

**LICEO INMACULADA CONCEPCIÓN
CAUQUENES**

***"Formando personas
autónomas a través de valores
cristianos"***



**REGLAMENTO INTERNO DE
CONVIVENCIA ESCOLAR 2024**

Cauquenes, Octubre, 2023

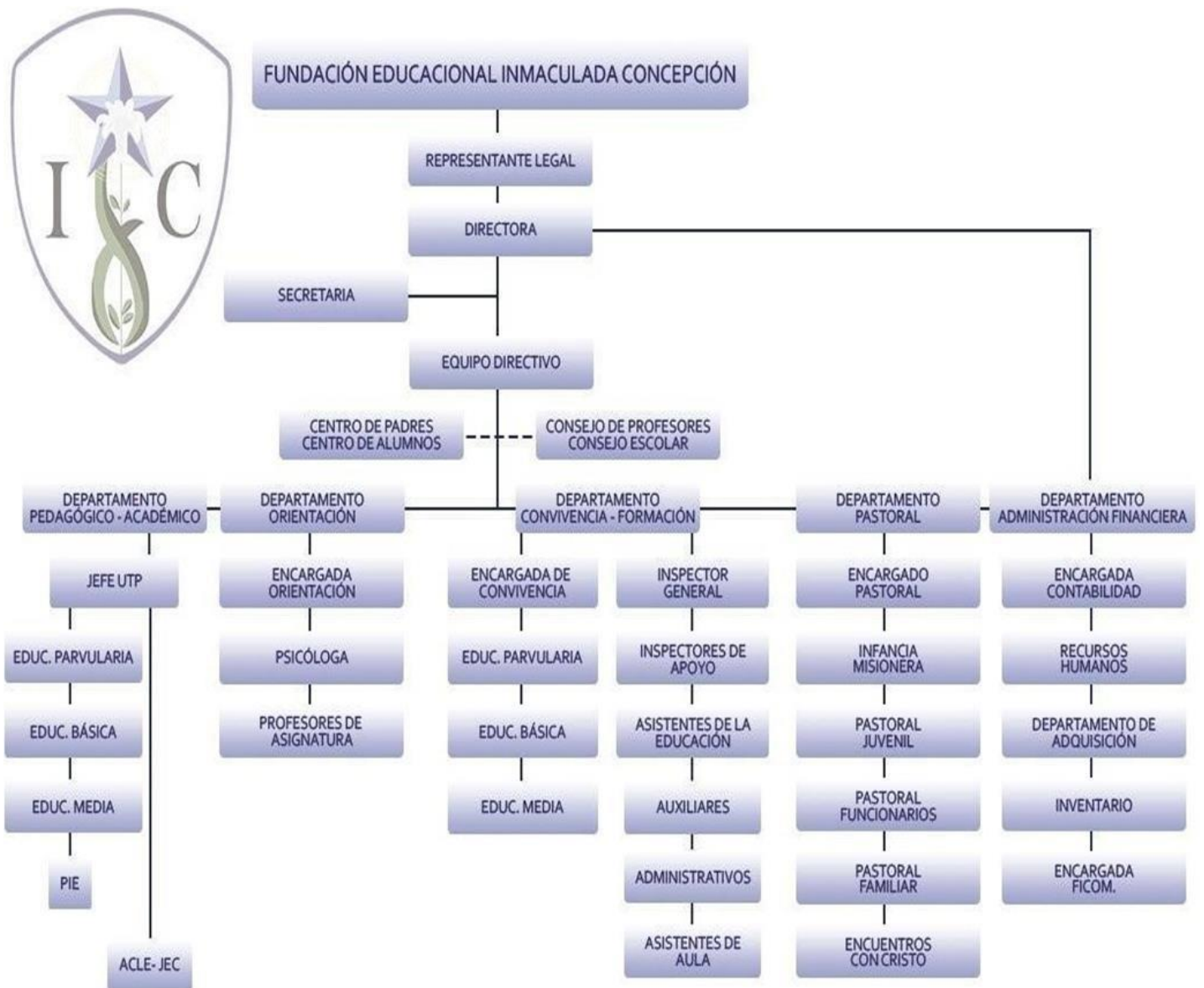
Tabla de contenido

.....	1
ORGANIGRAMA INSTITUCIONAL.....	5
TÍTULO PRIMERO: ANTECEDENTES GENERALES	6
Fundamentos.....	6
Formación Espiritual.....	6
Formación Humana	6
Formación académica	7
Valores que se promueven	8
Misión	9
Visión	9
Del marco legal	9
Propósito y alcance del reglamento	11
TÍTULO SEGUNDO: LA COMUNIDAD EDUCATIVA	12
Perfil de la comunidad educativa Inmaculada Concepción.....	12
Perfil Directivos	12
Asistentes de la Educación.....	13
Perfil del Estudiante	13
Perfil Padres y Apoderados.....	15
Perfil del Funcionario	19
TÍTULO TERCERO: ORGANIZACIÓN DEL COLEGIO	20
Conducto Regular	20
Niveles de enseñanza que imparte el establecimiento	21
Horarios de la Jornada Escolar	22
Presentación personal.....	22
El uniforme.....	22
Del uso de las dependencias	25
Suspensión de actividades.....	25
Colación	25
Proceso de admisión a nuestro establecimiento	26
Ingreso PIE.....	26
Inasistencias y atrasos.....	26
TÍTULO CUARTO: DEL COMPROMISO CON LA FAMILIA	28
Instancias de Participación	29
Consejo Escolar	29
Centro de Padres y Apoderados.....	32
Centro de Estudiantes.....	32
Consejo de Profesores	34
Comité de Seguridad (CSE).....	34
Medios Oficiales de Comunicación	35
TÍTULO QUINTO: CLIMA ESCOLAR	35
Asistencia	36
Puntualidad	36
Buen Comportamiento	38
TÍTULO SEXTO: FORMACIÓN	40
Disciplina y Formalidad.....	40
TÍTULO SÉPTIMO: ESTRATEGIAS PARA FORTALECER EL AMBIENTE PROTECTOR DE LA INFANCIA	40
TÍTULO OCTAVO: PILARES FUNDAMENTALES.....	40
Del Equipo de Formación y Convivencia Escolar.....	43

De las conductas de los estudiantes.....	43
De las conductas de los miembros adultos de la comunidad educativa	45
De las faltas al orden, disciplina y buena convivencia por parte de los estudiantes	46
Proceso Sancionatorio	46
A.- Aplicación de criterios de gradación de faltas	47
B.- Consideración de factores agravantes o atenuantes de responsabilidad	47
C.- Consideración de técnicas de resolución pacífica de conflictos.....	48
Medidas de Apoyo Pedagógico y/o Psicosocial	49
Aplicación de sanciones formativas, respetuosas de la dignidad de las personas y proporcionales a la falta	49
Medidas Excepcionales	50
Gradación de faltas	55
Falta Leve:	55
Falta Grave	56
Falta Gravísima.....	58
Apelación	60
El Comité de Disciplina	62
De la Obligación de Denunciar los Delitos.....	66
De la Hoja de Vida de los Estudiantes	66
Derechos y Deberes de los Apoderados	66
Medidas sancionatorias aplicables a padres, madres y apoderados	68
TÍTULO NOVENO: DISPOSICIONES PARA PREMIOS Y RECONOCIMIENTOS	71
TÍTULO DÉCIMO: PROTOCOLOS Y PROCEDIMIENTOS DE ACTUACIÓN.....	73
1.- Protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de estudiantes.....	73
2.-Protocolo de actuación frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes	83
2.1 Protocolo de actuación frente a Situación de abuso Sexual, de Violación o Maltrato físico y/o psicológico de un estudiante por parte de una persona externa al liceo	88
2.2 Situación de Abuso Sexual, de Violación o Maltrato físico y/o Psicológico de un Estudiante por parte de otro Estudiante.....	92
2.3 Situación de Abuso Sexual, de Violación o Maltrato físico y/o Psicológico de un Estudiante por parte de un profesor o funcionario de establecimiento educacional.....	95
3.- Protocolo frente a situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento	102
3.1 Procedimiento en caso de tráfico o microtráfico flagrante	106
3.2 Proceso de actuación para el consumo de tabaco	110
3.3 Proceso de actuación ante el consumo de alcohol	110
4.- Protocolo de Accidentes Escolares	114
5.-Protocolo de Salidas Pedagógicas.....	118
6.-Protocolo de acción frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre los miembros de la comunidad educativa	119
6.1 Protocolo para agresión de un adulto (Directivo, Profesor, Auxiliar, Administrativo o Apoderado) hacia un estudiante.....	124
6.2 Protocolo frente a agresión de estudiante a apoderados, docentes, asistentes de la educación, directivos y otros funcionarios del colegio.	128
6.3 Protocolo ante agresión de apoderado a docente, asistente de la educación, directivo u otros funcionarios del liceo	130
6.4 Protocolo ante agresión entre docentes, asistentes de la educación, directivos y otros funcionarios del colegio	132
6.5 Protocolo de acción ante situaciones de agresión escolar entre estudiantes	135
7.-Procedimiento de actuación frente a situación de estudiante con señales de Depresión .	139
7.1- Procedimiento de actuación frente a riesgo suicida	143
7.2 Procedimiento de actuación frente a sospecha de ideación suicida o relato manifiesto	145
7.3 Procedimiento frente a intento suicida dentro del colegio	147
7.4 Procedimiento frente a intento suicida de un estudiante fuera del colegio.....	150
7.5 Procedimiento ante suicidio consumado de un estudiante	152
8.- Procedimiento ante desregulación emocional, crisis y/o urgencias psicológicas en estudiantes con alteraciones emocionales.....	154
9.-Procedimiento para el reconocimiento de identidad de género de niñas, niños y	

