que vigilaran durante el ingreso, los recreos y la salida de los estudiantes tanto en patios como en otras instalaciones del Liceo.
2. Los Profesores Jefes aplican en la hora de Orientación actividades dirigidas a promover la buena convivencia, con apoyo del encargado de Convivencia Escolar.
3. La Orientadora es responsable de apoyar y acompañar a la Comunidad Educativa para evitar situaciones que afecten la buena convivencia.

V. DENUNCIA.

Si un miembro de la comunidad educativa conoce de situaciones de violencia o acoso escolar que afecten a docentes, asistentes de la educación, estudiantes y/o apoderados de establecimiento, deberá informar inmediatamente a algún miembro del equipo de convivencia escolar, remitiendo los antecedentes que funden su denuncia, quedando respaldo escrito.

VI. RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROTOCOLO

El responsable de llevar a cabo este Protocolo de Actuación es el Encargado de Convivencia Escolar o cualquier miembro del equipo de convivencia escolar, y sus funciones son:

- 1.- Liderar la implementación del Protocolo de Actuación, velando por un proceso que resguarde el interés superior del niño/a o adolescente, o miembros de la comunidad escolar afectado en conjunto con el equipo de convivencia del establecimiento educacional.
- 2.- Es responsable en difundir y aplicar el presente Protocolo de Actuación.
- 3.- Mantenerse informado de los avances de la situación.
- 4.- Redireccionar las medidas tomadas para garantizar la protección y medidas pedagógicas del niño/a o adolescente si fuera necesario.
- 5.- Asegurar a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra.
- 6.- Dejar constancia escrita de cada actuación y resolución en los instrumentos propios del establecimiento, debiendo mantenerse el registro individual de cada reclamo. No se podrá tener acceso a dichos antecedentes por terceros ajenos a la investigación, a excepción de la autoridad competente.
- 7.- Garantizar la protección del afectado y de todos los involucrados, el derecho de todas las partes a ser oídas, la fundamentación de las decisiones y la posibilidad de impugnarlas.
- 8.- Derivar a la red de apoyo local en caso de identificarse situaciones que requieran de una intervención especializada, que excedan las competencias y recursos del establecimiento.

VII. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

A. DE UN ESTUDIANTE A OTRO:

PROCEDIMIENTO:

En situaciones con hechos o conflictos aislados: Intervenir en el momento.

- a) Cada adulto, profesor, apoderado, auxiliar, administrativo y/o miembro del Liceo que observe una situación conflictiva que involucre algún grado de violencia o agresión, tiene el deber de informarse sobre el conflicto inmediato y directamente a través de los o las estudiantes involucrados (as) en el problema.
- b) El Encargado de Convivencia Escolar y/o Inspectoría General junto al Profesor Jefe deberán hablar con todos los involucrados, con el fin de solucionar de la mejor manera posible lo ocurrido. Esta acción deberá llevarse a cabo el mismo día del hecho, de no ser posible, se realizará el día escolar siguiente.
- c) Se deberá dejar un registro escrito de la situación, firmando con los implicados un compromiso de buena convivencia.
- d) En caso de considerarlo necesario, Inspectoría General o Convivencia Escolar informarán mediante correo electrónico institucional del estudiante y llamado telefónico al apoderado de los o las estudiantes involucrados(as) en lo ocurrido, y serán citados a entrevista en un plazo máximo de hasta cinco días hábiles.
- e) En caso de ser una situación/conflicto que ocurra durante el recreo, dependiendo su gravedad se podrá solucionar en el lugar por la persona que presencia el hecho o en Inspectoría.

A.1. EN SITUACIONES REITERADAS, QUE PERSISTEN EN EL TIEMPO.

PROCEDIMIENTO:

- a) En cuanto se detecte un caso de hostigamiento, violencia u acoso persistente en el tiempo que aqueje a un o una estudiante, se deberá informar el hecho al profesor Jefe y encargado de Convivencia Escolar.
- b) El profesor jefe, hablará con el o la estudiante afectado(a).
- c) Se citará a reunión, en la que participará: Inspector General, Encargado de Convivencia Escolar, Orientadora y Profesor Jefe, quienes analizarán la situación y determinarán si constituye una situación aislada o reiterada.
- d) Se citará, por separado, a los padres y/o apoderados de los o las estudiantes involucrados(as), con el fin de informar la situación ocurrida y la manera en que se abordará el caso.
- e) Se dejará registro en formato de entrevista.
- f) Se dará paso al plan de acción o se aplicarán las medidas formativas, según los Artículos 52, 53 y 54 del Reglamento Interno y de Convivencia Escolar, que regulan las faltas leves, graves y gravísimas.