adolescentes.....	158
10.- Procedimiento de retención escolar de estudiante madres y padres adolescentes	160
11.- Procedimiento de ayuda social	163
12.- Reglamento de Evaluación y Promoción.....	164
13.- Plan Integral de Seguridad Escolar	170
15.-Procedimiento sobre medio ambiente en el establecimiento	182
ANEXO UNIFORME DE GALA Y DIARIO DAMAS Y VARONES 2024.....	185

ORGANIGRAMA INSTITUCIONAL



TÍTULO PRIMERO: ANTECEDENTES GENERALES

Fundamentos

El Liceo Inmaculada Concepción, colegio de Iglesia Católica, se define como COMUNIDAD EDUCATIVA DE LA INMACULADA CONCEPCIÓN que, inspirándose en los principios pedagógicos de la Hermana Paulina y los valores que se desprenden de ellos, quiere desarrollar un estilo formativo que fomente en los estudiantes, valores y aprendizajes que les permitan transformar positivamente el mundo y el medio donde les corresponda servir. Esto exige poner énfasis en la formación integral del estudiante, favoreciendo su desarrollo como persona. Cada estudiante debe ser un agente que sea capaz de crear una sociedad más humana y justa, viviendo su fe con humildad, entrega, servicio y amor. La Dirección las asume y pide a todos los estamentos involucrados en el proceso educativo su participación, para que contribuyan a la creación de un clima de respeto, solidaridad, libertad y amor, con responsabilidad, necesario para la formación y maduración de las personas.

Nuestro colegio busca formar personas en los siguientes ámbitos:

Formación Espiritual

El Liceo Inmaculada Concepción es una institución de inspiración católica y fomenta el cultivo de una vida cristiana que lleva a vivir con fe, alegría, coherencia y libertad. Nos guiamos en el Evangelio y el carisma de nuestra fundadora, Madre Paulina.

Nuestra institución tiene por costumbre iniciar su jornada escolar, asambleas y actos con una oración masiva realizada por la Comunidad Educativa, estudiantes y apoderados que nos acompañen.

- El colegio da una particular importancia a las clases de Religión, por ello se espera de los estudiantes que tengan una especial participación en ella.
- El colegio exige la participación respetuosa de todos los estudiantes, incluyendo a aquellos que no profesan la religión católica, tanto en la asignatura de Religión, como en todas las actividades pastorales, misas y liturgias que se efectúan.
- Anualmente el colegio ofrece a sus estudiantes, la posibilidad de prepararse para los sacramentos de Bautismo, Primera Comunión y Confirmación.
- Con el fin de vivenciar la Pastoral, el colegio organiza una vez al semestre una Jornada de Reflexión y Encuentro con Cristo. La asistencia a esta actividad es obligatoria.
- Los estudiantes podrán participar en actividades pastorales como el Vía Crucis, Homenaje Virgen de la Merced, Encuentros diocesanos, Misiones, Campañas, visitas a escuelas rurales, entre otras.

Formación Humana

El Liceo Inmaculada Concepción busca crear una Comunidad Escolar que conviva en armonía, en donde cada uno de sus integrantes pueda encontrar el espacio para desarrollarse en un ambiente sano y vivenciando los valores institucionales.

Para lograr lo anteriormente expuesto, los estudiantes deberán mantener una conducta de respeto consigo mismo y hacia los demás, demostrando buenos modales y hábitos, formados en el hogar y reforzados en el establecimiento.

Cada miembro de la Comunidad Escolar deberá:

- Presentar un comportamiento adecuado a su etapa de formación.

- Ser cortés en todo momento entre estudiantes, adultos, apoderados y visitas, con actitudes como: saludar, pedir por favor, agradecer, despedirse, mirar a los ojos al hablar, etc.
- Mantener una actitud de diálogo y apertura frente a las ideas de los demás.
- Mostrar respeto en misas, liturgias y actos cívicos.
- Ser solidario/a en su actuar.
- Ser empático/a con los demás.
- Manifestar respeto con resultados de elecciones democráticas donde se eligen representantes.
- Escuchar atentamente lo que otros comunican.
- Mantener siempre una actitud gestual y postural acorde con una situación formal (no familiar, ni informal) dentro del establecimiento (sala de clases, patios y otros lugares donde los estudiantes vistan el uniforme).
- Hacer vida normas de buena crianza tales como: dar el asiento a otra persona, permitir el paso a quien corresponda, ofrecer ayuda cuando es necesario, recoger un objeto caído sin que se lo pidan, mantener el aseo y ornato, etc.
- Demostrar las relaciones afectivas de pareja sólo dentro de un ámbito privado fuera del establecimiento.
- Dar ayuda al que lo necesita y pedirla cuando sea necesario, buscando la solución más adecuada.
- Usar un vocabulario correcto, educado y adecuado a las normas de una sana convivencia.
- Ser honrados y sinceros en sus palabras y acciones.
- Cumplir con sus horarios de clases y recreos.
- Demostrar respeto hacia los demás en sus juegos y actividades.
- Contribuir a un clima de aula adecuado para el aprendizaje (evitar ruidos, gritos, respetar patios asignados, entre otros).
- Cuidar la integridad física de las personas (no correr por pasillos y escaleras).
- Cuidar y respetar el medio ambiente, espacios comunes y salas de clases.
- Asumir la responsabilidad comunitaria del curso en el aseo y mantenimiento de su sala de clases, valorando el trabajo de los y las auxiliares.
- El/la alumno/a siempre debe presentar hábitos de buenas costumbres, tanto dentro como fuera del establecimiento, ya que es estudiante del Liceo Inmaculada Concepción en toda instancia.

Formación académica

Bajo la convicción de que todos los estudiantes son capaces de aprender y que la educación es una herramienta fundamental para la vida futura de cada uno de ellos, se espera que adquieran a lo largo de los años, una conciencia del deber frente al trabajo, y que consigan sentirse realizados ante las labores bien hechas, ya que la laboriosidad es uno de los valores que está inserto en el Proyecto Educativo Institucional (PEI). Para lograr los objetivos académicos propuestos por el Ministerio de Educación y el establecimiento, queda establecido que los estudiantes se comprometen a trabajar y esforzarse en el cumplimiento de sus actividades académicas, con las exigencias que requiere cada asignatura de aprendizaje, como por ejemplo:

- Escuchar en clases.
- Estudiar sistemáticamente y esforzarse.
- Ser proactivo/a en su quehacer escolar.
- Preparar con anterioridad sus tareas, trabajos e investigaciones.
- Participar en clases, preguntar sus dudas.
- Mantener sus cuadernos al día.
- Anotar sus tareas en su cuaderno.
- Respetar el Reglamento de Evaluación.
- Respetar el Reglamento Interno de Convivencia Escolar
- Ponerse al día en sus contenidos, tareas y evaluaciones (acercándose al docente que corresponda) tras la ausencia a clases.
- Realizar fuera del horario de clases las tareas incumplidas, según establezca el profesor, previo aviso al apoderado. El incumplimiento de la tarea quedará registrado en la Hoja de Vida.

Con la finalidad de que los padres y apoderados estén informados del desempeño académico de sus pupilos/as, se entregarán informes parciales de notas en reunión de padres y apoderados en mayo, julio, septiembre y noviembre.

Valores que se promueven

El estudiante, dentro de un Proyecto de Vida cristiano debe estar consciente que es una persona que desarrolla su existencia en tres dimensiones:

- Personal
- Social
- Trascendente

En el proceso de enseñanza - aprendizaje el estudiante ocupa el centro de todo el quehacer educativo como objeto y sujeto:

- *Como objeto*, el estudiante recibe las atenciones, servicios y amor de todos los que integran la Comunidad Educativa del Liceo Inmaculada Concepción.
- *Como sujeto*, el estudiante tiene derechos y deberes que se inspiran en los valores humanos y cristianos que, asimilados, forman a la persona en plenitud.

Los Valores que el Liceo Inmaculada Concepción, como colegio de Iglesia, promueve y desea como su identidad son: la Fe, la Autonomía, el Respeto, la Laboriosidad y la Solidaridad. Estos valores tienen como sustento el Amor.

- A. La Fe, la palabra fe proviene del latín fides, de la cual proviene también fidelidad. La fe es la virtud teologal por la que creemos en Dios y en todo lo que Él nos ha dicho y revelado, y que la Santa Iglesia nos propone, porque Él es la verdad misma. Por la fe el hombre se entrega entera y libremente a Dios. Por eso el creyente se esfuerza por conocer y hacer la voluntad de Dios. La fe implica un ámbito de sacrificio, esfuerzo de uno mismo y hacia los demás y misericordia como capacidad de perdón.
- B. La Autonomía, es entendida como la capacidad de optar, por sí mismo, por principios y normas éticas que lo conducen al bien común, la sana convivencia, el autocuidado y el poder de decidir independientemente, siendo responsable sobre sí mismo, y su actuar con respecto a los demás. También como la capacidad de autodirigir el propio proceso de aprendizaje, en sus diversos aspectos: búsqueda de información, comprensión y elaboración de conceptos, realización de proyectos,

resolución de problemas, cumplimiento de plazos y deberes escolares, entre otros.

- C. El Respeto, entendido en primer lugar como un reconocimiento a la dignidad de toda persona, de sus derechos y deberes, escucha atenta, trato amable y considerado por lo demás, que mueve a la aceptación y aprecio del otro; tolerancia con sus cualidades y defectos, en su persona, forma y bienes. Respeto que se traduce además, en comprensión, obediencia, generosidad, entrega y preocupación por el otro. Respeto al otro sin renunciar a sus propias convicciones, en su diversidad de pensamiento, creencias, raza, género, etc.
- D. La Laboriosidad, entendida como el amor al estudio y al trabajo, procurando siempre desarrollar al máximo las propias capacidades y esforzándose por cumplir con sus deberes, pues el modo de realizarlos agrega valor al producto. En la cultura cristiana la laboriosidad es un valor en cuanto manifiesta compromiso y responsabilidad con lo que se nos encomienda o nos corresponde hacer.
- E. La Solidaridad, entendida como la toma de conciencia de las necesidades de los demás y el deseo de contribuir y de colaborar para su satisfacción. Ella tiene sus orígenes en la caridad cristiana, que es la solicitud por el otro desde el amor. La solidaridad se construye a partir de la empatía y se hace realidad en el compartir, entendiendo empatía como la capacidad de sentir lo que siente el otro. En este sentido, la solidaridad es asumir la condición humana como una responsabilidad de todos, y, por ello, hacerse cargo de la vulnerabilidad (material y espiritual) que sufren los demás. La solidaridad es una virtud contraria al individualismo y al egoísmo. No reemplaza a la justicia, sino que la supone. La Solidaridad es una preocupación por el otro, que se traduce concretamente en un hacerse cargo de él, hacerse responsable como hermano. Se refleja en el servicio a los demás, especialmente a los más necesitados. Se puede hablar de una "cultura solidaria" cuando las personas de modo permanente realizan acciones o gestos solidarios y no solo de modo ocasional.

Sustentados en el Amor, como compromiso de fe, pues Dios es Amor. Cada uno de quienes formamos parte de esta comunidad educativa estamos llamados a crecer y vivir en la fe y el amor, participando de la vida espiritual del colegio y conquistando el carisma de Madre Paulina, en sí mismo y con los otros.

Misión

En el Liceo Inmaculada Concepción de Cauquenes formamos estudiantes con fe, autonomía, respeto, laboriosidad y solidaridad a través de una sólida y articulada formación académica, respetando y atendiendo a la diversidad de aprendizajes de nuestros estudiantes, integrando a la familia en el proceso educativo, promoviendo el respeto y cuidado al medio ambiente, en un entorno de sana Convivencia Escolar y Pastoral, inspirados en el Evangelio y la Iglesia Católica.

Visión

El Liceo Inmaculada Concepción de Cauquenes pretende ser una alternativa educacional que brinda a los niños y jóvenes de Cauquenes una educación académica de calidad, fundada en valores Cristianos Católicos.

Del marco legal

El presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar se emite en conformidad a las facultades que la Constitución Chilena le entrega al sostenedor de establecimiento educacional, especialmente en el artículo 19 N° 11, el cual señala:

Artículo 19.-La Constitución asegura a todas las personas:

“La libertad de enseñanza no tiene otras limitaciones que las impuestas por la moral, las buenas costumbres, el orden público y la seguridad nacional.”

La Superintendencia de Educación Escolar, en uso de sus facultades legales, instruye a todos los establecimientos del país lo que sigue:

1.- Según lo dispuesto en el artículo 46 letra f) del DFL N°2 de 2009 del Ministerio de Educación que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley 20.370, con las normas no derogadas del DFL N°1 de 2005, todos los establecimientos educacionales del país que cuenten con reconocimiento oficial del Estado deben contar con Reglamento Interno que regule las relaciones entre el establecimiento y los distintos actores de la comunidad escolar.

El Reglamento Interno deberá incorporar las políticas de prevención, medidas pedagógicas, los protocolos de actuación y las diversas conductas que constituyan falta a la buena Convivencia Escolar, graduándose de acuerdo a su menor o mayor gravedad. De igual forma, establecerá las medidas disciplinarias correspondientes a tales conductas, que podrán incluirse desde una medida pedagógica hasta la cancelación de la matrícula. En todo caso, en la aplicación de dichas medidas, deberá garantizarse en todo momento el justo procedimiento, el cual deberá estar establecido en el reglamento.

Finalmente se ha tenido en cuenta lo indicado en el artículo 6º, letra d) de la Ley de Subvenciones, que regula la existencia de este tipo de normativas, y que establece sobre el particular lo siguiente:

- Que cuenten con un reglamento interno que rijas las relaciones entre el establecimiento, los alumnos y los padres y apoderados.
- En dicho reglamento se deberán señalar: las normas de convivencia en el establecimiento; las sanciones y reconocimientos que origina su infracción o destacado cumplimiento; los procedimientos por los cuales se determinarán las conductas que las ameritan; y, las instancias de revisión correspondientes.
- Los reglamentos internos deberán ser informados y notificados a los padres y apoderados para lo cual se entregará una copia del mismo al momento de la matrícula o de su renovación cuando éste haya sufrido modificaciones, dejándose constancia escrita de ello, mediante la firma del padre o apoderado correspondiente.
- Sólo podrán aplicarse sanciones o medidas disciplinarias contenidas en el reglamento interno. Cuando se aplique la medida de expulsión, el estudiante afectado podrá solicitar la revisión de la medida ante la instancia de apelación que deberá contemplar el reglamento interno respectivo.
- Durante la vigencia del respectivo año escolar, los sostenedores y/o directores de los establecimientos no podrán cancelar la matrícula, suspender o expulsar estudiantes por causales que se deriven de la situación socioeconómica o del rendimiento académico de éstos. Las disposiciones de los reglamentos internos que contravengan normas legales, se tendrán por no escritas y no podrán servir de fundamento para la aplicación de medidas por parte del establecimiento a conductas de los miembros de la comunidad educativa.
- La infracción de cualquiera de las disposiciones de este literal, será sancionada como infracción grave.” Además, lo anterior se enmarca en la ley 20.529 27/08/2011 Sistema Nacional de Aseguramiento de la Educación Parvularia, Básica y Media y 20.536 publicada el 17/09/2011 sobre violencia escolar.

En el marco de la normativa educacional vigente y en virtud del artículo 6, letra d, inciso 3 de la Ley de Subvenciones, “sólo podrán aplicarse las sanciones o medidas disciplinarias contenidas en el Reglamento Interno, las que, en todo caso estarán sujetas a los principios de proporcionalidad y de no discriminación arbitraria”. Esta idea alude al concepto de “Potestad Disciplinaria” mediante la

cual se legitima al colegio para crear sus propias normas en atención a su realidad específica, definiendo así el campo de acción de las autoridades legitimadas para la aplicación de medidas disciplinarias.