Todas las acciones anteriormente descritas se efectuarán en un plazo máximo de 10 días hábiles.

Se deberá intervenir en cada situación que ocurra con el/la estudiante involucrado(a), velando siempre trabajar con todas las partes.

A.2 DEL ESTUDIANTE AGREDIDO(A):

PROCEDIMIENTO:

Toda intervención deberá quedar registrada en ficha de entrevistas, las cuales deberán ser archivadas en la carpeta del curso.

- a) Se realizará una entrevista con la Orientadora quien podrá derivar al Psicólogo, al niño afectado(a) (Redes de Apoyo Externas)
- b) Profesor Jefe del o el estudiante afectado(a) deberá informar la situación que está ocurriendo a los profesores de asignatura que realizan clases al estudiante, con fin de estar atentos a cualquier situación que pueda ocurrir, la que deberá ser informada inmediatamente al Profesor Jefe.
- c) Convivencia Escolar y Orientadora se reunirán con el/la estudiante(a) afectado(a) para acompañamiento.
- d) Convivencia Escolar y Orientadora o Profesor Jefe, realizarán tres entrevistas con el/la estudiante afectado(a) dentro del segundo mes.

A.3 DEL ESTUDIANTE AGRESOR(A):

PROCEDIMIENTO:

- a) Inspectoría General y/o Convivencia Escolar citará vía telefónica a entrevista a los padres de los niños agresores, en esta participarán al menos dos integrantes de la reunión anterior (Encargado de Convivencia Escolar, Orientador y Profesor Jefe).
- b) Se realizará una entrevista con la Orientadora quien podrá derivar al o la Estudiante al Psicólogo, o Redes de Apoyo externas se realiza trabajo formativo de sensibilización hacia la víctima. Y se establece compromiso de cambio de conducta.
- c) Se informará y explicará el Marco Legal y las consecuencias legales de la persistencia de la conducta.
- d) Encargado de Convivencia Escolar, Orientadora, realizarán entrevistas de seguimiento con el/los(as) agresores(as), dentro del segundo mes de ocurrido el hecho.
- e) Los apoderados deberán informar al Establecimiento el proceso de trabajo de su hijo con el agente al cual fue derivado.

B. DE ADULTO A ESTUDIANTES:

“Revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un estudiante integrante de la comunidad educativa, realizada por quien detente una posición de autoridad, sea director, profesor, asistente de la educación u otro, así como también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante”

Son aquellas agresiones realizadas por un algún miembro de la comunidad escolar (directivo, docente, asistente de la educación y apoderados) en contra de un/a estudiante, que atentan contra su dignidad o que arriesgan su integridad física y/o síquica. Tales como; coscorriones, tirones de oreja, bofetadas, gritos, burlas, amenazas, insultos, descalificaciones, entre otras.

PROCEDIMIENTO:

El Liceo Bosque Nativo considera de vital importancia y como primera intervención el diálogo abierto que incentive la reflexión, y la toma de decisión.

1. Todo(a) estudiante cuyos derechos han sido vulnerados sea violencia Física como Psicológica tiene el deber de informar a los distintos estamentos del Liceo sea Profesor jefe, Profesor de Asignatura, Directora, jefe de UTP, Inspector General, Asistente de la Educación, Orientadora, Encargado de Convivencia.
2. Tomada la denuncia se debe informar de manera inmediata a la Encargada de Convivencia Escolar, Profesor Tutor, Inspector General. Si a ese nivel no es posible resolver la situación, se debe solicitar entrevista con el/a Director/a, de tal manera de ponerlo/a en antecedente y pedirle su intervención.

En caso de ser alguno de los profesionales anteriormente nombrados quien esté involucrado en una situación de violencia, deberá ser otro profesional que se haga cargo de la intervención.