En consecuencia, se ha procedido a establecer el presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar:

Estimado estudiante, pensando en lo importante que es aprovechar cada momento de la vida, te presentamos este reglamento para que, el conocerlo adecuadamente, te haga optar por su cumplimiento, esto te permitirá crecer como persona y superarte cada día más, para lograr desarrollar en armonía tu Proyecto de Vida, cumpliendo las exigencias de la sociedad en que vives.

Tu colegio considera que la Fe, el Respeto, la Autonomía, la Laboriosidad y Solidaridad, son los pilares en que se sustenta su Proyecto Educativo. Hacer vida este Reglamento Interno, tanto dentro como fuera del colegio y en forma permanente, te acercará al tipo de persona auténtica que se pretende alcanzar.

Respecto a la ley 21.430, ley sobre las Garantías y Protección Integral de los Derechos de la Niñez y la Adolescencia, el artículo 34 señala: *"Derecho a la honra, intimidad y propia imagen. Todo niño, niña y adolescente tiene derecho a su honra, intimidad, propia imagen y reputación. Estos derechos comprenden también la inviolabilidad del domicilio familiar y de la correspondencia, así como el derecho a reserva de las comunicaciones, incluidas las producidas a través de las tecnologías de la información y la comunicación"* ante lo cual se prohíbe la entrega de información a quienes no cumplan el rol de padre, madre, tutor legal o apoderado de un/a estudiante, así como también la publicación de imágenes o fotografías de los y las estudiantes en las redes sociales personales de alguno de los integrantes de la comunidad educativa.

Propósito y alcance del reglamento

El Reglamento Interno es un documento que regula las relaciones entre los miembros de la comunidad educativa (estudiantes, funcionarios del colegio y los padres, madres y apoderados) y que, por tanto, opera como un cuerpo normativo de la bajada de la Ley en el establecimiento educacional, por lo tanto, es el documento que permite materializar el proyecto educativo del liceo, debido a que regula las relaciones que se susciten entre éste y los distintos actores de la comunidad escolar, a la luz de los principios que sustentan su PEI.

Además, es la forma en que se da cumplimiento a un requisito para la obtención del reconocimiento oficial que da el Estado a los establecimientos educacionales de nuestro país. Es bajo este amparo que cobra importancia el concepto de Supremacía Constitucional, puesto que todos los cuerpos normativos que conforman el ordenamiento jurídico nacional deben responder a los lineamientos establecidos en la Constitución Política de la República, en virtud de su calidad de mayor jerarquía. En esta línea, si bien el Reglamento Interno de nuestro establecimiento es la norma que delimita el campo de acción de nuestra comunidad escolar, dicha norma no puede contravenir los cuerpos normativos de mayor jerarquía existentes y vigentes en nuestro país, por lo que sus disposiciones deben encontrarse enmarcadas dentro de lo estipulado y mandatado desde la Constitución Política de la República hasta los decretos, ordinarios, circulares y similares en materia educacional.

Cada actualización que se realice a este reglamento o a algunos de sus componentes (protocolos, horarios, unidades, etc.) será informado a través de los medios oficiales de comunicación de nuestro establecimiento, específicamente mediante correo electrónico y plataforma Kimche a través de mensaje, post evaluación del Consejo Escolar.

TÍTULO SEGUNDO: LA COMUNIDAD EDUCATIVA

La comunidad educativa es una agrupación de personas que, inspiradas en un propósito común, integran una institución educativa. Ese objetivo común es contribuir a la formación y el logro de aprendizajes de todos los estudiantes que son miembros de ésta, propendiendo a asegurar su pleno desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico. El propósito compartido de la comunidad se expresa en la adhesión al Proyecto Educativo del establecimiento y a sus reglas de convivencia establecidos en el Reglamento Interno. Este reglamento debe permitir el ejercicio efectivo de los derechos y deberes señalados en la ley.

La comunidad educativa o escolar está integrada por alumnos, alumnos, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipo docente, directivo y sostenedor educacional.

Perfil de la comunidad educativa Inmaculada Concepción

Perfil Directivos

La función directiva, contempla en el establecimiento los siguientes niveles:

- A. Dirección
- B. Unidad Técnico Pedagógica
- C. Inspector General
- D. Orientación
- E. Convivencia Escolar
- F. Pastoral
- G. PIE
- H. Encargado Área Informática

La Dirección es un cargo que emana de las autoridades del Obispado de Linares, siendo el principal superior del establecimiento y en consecuencia, responsable de la organización, administración y funcionamiento del colegio a su cargo.

Acorde al Estatuto Docente, artículo 6° y 7°

Inspectoría General es el encargado de asesorar a la Dirección y de programar, organizar, coordinar, supervisar y evaluar el desarrollo de las actividades curriculares y extracurriculares.

La Unidad Técnico-Pedagógica es el organismo de asesoramiento y de apoyo a las actividades curriculares y extracurriculares, programa, organiza, supervisa y evalúa su desarrollo. Está integrada por docentes idóneos para cumplir las funciones de orientación, evaluación, planes y programas y actividades extracurriculares, todo lo cual se hará en conformidad con el Proyecto Educativo y Técnico Pedagógico del colegio.

De acuerdo al artículo 8° del estatuto docente.

Orientación es el organismo responsable de planificar, coordinar, supervisar y evaluar las actividades de orientación educacional, vocacional y profesional, implementando el Programa de Orientación del establecimiento educacional.

Convivencia Escolar: utiliza prácticas democráticas e inclusivas como expresión de valores y principios éticos, intenciona buenas experiencias de convivencia y genera espacios de reflexión sobre cómo se convive. También moviliza y guía para que la comunidad en su conjunto aprenda, enseñe y modele los estilos de relación acordes a sus valores y comprenda que la convivencia escolar es una labor de todos.

Coordinadora PIE: Profesional encargada de la coordinación y gestión del equipo responsable de velar por el proceso educativo de los estudiantes que presenten necesidades educativas especiales, además de hacer cumplir la normativa vigente respecto al tema.

Encargado Área Informática: Profesional encargado de diseñar e implementar estrategias de innovación educativa eficientes, acordes a las necesidades actuales frente a la innovación tecnológica y los desafíos pedagógicos, implicando una buena gestión de los recursos tecnológicos y de capacitación continua alineada con las necesidades y desafíos institucionales.

DOCENTES: es el profesor o profesional de nivel superior que lleva a cabo directamente los procesos sistemáticos de enseñanza y formación, lo que incluye el diagnóstico, planificación, ejecución y evaluación de los mismos procesos y de las actividades educativas generales y complementarias que tienen lugar en el liceo en sus niveles parvularios, básicos y medio.

Las funciones docentes están señaladas en el artículo 6º, 7º y 8º del estatuto Docente.

Asistentes de la Educación

De acuerdo a lo expuesto en el Título 1, artículo 2 de la Ley 21.109, son Asistentes de la Educación los funcionarios que, desempeñándose en uno o más establecimientos educacionales dependientes de los Servicios Locales de Educación Pública, sin perjuicio de su forma de financiamiento, colaboren en el desarrollo del proceso de enseñanza y aprendizaje de los estudiantes y la correcta prestación del servicio educacional, a través de funciones de carácter profesional distintas de aquellas establecidas en el artículo 5º del Decreto con fuerza de Ley N° 1 del Ministerio de Educación; técnicas, administrativas o auxiliares.

En continuidad a la Ley, el artículo 5º señala que de acuerdo a la función que desempeñen y a las competencias requeridas para su ejercicio, los Asistentes de la Educación se clasificarán en alguna de las siguientes categorías: profesional, técnica, administrativa y auxiliar.

De los derechos y deberes de los funcionarios

Se encuentran escritos en el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad. De incurrir en alguna falta estipulada en este reglamento o en el Reglamento de Orden, Higiene y seguridad, se procederá de la siguiente manera:

- A. Entrevista con Dirección y Encargada de Convivencia Escolar.
- B. Amonestación escrita.

Cuando lo amerite la situación se realizará la denuncia ante las instancias correspondientes.