- 2a. Reunirse con los involucrados en forma separada para investigar el hecho.
 - 2b. Citar al apoderado de él o los estudiantes involucrados en el conflicto mediante vía telefónica en un plazo máximo de 48 horas. Si la situación ocurre un viernes, será abordada el primer día hábil siguiente.
 - 2c. El Director o Sostenedor, de acuerdo a cada situación, tomará las medidas que estime convenientes.
 - 2d. Si el agresor es un adulto perteneciente a la comunidad escolar, se evaluará la gravedad de la falta por la Directora y la Encargada de Convivencia Escolar, pudiéndose suspender al trabajador de sus funciones, mientras dure el periodo de investigación. Sin que ello signifique menoscabo.
3. En caso de tratarse de abusos o maltratos reiterados y que además afecten a otros niños del mismo curso y/o de otros cursos, los padres pueden organizarse para presentar una denuncia formal al/a Director/a y si es necesario al Sostenedor, de tal manera que se realice una investigación del caso y se tomen las medidas necesarias para proteger a los/as estudiantes de conductas abusivas.

VIII. EN CASO DE QUE LA SITUACIÓN DE VIOLENCIA CONTINÚE:

PROCEDIMIENTO:

1. Dirección deberá tomar la decisión de aplicar la sanción de acuerdo al Reglamento Interno del Establecimiento.
2. El establecimiento dispondrá de un plazo máximo de hasta 10 días hábiles para investigar la situación de violencia, posterior a aquello, dictar un resuelto.
3. Informar al apoderado titular o suplente la decisión tomada vía Acta Resolutiva.
4. Informar a la Superintendencia de Educación y/o a instancias pertinentes, respecto a la red de apoyo.
5. Si luego de todas estas gestiones, no ha habido ningún cambio, se puede presentar una denuncia en Superintendencia de Educación Escolar, a través de su página web www.supereduc.cl
6. Ahora bien, en caso de Agresión Física constitutiva de delito, por parte de un miembro del Establecimiento hacia un o una estudiante, la Directora del Establecimiento y/o el Inspector General deberá denunciar a la justicia, ya sea, a través de Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, o en los Tribunales Competentes, de manera tal, que sea la justicia ordinaria la que investigue los hechos denunciados.
 - 6-a. Llamar en forma inmediata al apoderado.
 - 6-b. Asistir con él o la estudiante a un Centro Asistencial para constatar lesiones, en espera del apoderado.
7. Cualquier funcionario que advierta o tome conocimiento de un hecho que constituya una vulneración de derechos en contra de un estudiante deberá informar a la directora del establecimiento, quien solicitará a Encargada de Convivencia Escolar, redactar informe que dé cuenta de la situación pesquisada. Posteriormente, directora enviará el documento a Tribunal de Familia en un plazo no superior a 24 horas.
8. Cualquier funcionario que tome conocimiento de antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos constitutivos de delito que afectaren a los estudiantes o donde éstos se vean involucrados, corresponderá informar a directora quien deberá denunciar al Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o ante cualquier tribunal con competencia penal en un plazo no mayor a 24 horas.

IX. MEDIDAS DE RESGUARDO HACIA LOS ESTUDIANTES:

1. Dependiendo de la gravedad del hecho, el o la estudiante será resguardado y acompañado en otro espacio educativo (como la biblioteca) mientras dure al proceso de investigación, procurando siempre que el estudiante cuente con los recursos pedagógicos necesarios para avanzar en su proceso educativo.
2. El profesor Jefe-tutor deberá derivar a él, la, los o las estudiantes involucrados en agresiones al Departamento de Convivencia Escolar, para que uno de los miembros del equipo (Encargada de Convivencia, Orientadora, Psicólogo o Trabajadora Social) realice seguimiento periódico de las conductas de los involucrados, así también como acompañamiento emocional.
3. Se tendrán entrevistas mensuales con los estudiantes involucrados, sus apoderados, profesor Jefe-tutor (en caso de encontrarse disponible) y algún miembro del Equipo de Convivencia Escolar (Encargada de Convivencia, Orientadora, Psicólogo o Trabajadora Social) para evaluar el estado conductual y emocional del estudiante.
4. En caso de que alguno de los estudiantes involucrados quedase su matrícula en "situación de condicionalidad", Inspectoría General y Convivencia Escolar entrevistarán al estudiante y apoderado (ver Reglamento Interno).