Perfil del Estudiante

El estudiante del Liceo Inmaculada Concepción se responsabiliza de su aprendizaje siendo modelo de autonomía y laboriosidad, por lo que es consciente de su quehacer académico y se esmera en superarse para alcanzar sus metas, teniendo plena confianza en sus capacidades. Es además un modelo de los valores institucionales fundados en el respeto que se refleja hacia la comunidad, la religión católica y las normas, por lo que, además, posee una disciplina basada en el autocontrol, la resolución pacífica de conflictos, el cuidado personal y de su entorno que se evidencia en el cumplimiento cabal de este Reglamento. Mantiene una sana convivencia basada en el respeto, el trato cordial y el fortalecimiento de lazos solidarios con la comunidad. Es respetuoso del Reglamento de Evaluación y los conductos regulares del establecimiento.

Es un estudiante ocupado en su futuro y que vela por el bien común y la inclusión, en relación directa con el ejemplo de la fundadora de la "Congregación Hermanas de la Caridad Cristiana Hijas de la Bienaventurada Virgen María de la Inmaculada Concepción", Beata Madre Paulina von Mallinckrodt, siendo un agente activo en todos los quehaceres pastorales y formativos.

Derechos del Estudiante

Bajo el amparo de la ley 20.370 o Ley General de Educación, se dispone de lo siguiente:

Los estudiantes tienen derecho a recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral; a recibir una atención adecuada y oportuna, en el caso de tener necesidades educativas especiales; a no ser discriminados arbitrariamente; a estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, a expresar su opinión y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos. Tienen derecho, además, a que se respeten su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales, conforme al reglamento interno del establecimiento. De igual modo, tienen derecho a ser informados de las pautas evaluativas; a ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, de acuerdo al reglamento de cada establecimiento; a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento, y a asociarse entre ellos.

Con base en la ley, nuestros estudiantes tienen derecho a:

1. Ser respetado como ser único, irrepetible e hijo de Dios.
2. Recibir una formación valórica cristiana, acorde a los principios de nuestro Proyecto Educativo Institucional.
3. Recibir una formación académica Científico - Humanista de calidad, acorde con lo establecido por el Ministerio de Educación, el Proyecto Educativo, Plan de Mejoramiento Educativo y el Reglamento de Evaluación y Promoción del establecimiento.
4. Recibir información y calendarización de las pruebas con a lo menos una semana de anticipación, siendo estas fechas debidamente respetadas por todos los miembros de la comunidad.
5. Conocer los resultados de sus evaluaciones, antes de rendir otra en la misma asignatura.
6. Revisar el resultado de la evaluación y la calificación alcanzada, aclarando las dudas que tenga al respecto.
7. Registradas las calificaciones en el libro de clases, los estudiantes recibirán los trabajos, pruebas y otros instrumentos evaluados.
8. Calendarizar las evaluaciones atrasadas, de 5º Básico a IVº Medio, justificadas o no por certificado médico. Será responsabilidad del estudiante acercarse al docente correspondiente, en un plazo de tres días luego de su reincorporación a clases, o a la Unidad Técnico Pedagógica, quien citará al alumno fuera del horario de clases para su realización. De 1º a 4º Básico, será calendarizada por el profesor de cada asignatura.
9. Ser escuchado y emitir su opinión.
10. Ser respetados en su ser y en su quehacer, en un contexto amplio que considere su diversidad de persona, su integridad espiritual, física y psicológica, sus ideas y opiniones.
11. Participar de las diferentes actividades internas que el establecimiento organiza, según su nivel de escolaridad.
12. Permanecer y estudiar en un entorno educativo limpio y ordenado.
13. Acceder al Seguro Escolar del Ministerio de Educación (Decreto N° 313).

14. Ser atendido oportuna y adecuadamente, en caso de accidente escolar, en Sala de Primeros Auxilios, informando a sus padres o apoderados, y, si la situación lo amerita, ser trasladado al servicio de salud más cercano.
15. Informar a sus padres si se enferma durante la jornada escolar, para que pueda ser retirado del establecimiento.
16. Utilizar adecuadamente los medios y/o recursos que el colegio posee para su mayor desarrollo personal, intelectual y formativo, respetando las normas existentes respecto del uso de ellos.
17. Participar en la elección de la Directiva de su curso. En el caso de los estudiantes de Séptimo Básico hasta Cuarto Medio, ejercer además el derecho a votar por sus representantes para el Centro General de Estudiantes.
18. Si es estudiante de 3º Básico a IVº Medio podrá postularse a algún cargo dentro de la directiva de curso, y los de 7º Básico a IIIº Medio, al Centro General de Estudiantes.
19. Manifestar sus desacuerdos o críticas, en un contexto de respeto, siguiendo el conducto regular.
20. Asistir a sesiones en Inspectoría General, UTP, Orientación, Convivencia Escolar cuando sea pertinente, o bien cuando surja la necesidad de conversar con alguno de ellos, como así también con cualquier otro miembro de la Comunidad Educativa.
21. Conocer los reglamentos que norman la vida estudiantil.
22. Ser acompañados por el Profesor Jefe, Dirección o Departamento de Orientación, Convivencia Escolar cuando experimenten situaciones extremas.

Deberes del Estudiante

Respecto a sus deberes, la ley establece que los alumnos y alumnas tienen el deber de 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 y respetar el proyecto educativo y el reglamento interno del establecimiento.

Perfil Padres y Apoderados

La ley General de Educación señala "Son deberes de los padres, madres y apoderados educar a sus hijos", en tanto que el Decreto 327 del año 2019 emitido por el Ministerio de Educación señala: "*Los apoderados tienen el deber de cumplir con los compromisos que asumen con el establecimiento al momento de matricular a sus hijos o pupilos, así como de respetar el proyecto educativo y la normativa interna*". A esto suma "*Los apoderados deberán asistir al establecimiento educacional cuando son citados a reuniones de apoderados o entrevistas personales con Profesores/as o miembros del Equipo Directivo. El establecimiento registrará las citaciones y la asistencia de los apoderados y éstos podrán solicitar un certificado para dar cuenta de la citación a su empleador cuando corresponda*". Además, "*Los apoderados tienen el deber de informar al establecimiento de toda condición de salud física o psíquica que pueda afectar al estudiante durante sus jornadas escolares*". En suma a lo anterior, destaca:

- A.- Los apoderados tienen el derecho y el deber preferente de educar a sus hijos
- B.- Los apoderados tienen el deber de asistencia a clases de sus hijos/as.

En tanto que los colegios deben:

- A.- Exigir asistencia regular a clases.
- B.- Promover puntualidad en la llegada de los estudiantes
- C.- Solicitar provisión de materiales necesarios
- D.- Fomentar participación activa de apoderados en el proceso educativo

Los padres, madres y apoderados tienen derecho a ser informados por los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos respecto de los rendimientos académicos y del proceso educativo de éstos, así como del funcionamiento del establecimiento, y a ser escuchados y a participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del proyecto educativo en conformidad a la normativa interna del establecimiento. El ejercicio de estos derechos se realizará, entre otras instancias, a través del Centro de Padres y Apoderados.

Por su parte, son deberes de los padres, madres y apoderados educar a sus hijos e informarse sobre el proyecto educativo y normas de funcionamiento del establecimiento que elijan para éstos; apoyar su proceso educativo; 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.

El apoderado del Liceo Inmaculada Concepción debe ser respetuoso de los reglamentos del establecimiento y los conductos regulares, velando y fomentando el cumplimiento de estos en su pupilo. Soluciona conflictos a través del diálogo respetuoso y es ejemplo de los valores institucionales, ocupándose y desarrollándose en su pupilo. Está comprometido con todas las actividades del establecimiento: pastorales y formativas; siendo consciente de que éstas promueven los valores del colegio y su modelo educativo.

Es responsable en la asistencia a reuniones y entrevistas a las que se le cita o solicita entrevista. Es consciente de su responsabilidad educativa comprendiendo que es el primer modelo formativo a seguir para su pupilo.

Derechos y deberes de los apoderados

Es importante señalar que los padres son los responsables de la formación de sus hijos, ya que son los que transmiten valores, hábitos y normas de comportamiento que quedarán grabadas en sus vidas.

DERECHOS:

1. Ser informado del proceso educativo, calendarizaciones, dificultades y avances de su hijo o pupilo, suspensiones y sanciones.
2. Ser informado oportunamente ante un accidente escolar.
3. Ser entrevistado por el Profesor Jefe, al menos una vez al semestre.
4. Participar en la elección del Centro General de Padres y Apoderados.
5. Ser respetados en su creencia religiosa.
6. Ser atendido a la hora de entrevista establecida en una cita.
7. Ser respetados por todos los miembros de la comunidad educativa.
8. Conocer el PEI (Proyecto Educativo Institucional) del establecimiento que se encuentra en la página web del establecimiento.
9. Conocer los hechos, motivos y fundamentos de las medidas disciplinarias adoptadas.
10. Ser escuchado y poder efectuar descargos.
11. Presentar pruebas para desvirtuar los hechos que fundamentan la medida.
12. Solicitar la revisión o reconsideración de la medida disciplinaria adoptada.
13. Recibir información sobre el proceso de enseñanza-aprendizaje y formativo, tanto el apoderado titular como suplente.

***Nota:** Frente a una disposición, emanada de un Tribunal, que afecte a un estudiante, el Establecimiento tiene la obligación de acatar dicha disposición.*

DEBERES

1. Velar por la formación valórica de sus hijos.
2. Apoyar efectivamente el proceso de aprendizaje de su pupilo.
3. Cumplir con los plazos acordados en relación a los informes o documentos solicitados por el establecimiento.
4. Revisar diariamente comunicaciones y/o correos electrónicos firmar y/o acusar recibo cuando corresponda.
5. Asistir a las reuniones de padres y apoderados y entrevistas solicitadas por el establecimiento.
6. En caso de inasistencia a reunión de padres y apoderados, concurrir a la semana siguiente a entrevista con el Profesor Jefe. De no asistir a dos reuniones de apoderados consecutivas será citado por la Dirección.
7. Justificar con antelación, en Inspectoría General y/o Profesor Jefe, su inasistencia a reunión de padres y apoderados y/o entrevistas.
8. En caso de inconveniente para asistir a reunión, contar con un apoderado suplente (inscrito en la ficha de matrícula) que reemplace su asistencia.
9. Justificar oportunamente los atrasos e inasistencias de su estudiante respetando los horarios establecidos por el colegio.
10. Mantener datos personales actualizados en el establecimiento.
11. Participar en todas las actividades programadas por el establecimiento
12. Retirar oportunamente a su hijo en los horarios indicados en cada jornada.
13. En el nivel de Educación Parvulario y Primer Ciclo Básico, enviar una comunicación vía correo electrónico o cuaderno de clases, que especifique el nombre y Rut de la persona que retirará del colegio a su hijo(a), en el caso de que se ausente la persona responsable que lo retira.
14. Informar oportunamente al Profesor Jefe si existiesen causas judiciales que involucren al estudiante y al colegio.
15. Responder oportunamente a todo daño ocasionado por su pupilo a la propiedad del colegio o a algún miembro de la Comunidad Educativa, éste deberá ser cancelado en su totalidad. Cuando los daños a la propiedad física o material del Liceo no sean reconocidos, se cobrará su valor a todos los estudiantes del grupo o curso involucrado (las cámaras instaladas en el colegio serán medio de prueba para la resolución de problemas).
16. Proporcionar al estudiante el espacio y tiempo necesario para que pueda desarrollar sus actividades académicas
17. Asistir sin niños y/o estudiantes a reuniones de padres y apoderados. Esta disposición es con el objetivo de prevenir algún tipo de accidente. En caso de fuerza mayor, autorizado por Inspectoría General, el estudiante deberá vestir el uniforme o buzo del colegio. Cabe señalar que el Establecimiento no cuenta con personal para cuidado de los estudiantes en este horario.
18. Ingresar a las salas de clases durante la jornada escolar sólo cuando haya sido convenido con el docente a cargo.
19. Tomar conocimiento y firmar el Contrato de Prestación de Servicios Educativos y el Reglamento de Convivencia Escolar.
20. Informarse, respetar y contribuir a dar cumplimiento al proyecto educativo, a las normas de convivencia y a las de funcionamiento del establecimiento.
21. Llenar los datos solicitados en la agenda de su pupilo.
22. Tomar conocimiento del Reglamento de evaluación de su pupilo,

incorporado en la página web del establecimiento www.licc.cl actividades programadas por el establecimiento.

23. Respetar el horario de atención y laboral: del Profesor Jefe, Profesores de Asignatura, Orientación, Convivencia Escolar, UTP, Inspectoría General, Profesionales del Programa de Integración Escolar (PIE) y Dirección.
24. Velar porque su pupilo cumpla con todos los materiales requeridos cuando corresponda sin hacérselos llegar durante la jornada de clases.
25. Informarse sobre su situación respecto a si es Prioritario o Preferente. (www.certificados.mineduc.cl).
26. Conocer y respetar las disposiciones relacionadas con el carisma Católico del Liceo Inmaculada Concepción.
27. El colegio no se hace responsable por la pérdida y deterioro de los objetos de valor, tales como: celular, MP3-4, iPod, Tablet, joyas, grandes sumas de dinero u otro elemento.
28. Respetar la calendarización de sus pruebas, interrogaciones y trabajos de su pupilo.
29. Velar por la presentación personal de su pupilo, puntualidad y cumplimiento de normas y deberes establecidos por el colegio.
30. Seguir conducto regular frente a cualquier problema pedagógico o disciplinario que se presente con su pupilo (Profesor de Asignatura, Profesor Jefe, o estamento que corresponda).
31. Cumplir con la fecha de matrícula establecida por la Dirección, quien así no lo haga dará a entender que deja la matrícula a disposición del establecimiento.
32. Saber que en caso de problemas disciplinarios el establecimiento procederá de acuerdo a lo establecido en la Política Nacional de Convivencia Escolar, ley 20.845.
33. Asumir el control del transporte escolar y/o locomoción particular además de los horarios utilizados por su hijo. El Colegio no tiene ninguna responsabilidad en la idoneidad de ellos, ni en la seguridad que puedan presentar en el traslado de su pupilo.
34. Respetar los compromisos que firme con respecto a su pupilo.
35. Dar cumplimiento a las orientaciones y sugerencias, señaladas en los informes de especialistas, externos o del nuestro Establecimiento, con respecto al estudiante.
36. Es responsabilidad del padre, madre o apoderado el informar respecto a medidas legales tomadas, por ejemplo, orden de alejamiento contra padre o madre.
37. El rol de apoderado queda supeditado a la mayoría de edad, en tanto que un estudiante regular del establecimiento, independiente de su edad, no puede ser, a la misma vez, apoderado titular o apoderado suplente de otro alumno o de sí mismo. Prima el ser estudiante por sobre el rol de apoderado.
38. Solicitar con al menos una semana de anticipación, la documentación necesaria o requerida por profesional externo (informes, test Connors, etc.)
39. Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa y propender a que también sus hijos o pupilos se relacionen de dicha manera.

NOTA: Toda información respecto a un estudiante será entregada al padre, madre, apoderado titular o suplente pues son los adultos a cargo del proceso educativo del alumno/a.

Perfil del Funcionario

El funcionario del Liceo Inmaculada Concepción, debe ser conocedor y modelo de los valores institucionales del Proyecto Educativo. Es respetuoso y cordial en el trato con la Comunidad Educativa, manteniendo relaciones de sana convivencia. Conoce y acata el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, de igual modo, los conductos regulares. Es consciente de su responsabilidad educativa, comprendiendo que es un modelo formativo a seguir.

Es una persona que vela por el bien común y la inclusión, en relación directa con el ejemplo de nuestra fundadora Beata Madre Paulina Von Mallinckrodt, además de ser comprometido(a) con todas las actividades del colegio: formativas, pastorales, deportivas, artísticas, entre otras.

En suma a lo anterior y de acuerdo a lo señalado en el artículo 10° de la Ley General de Educación (LGE o Ley 20370) señala los deberes y derechos de todos los actores educacionales en el siguiente sentido:

Artículo 10: Los profesionales de la educación tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo; del mismo modo, tienen derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa. Además, tienen derecho a proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna, procurando, además, disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.

Por su parte, son deberes de los profesionales de la educación ejercer una función docente en forma idónea y responsable; orientar vocacionalmente a sus alumnos cuando corresponda; actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente; investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio; respetar tanto las normas del establecimiento en que se desempeñan como los derechos de los alumnos y alumnas, y tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.

Los Asistentes de la Educación tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes; a recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar: a participar de las instancias colegiadas de ésta, y a proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.

Son deberes de los Asistentes de la Educación ejercer su función de forma idónea y responsable; respetar las normas del establecimiento en que se desempeñan, y brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.

Los equipos docentes directivos de los establecimientos educacionales tienen derecho a conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirigen, siendo su deber liderar los establecimientos a su cargo, sobre la base de sus responsabilidades y propender a elevar la calidad de éstos, desarrollarse profesionalmente; promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas, y cumplir y respetar todas las normas del establecimiento que conducen.