LICEO TÉCNICO PROFESIONAL AGRÍCOLA MARÍTIMO
"BOSQUE NATIVO"

**PREVENCIÓN SALUD MENTAL Y
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN
FRENTE A INTENTO DE SUICIDIO Y
SUICIDIO CONSUMADO**

2022

A.- ESTRATEGIAS QUE FOMENTEN LA SALUD MENTAL Y DE PREVENCIÓN DE CONDUCTAS SUICIDAS Y OTRAS AUTO LESIVAS

Con el objetivo de a aumentar los factores protectores, informar y capacitar a la comunidad escolar para fomentar la salud mental y de prevenir conductas suicidas y otras autolesivas, el establecimiento gestionará:

1. Capacitación de los miembros del equipo de convivencia escolar en la materia.
2. Difusión de información relativa al tema hacia la comunidad educativa.
3. Programa de Orientación: Desarrollo de unidades relacionadas con el autoconocimiento, inserción social, relaciones interpersonales, afectividad y sexualidad.
4. Plan de Formación de Apoderados: Incorpora unidades para construir estrategias de comunicación asertiva y prevención de conductas autolesivas.
5. Talleres de Prevención de conductas autolesivas para estudiantes.
6. Consejos Formativos y horas profesor jefe en relación a estrategias para abordar y prevenir conductas autolesivas.
7. Plan de Desarrollo de la Autoestima.

Tanto en la información como derivación de casos específicos, el establecimiento mantendrá contacto con las redes de apoyo externas especialistas en el tema tales como: Centro de salud de la comuna y OPD.

B.- PROGRAMAS TRANSVERSALES QUE APOYAN AL FORTALECIMIENTO DE UN AMBIENTE PROTECTOR DE LA INFANCIA

En conjunto con las distintas estrategias preventivas señaladas en el presente título, el establecimiento cuenta con una serie de planes y/o programas de trabajo que tienen por objetivo el desarrollo de habilidades y competencias transversales dentro de los miembros de la comunidad educativa, los que en su conjunto aportan al fortalecimiento de un ambiente protector de la infancia, dentro de estos se encuentran:

- 1.- Plan de Gestión de la Convivencia Escolar.
- 2.- Plan de Sexualidad, Afectividad y Género.
- 3.- Plan de Formación Ciudadana.
- 4.- Plan Integral de seguridad Escolar.
- 5.- Plan de Desarrollo profesional Docente.
- 6.- Plan de apoyo a la Inclusión.
- 7.- Plan de hábitos de Vida Saludable.

Los pasos a seguir frente a situaciones relacionadas con conductas suicidas y otras auto lesivas se encuentran detalladas a continuación:

C.- Guía De Prevención y Abordaje Frente A Intento De Suicidio Y

Suicidio Consumado

1. Introducción

Este protocolo es una guía sobre cómo abordar la ideación, planificación e intentos suicidas en el contexto escolar.

El psicólogo estadounidense Edwin S. Shneidman, describió diez características comunes a todo suicidio:

1. El propósito común del suicidio es buscar una solución.
2. El objetivo común es el cese de la conciencia.
3. El estímulo común es el Dolor Psicológico Insoportable.
4. El estresor común son las Necesidades Psicológicas Insatisfechas.
5. La emoción común es la desesperanza, la desesperación.
6. El estado cognoscitivo común es la ambivalencia.
7. El estado perceptual común es la constricción (visión de túnel).
8. La acción común es escapar.
9. El acto interpersonal común es la comunicación de la intención suicida.
10. La consistencia común es con los patrones de enfrentamiento de toda la vida (las personas tenemos ciertas formas de responder ante las dificultades).

2. Conceptos

A continuación, se presentan algunos conceptos claves, que facilitarán la comprensión del fenómeno del suicidio:

Adolescencia: La Organización Mundial de la Salud define a la adolescencia como el período de crecimiento que se produce después de la niñez y antes de la edad adulta, entre los 10 y 19 años. Existe un error común en cuanto al origen del concepto, confundiendo la raíz de “adolescente” con “que adolece”. Sin embargo, tanto adulto como adolescente provienen del latín “adolescere”: crecer o desarrollarse. Así Adolescentem -> adolescente, hacia su crecimiento. Y Adultum -> adulto, ya crecido.

Bullying o acoso escolar: “El acoso escolar es el acto de agresión u hostigamiento, realizado por estudiantes que atentan en contra de otro estudiante, valiéndose de una situación de superioridad. Estos actos agresivos pueden ser cometidos por un solo estudiante o por un grupo, y puede ser tanto dentro como fuera del establecimiento educacional.” (Ministerio de Educación)

Ciberbullying: Es el uso de los medios de Internet, telefonía móvil y videojuegos online principalmente, para ejercer el acoso psicológico entre iguales o pares.

Contagio o Efecto Werther: También llamado “copycat”, es el efecto imitativo de la conducta suicida. Su nombre deriva de la novela Las penas del joven Werther de Johann Wolfgang von

Goethe, publicada en 1774, en la cual un joven enamorado decide quitarse la vida; posterior a esta publicación se registró un significativo aumento de suicidios.

Depresión: Es un trastorno mental que se caracteriza por la presencia de tristeza, pérdida de interés o placer, sentimientos de culpa o falta de autoestima, trastornos del sueño o del apetito, sensación de cansancio y falta de concentración.

Ideación suicida: Pensamientos acerca de la voluntad de quitarse la vida, con o sin planificación o método.

Intento suicida: Conductas o actos que intencionalmente realiza una persona para causarse daño hasta alcanzar la muerte, no logrando la consumación de ésta.

Postvención: Acciones e intervenciones posteriores a un evento autodestructivo destinadas a trabajar con las personas, familiares o instituciones vinculadas a la persona que se quitó la vida.

Suicidabilidad: Un continuo que va desde la mera ocurrencia hasta la consecución del suicidio, pasando por la ideación, la planificación y el intento suicida.

Suicidio consumado: Término que una persona en forma voluntaria e intencional hace de su vida. La característica preponderante es la fatalidad y la premeditación.

Parasuicidio (o Gesto Suicida): Acción destructiva no letal, que se considera un pedido de ayuda.

3. Factores protectores y de riesgo en el establecimiento

Los Factores Protectores, son todos aquellos factores del contexto que protegerán al individuo.

Los Factores de Riesgo, son todos aquellos que podrían contribuir a la aparición de un intento de suicidio.

FACTORES PROTECTORES	FACTORES DE RIESGO
<ul style="list-style-type: none">• Asistencia regular a clases.• Participación democrática.• Acceso a apoyo y contención emocional.• Participación activa de la familia.• Aceptación ante las diferencias.• Prácticas educativas flexibles y atingentes.• Correcta difusión de intentos suicidas y suicidios consumados en la comunidad educativa.• Educación emocional.	<ul style="list-style-type: none">• Bajo apoyo social.• Presencia de Maltrato Escolar de cualquier tipo.• Difusión inapropiada de intentos de suicidio y suicidios consumados en la comunidad educativa.• Discriminación (LGBTI, pueblos indígenas, migrantes, etc.).• Prácticas educativas severas o arbitrarias.• Conductas autolesivas.• Intentos suicidas previos.• Alta exigencia académica.

<ul style="list-style-type: none"> • Abordaje oportuno de situaciones de riesgo. • Presencia de amistades en el establecimiento. • Cercanía y confianza con al menos un miembro de la comunidad escolar (funcionario/a). • Participación en actividades extra programáticas. 	<ul style="list-style-type: none"> • Fracaso escolar. • Ausentismo escolar. • Consumo de drogas y/o alcohol. • Sentimientos de angustia, tristeza, fracaso, desesperanza, irritabilidad o agitación. • Abuso sexual, físico o psicológico. • Duelos recientes o sensación intensa de pérdida en general. • Conflictos familiares (abandono, pérdida de una persona querida o figura significativa, desapego, situaciones de violencia intrafamiliar, entre varias). • Malas o pocas relaciones sociales (amigos, compañeros, profesores, u otros). • Amigos con comportamiento suicida o que aprueban la solución suicida. • Barreras para acceder al apoyo y contención y estigma asociado a la búsqueda de ayuda. • Presencia de trastorno mental o historial de ello en la familia (trastorno bipolar, depresión, ansiedad, etc.)
--	---