Para el mejor cumplimiento de estos objetivos los miembros de estos equipos de los establecimientos subvencionados o que reciben aportes del Estado deberán realizar supervisión pedagógica en el aula.

Los derechos y deberes anteriores se ejercerán en el marco de la ley y en virtud de las funciones y responsabilidades delegadas por el sostenedor, según corresponda.

En este ámbito, la ley dicta que los sostenedores de establecimientos educacionales tendrán derecho a establecer y ejercer un proyecto educativo, con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo a la autonomía que le garantice la ley. También tendrán derecho a establecer planes y programas propios en conformidad a la ley, y a solicitar, cuando corresponda, financiamiento al Estado de conformidad a la legislación vigente.

Son deberes de los sostenedores cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del establecimiento educacional durante el año escolar; rendir cuenta pública de los resultados académicos de sus alumnos y cuando reciban financiamiento estatal, rendir cuenta pública del uso de los recursos y del estado financiero de sus establecimientos a la Superintendencia. Esa información será pública. Además, están obligados a entregar a los padres y apoderados la información que determine la ley y a someter a sus establecimientos a los procesos de aseguramiento de calidad en conformidad a la ley.

TÍTULO TERCERO: ORGANIZACIÓN DEL COLEGIO

Conducto Regular

Con propósito de establecer un orden dentro de la comunidad escolar y lograr atender a todos sus integrantes es que se establece el siguiente conducto regular de acción hacia los diversos estamentos de nuestra comunidad. A saber:

- Informar al Profesor/a Jefe.
- Solicitar entrevista con el/la Profesor de asignatura.
- Derivación a instancias superiores según corresponda (Inspectoría General, Orientación, Convivencia Escolar, UTP, Dirección, PIE, etc.)

A.- Profesor/a Jefe y de Asignatura

Para solicitar hora de atención o entrevista con alguno de nuestros Profesores/as Jefes o de asignatura, el padre, madre o apoderado debe, en primera instancia, solicitarlo mediante correo institucional. Ante esta solicitud formal, el/la Profesor/a deberá responder mediante el mismo medio, indicando día y hora de atención, concretando así la entrevista.

Es importante señalar que el horario de atención de apoderados establecido como colegio es los días lunes de 17:30 a 18:30 horas, organizándose cada Profesor/a de acuerdo a su disponibilidad y capacidad horaria, la que debe ser presencial, recordando que el medio de comunicación oficial es el correo institucional.

B.- Inspector General

El padre, madre o apoderado podrá solicitar entrevista con Inspector General aludiendo a temas disciplinarios, incumplimiento de horarios, uniforme escolar. Esto, mediante Secretaría del colegio o correo institucional. Ante la solicitud, el Inspector responderá, teniendo en consideración su disponibilidad y carga horaria.

C.- Dirección

Para agendar una entrevista con Dirección, el padre, madre o apoderado deberá acercarse a Secretaría, donde, de acuerdo a disponibilidad horaria, se le agendará una cita la cual puede ser los días martes o jueves entre las 08:15 y

las 09:00 horas en cada día. Previa entrevista con Dirección, el apoderado deberá cumplir protocolo, por cuanto se debe haber entrevistado ya con Profesor/a Jefe o de Asignatura, Inspectoría General y Convivencia Escolar u Orientación según corresponda.

D.- Unidad Técnico Pedagógica (UTP)

El padre, madre o apoderado podrá solicitar entrevista a UTP, por medio de secretaría o correo institucional, cuando lo requiera, aludiendo a temas relacionados estrictamente al ámbito pedagógico, además de cumplimiento de protocolo, por cuanto se debe haber entrevistado ya con Profesor/a Jefe o de asignatura, como primera instancia.

E.- Departamento de Orientación

El padre, madre o apoderado podrá solicitar entrevista con Departamento de Orientación, por medio de secretaría o correo institucional, aludiendo a temas relacionados con la conducta y el ámbito emocional del estudiante, cuando lo requiera aludiendo a temas relacionados estrictamente al ámbito pedagógico. Esto en consideración a su disponibilidad y carga horaria, además de cumplimiento de protocolo, por cuanto se debe haber entrevistado ya con Profesor/a Jefe o de asignatura, como primera instancia.

D.-Convivencia Escolar

El padre, madre o apoderado podrá solicitar entrevista con Convivencia Escolar aludiendo a temas relacionados con la conducta del estudiante. Esto mediante Secretaría o correo institucional del funcionario. Ante la solicitud por escrito, Convivencia Escolar; responderá por la misma vía teniendo en consideración su disponibilidad y carga horaria, además de cumplimiento de protocolo, por cuanto se debe haber entrevistado ya con Profesor/a Jefe o de asignatura, como primera instancia.

Niveles de enseñanza que imparte el establecimiento

El establecimiento educacional imparte clases desde Educación Parvularia; Pre kínder y Kínder, hasta Educación Media (4 a 18 años de edad) de acuerdo a ley 19.494, cumpliéndose Jornada Escolar Completa en todos los niveles.

Régimen de jornada escolar:

Toda inasistencia a clases debe ser justificada por el apoderado (titular o suplente) mediante correo electrónico a **certificadosyjustificaciones@licc.cl** (desde el correo del Apoderado, no del estudiante, señalando, nombres, apellidos, curso y días a justificar, así como también el motivo o bien adjuntar certificado médico en caso de requerirlo), antes o en el momento de reincorporarse a clases. De no hacerlo, se dejará registro en el libro de clases digital, hoja de vida del estudiante. No se atenderán justificaciones vía telefónica.

Respecto a los certificados médicos, estos deben ser entregados vía digital, escaneados al correo: certificadosyjustificaciones@licc.cl

Atención Secretaría

Lunes a Jueves

Jornada Mañana: 08:00 a 13:00 hrs.
Jornada Tarde: 14:00 a 17:00 hrs.

Viernes

Jornada Mañana: 8:00 a 13:00 hrs.
Jornada Tarde: 14:00 a 17:00 hrs.

Horarios de la Jornada Escolar

	Hora entrada	Hora salida
Jornada mañana	07:55	13:00
Jornada tarde	14:00	17:15
Horarios recreos		
1º Bloque mañana	09:30 a 09:45	
2º Bloque mañana	11:15 a 11:30	
Recreo tarde	15:30 a 15:45	
Horario funcionamiento		
Párvulos	Entrada	Salida
Horario único	08:30	15:30

En el caso de los estudiantes de Pre Básica (Pre Kínder y Kínder) su jornada es de 08:30 a 15:30 horas. Todos almuerzan en el colegio, algunos por la Beca JUNAEB (la cual dependerá del colegio). Quienes no cuenten con este beneficio lo harán según la minuta que se envía los primeros días de cada mes, para que sea similar a la entregada por JUNAEB. Su almuerzo debe traerse en lonchera individual a la hora de ingreso o ser entregado desde las 12:15 a 12:30 horas, por acceso Chacabuco a Inspector del sector.

Presentación personal

Los Profesores Jefes y de asignaturas, Educadoras Diferenciales, junto a Inspectoría y Equipo de Formación, deberán velar por la presentación personal de nuestros estudiantes.

El uniforme

Es el distintivo que cada estudiante viste y es parte de su identificación con el colegio en que se educa. El o la estudiante debe presentarse diariamente con el uniforme oficial del liceo, así como también valorar su uso.

Damas

Uniforme de gala: su uso es obligatorio en desfiles, representación del colegio tales como actos oficiales, actos cívicos, misas, licenciaturas, etc.

Éste consta de: Falda escocesa hasta la rodilla, bolero del liceo (de 1º Básico a IVº Medio), blusa blanca dentro de la falda, corbata, calcetas azul marino (no se acepta el uso de polainas y bucaneras), zapatos negros escolares clásicos, sin plataforma, sin caña (no es zapato-zapatilla), polar institucional. Se prohíbe el uso de zapatillas con uniforme.

Uniforme diario:

- Falda escocesa hasta la rodilla, blusa blanca dentro de la falda con corbata; o polera blanca oficial del liceo con insignia bordada, manga corta o larga, según la estación; la polera debe cubrir, a lo menos, la pretina del pantalón o la falda. De mayo a septiembre podrá usarse pantalón azul marino de paño, corte recto y pretina a la cintura (no se acepta pantalón pitillo).
- Calcetas o panties azul marino (no polainas, ni bucaneras).
- Sweater escote "V" oficial del liceo, bufanda azul marino o burdeos.