4. Prevención

Anticiparnos antes que el problema aparezca. El liceo “Bosque Nativo” ha asumido:

- I. Incorporar al Diagnóstico Sociofamiliar alguna pregunta referente al ámbito de ideación suicida/autolesión. ¿Has pensado alguna vez en quitarte la vida? ¿Te has autolesionado? ¿Hay algún miembro de tu familia que haya intentado quitarse la vida?
- II. Realizar charlas para la comunidad sobre esta temática.
- III. Capacitar a monitores dentro de la comunidad que sean facilitadores “gatekeepers”.

5. Facilitadores Comunitarios

No todas las personas están preparadas técnica y emocionalmente para abordar una situación de conflicto, de crisis o de riesgo suicida. A estas personas preparadas se les conoce como facilitadores comunitarios o GATEKEEPERS, es decir, “representantes de la comunidad que se encargan de canalizar la ayuda a las personas en riesgo, siendo interlocutores válidos dentro de sus espacios de influencia. Así, se espera que una persona que pudiera cumplir con criterios de

estar en riesgo suicida, sea acogida por una persona entrenada en este sentido, permitiendo contener y derivar a la red de salud relacionada con esa comunidad.” (Vive, yo te ayudo; 2015) Igualmente, dentro del Liceo Bosque Nativo, es importante que ciertas personas preparadas, puedan abordar esta temática, evitando así improvisaciones, errores o malas decisiones. Se sugiere entonces, realizar formación en Gatekeepers a la mayor cantidad de personas en la comunidad educativa.

6. Procedimiento o Protocolo de Acción:

Cuando un estudiante o algún miembro de la comunidad educativa manifiesta intento suicida es preciso actuar de manera inmediata para resguardar la integridad física del mismo.

- I. Mantener la calma y mantenerse informado sobre lo que hay que hacer y lo que no, para no caer en improvisaciones y actuar de forma precipitada.
- II. Si no se siente cómodo, solicitar la presencia de otra persona, pero sin dejar solo al estudiante.
- III. Acoger y escuchar al estudiante, haciéndolo sentir seguro y protegido.
- IV. Aplicar de manera inmediata el protocolo contenido en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.
- V. No interrogue ni indague de manera inoportuna al estudiante. No insista.
- VI. No debe investigar los hechos. No es función del establecimiento, sino de los organismos de salud, recopilar los antecedentes generales.
- VII. Resguardar la intimidad e identidad del estudiante en todo momento, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa.
- VIII. Tomar contacto inmediato con la familia y mantener una permanente comunicación con ella.
- IX. Dar credibilidad cuando un estudiante reconozca autolesiones o intención de autoagredirse.

7. Responsables:

- I. Dupla psicosocial y/o Tens (en caso de heridas físicas). Serán responsables de la intervención en la crisis, activación del protocolo, contacto con la familia y seguimiento.
- II. Derivación en caso de riesgo a la red de salud pública o centro de salud privado asociado al estudiante.
- III. TENS será la encargada de llamar a ambulancia en caso de que el estudiante no presente agitación motora o riesgo vital y lo acompañará a Urgencia del Centro de Salud. En caso de presentar agitación motora (se encuentran alterados, agresivos, dando manotazos, entre otros) se solicitará a la ambulancia concurrir al establecimiento.
- IV. Dupla psicosocial tomará contacto con el apoderado vía telefónica indicándole situación ocurrida y se le indicará donde debe ir (centro de salud pública o centro de salud privada).
- V. Una vez que llega el apoderado al centro de salud, el funcionario, en este caso la TENS, puede retirarse y el estudiante queda bajo el cuidado de éste.

8. Acciones de Postvención

Una primera respuesta ante un intento o suicidio consumado en el establecimiento, no puede estar completa, sin una revisión de aquellas acciones posteriores, ya que de ello dependerá el impacto en la salud mental, que el hecho pueda tener en el resto de la comunidad educativa. “El concepto de postvención, alude a todas aquellas acciones que es necesario emprender con la comunidad educativa para reducir o prevenir el riesgo de réplica del intento o del suicidio consumado por parte de otros miembros de la comunidad educativa, facilitar una expresión saludable del dolor emocional causado en el caso de pérdida, identificar a estudiantes que se encuentren en potencial riesgo de presentar conducta suicida.” (Recomendaciones Para La Prevención De La Conducta Suicida En Establecimientos Educativos, Programa Nacional de Prevención del Suicidio, Ministerio de Salud, 2019).

A continuación, se presenta una guía de acción posterior a un evento:

I. Contactar a los padres y/o apoderados, y al/la estudiante.

- Procurar en lo posible, la presencialidad del contacto con la familia.
- Manifestar la preocupación del establecimiento educacional y ofrecer ayuda en la medida de lo posible, siempre que sea en el contexto escolar, recordando no dar falsas expectativas a la familia.
- Acordar junto a la familia, la información que puede ser transmitida a los profesores y estudiantes, especialmente al curso del estudiante involucrado(a), y contrastar la información que maneja el establecimiento educacional sobre lo ocurrido.
- Identificar si existen factores de riesgo en el contexto escolar no observados o abordados aún, como puede ser acoso escolar, presión por el rendimiento académico, discriminación u otro.
- Verificar si él o la estudiante, tiene acceso a atención de salud.
- Presentar a la persona encargada del seguimiento del/la estudiante (profesor(a) tutor o Convivencia Escolar).

II. Abordar la situación ocurrida en reunión de Consejo de Profesores.

- Informar sobre lo sucedido a los(las) docentes y asistentes de la educación, con el fin de contar con una versión única para comunicar al resto de la comunidad educativa y evitar rumores, exceso de información y malos entendidos.
- Informar igualmente, respecto de dónde pueden encontrar apoyo aquellos funcionarios que se han visto más afectados con la situación.

III. Organizar una charla en clase

- Esta acción puede ser realizada por el(la) profesor(a) tutor en compañía de un miembro de Convivencia Escolar. Se trata de ofrecer información precisa a los(las) compañeros(as) del estudiante afectado(a) sobre lo ocurrido, y respetando lo acordado previamente con la familia, para evitar rumores y circulación de información falsa. En esta instancia abordar el estado de salud actual del(la) estudiante y el cómo el grupo curso podría brindar apoyo. Igualmente, es una instancia para ver dónde pueden conseguir apoyo en situaciones complejas, y con quién pueden hablar si lo necesitan. Esta acción también se puede realizar con otros cursos, en caso de que se estime necesario, por afinidad con otros estudiantes o la presencia de familiares en otros cursos.
- Considerar el punto de vista de los estudiantes, de manera que se pueda empezar desde sus creencias o necesidades.
- Preguntar a él o la estudiante afectado si prefiere asistir a la charla o no.

IV. Preparar la vuelta a clases

- Retornar a clases y a las rutinas habituales será un componente vital del proceso de recuperación de él o la estudiante.
- La vuelta al liceo debe ser conversada y analizada con los padres, con UTP y Encargada de Convivencia Escolar (el estudiante también puede estar presente) y en conjunto acordar los apoyos que necesitará para que su regreso sea confortable, por ejemplo, modificar calendarios de evaluaciones pendientes, definir a quien recurrir en caso de malestar emocional, entre otros.
- Mantener seguimiento por Convivencia Escolar y Profesor Tutor.

9. Cobertura Mediática

El Liceo NO DEBE INICIAR el contacto con los medios de comunicación locales. Sólo en caso de que los medios de comunicación tomen contacto con el Liceo o con algunos de los miembros de la comunidad educativa, se debe preparar un comunicado y designar a un portavoz (Directora o quien ésta designe). Se debe advertir a todo el establecimiento, que sólo el portavoz está autorizado para hablar con los medios. Igualmente, se debe sugerir a los y las estudiantes que eviten entrevistas con los medios de comunicación.

El portavoz debe ser consciente tanto de los efectos dañinos que la información sobre el suicidio puede tener, la importancia de no dramatizar el hecho, de no mencionar el método o el lugar del acto suicida, así como también de transmitir esperanza y derivar a líneas de ayuda.