- Zapatos negros escolares clásicos sin plataforma, sin caña (no zapato-zapatilla). Se prohíbe el uso de zapatillas con uniforme.
- Delantal cuadrillé rojo para nivel parvulario, bordado con nombre y apellido, de uso diario y obligatorio.
- Delantal cuadrillé azul de 1º a 4º Básico, bordado con nombre y apellido, de uso diario y opcional.
- Delantal blanco, de 5º Básico a IVº Medio de uso obligatorio en laboratorio de ciencias.
- Parka, polar, polerón de algodón, chiporros, felpudos, donde predominen los colores azul marino, negro o gris, sin estampados. Solo permitido el uso en época de invierno.
- Polar oficial del liceo (sin gorro) desde Pre- Kínder a IVº Medio.

Se considerará la caña para aquellos alumnos que lo requieran por prescripción médica.

Nota: Se acepta el uso de botas de agua color negro o azul marino en el invierno de Pre-kínder a 4º Básico. Sin diseños ni adornos.

Varones

Uniforme de gala: su uso es obligatorio en desfiles, representación del colegio en actos y eventos oficiales, actos cívicos internos, en misas, licenciaturas y otros.

Éste consta de: pantalón gris, corte recto (no pitillo), camisa blanca dentro del pantalón, corbata oficial, chaqueta azul marino con solapa e insignia oficial de paño, calcetines grises, zapatos negros escolares clásicos sin plataforma, sin caña (no zapato-zapatilla). El uso del vestón es desde 4º Básico a IVº Medio. En el caso de los estudiantes de 1º a 3º básico deberán usar el polar institucional.

Uniforme diario

- Pantalón gris, corte recto. No se acepta el pantalón pitillo.
- Camisa blanca dentro del pantalón y corbata, o polera oficial, con insignia bordada, manga corta o larga.
- Sweater escote "V" oficial del liceo, bufanda y/o gorro, azul marino o burdeos.
- Polar Calcetines grises o azul marino, zapatos negros escolares clásicos sin plataforma, sin caña (no zapato-zapatilla). Se prohíbe el uso de zapatillas con uniforme.
- Cotona gris para Pre Kínder y Kínder bordada con nombre y apellido, de uso diario y opcional.
- Cotona beige de 1º a 4º Básico, bordada con nombre y apellido, de uso diario y opcional.
- Delantal blanco, de 5º Básico a IVº Medio, de uso obligatorio en laboratorio de ciencias.
- Parka, polar, polerón de algodón, chiporros, felpudos, donde predominen los colores azul marino, negro o gris sin estampados. Solo permitido el uso en época de invierno.

Uso de uniforme diario Institucional para Varones de Pre-kínder y Kínder:

- Sólo uso de buzo
- Polera gris
- Polar

- Short
- Jockey

Uso de uniforme diario Institucional para Damas de Pre-kínder y Kínder:

- Sólo uso de buzo
- Polera gris
- Polar
- Calza o Short oficial
- Jockey

Uniforme de Educación Física para damas y varones:

Los alumnos deben presentarse con su uniforme de Educación Física cada vez que les corresponda clases de dicho subsector, éste considera:

- A. Buzo y polera deportiva gris oficial del liceo. Polerón a la cadera y pantalón a la cintura. No se acepta el pantalón de buzo pitillo.
- B. Polera oficial blanca con insignia bordada. Su uso es obligatorio después de la clase de Educación Física.
- C. Zapatillas, sólo se aceptará zapatillas propias de otra disciplina deportiva en los talleres que requieran de su uso.
- D. Calza burdeos o short institucional para las mujeres y short gris institucional para los hombres. Permitido sólo durante la clase de Educación Física y/o talleres deportivos.

NOTA 1: Después de clases de Educación Física los estudiantes deben ingresar a sala vistiendo polera blanca de la institución.

NOTA 2: Sólo los estudiantes de IV° medio serán autorizados durante el año lectivo para usar casaca o polerón distintiva de su promoción exceptuando en los actos oficiales.

NOTA 3: Si por algún motivo, muy justificado, el estudiante no pudiese cumplir con las normas de presentación personal, el apoderado debe solicitar la autorización por escrito en Inspectoría, ésta se podrá dar con un máximo de 15 días, por única vez.

Nota 4: Si el/la estudiante no se presenta con su uniforme escolar completo, se le hará el llamado de atención respectivo, no siendo esto un impedimento para el ingreso al establecimiento y, por ende, a su jornada escolar. De modo contrario, si el/la estudiante participa de una actividad escolar sin portar su uniforme, éste podrá ser excluido de dicha actividad.

NOTA 5: Es relevante, para conocimiento de las familias, que la adquisición de uniforme puede ser realizado en el lugar que más se ajuste al presupuesto familiar.

Nota 6: El colegio entregará alternativas a aquellos apoderados que por dificultades económicas se encuentren imposibilitados de cumplir con el uso del uniforme escolar, para lo cual deben solicitar entrevista con Trabajadora Social o Convivencia Escolar, para presentar y evaluar su situación personal.

Otros aspectos de la presentación personal:

- a) Los varones pueden utilizar cabello largo, con rostro despejado, usando el cabello limpio, ordenado y de color natural; asistiendo diariamente con su barba rasurada. De utilizar cabello corto, este no debe presentar diseños.

- b) Las damas deben usar su pelo limpio, ordenado y de color natural, sin teñir. Manteniendo su rostro despejado.
- c) Las damas y varones deberán asistir sin aros colgantes, expansores, piercing, tatuajes visibles, ni maquillaje, con uñas cortas y sin pintar.
- d) El uso de adornos en muñecas, cuello y cabello en damas y varones, así como el jockey (no institucional) no está autorizado.
- e) No se permiten trenzas con accesorios, rastas o dreadlocks.
- f) Los alumnos deben permanecer con su uniforme, y no cambiarse prendas de vestir que no corresponda al colegio en horario de clases.
- g) Gorro de invierno azul marino, negro, gris o burdeos (uso exclusivo durante recreos)

Todo alumno debe ingresar y salir del establecimiento con su uniforme (falda en caso de las damas, pantalón gris en varones) o pantalón de buzo del colegio. No se admitirá el uso de otra vestimenta.

Respecto a los días de Color Day, la vestimenta de la comunidad educativa debe ser recatada, pudiendo utilizar ropa de calle, no obstante, se prohíbe el uso de petos, minifaldas, tacones, aretes en caso de los varones, maquillaje, piercings, todo lo normado en este reglamento.

Del uso de las dependencias

Su utilidad es con fines pedagógicos, incluyéndose el uso con fines administrativos, recreativos, social, pastoral, cultural y deportivo, disponible a la comunidad en instancias en las que sea solicitado con antelación dejando un registro de éste al encargado de la dependencia (por ejemplo: auditorio, gimnasio, casinos, aulas de recurso, etc.)

De ser requerido por un externo o para una actividad externa al establecimiento, la dependencia debe ser solicitada mediante carta o correo electrónico dirigido a Dirección (direccion@licc.cl) con al menos 07 días de antelación al evento.

Suspensión de actividades

La planificación institucional se adecúa al calendario regional emitido por la SEREMI de Educación emitido en diciembre del año en curso con proyección al año siguiente, y previa autorización de la entidad superior. En situaciones emergentes como cortes de agua prolongados, eventos naturales, incendios, acciones terroristas, etc., las clases se suspenden oficiando a Dirección Provincial y Secretaría Ministerial. Las clases suspendidas, luego son recuperadas.

Colación

Desde 13^{oo} a 14^{oo} hrs. se establece horario de almuerzo para los estudiantes, de tal forma que aquellos estudiantes beneficiarios de alimentación JUNAEB (según porcentaje del Registro Social de Hogares menor al 60% según Resolución Exenta N° 519 del 23 de febrero de 2021), son atendidos por etapas:

- Párvulos: 12:30 a 13:00 horas
- Básica: 13:00 a 13:30 horas
- Media: 13:30 a 14:00 horas

Además, se habilitan espacios; comedor y patios de comida en dependencias del establecimiento, para aquellos estudiantes que traen su alimentación desde su hogar, disponiendo el colegio de microondas y personal en este horario.

El colegio todos los años recibe una nómina de la JUNAEB (que no depende del

establecimiento) en la que aparecen los estudiantes que han sido beneficiados por la Beca de Alimentación. Ser Prioritario o Preferente no significa tener esta beca. Los que no la tengan, deben traer almuerzo desde sus casas.

Algunos aspectos a considerar:

1. Aquellos estudiantes que no quieran recibir la Beca de Alimentación, lo deberán consignar por escrito a Dirección.
2. Aquellos estudiantes que aceptan la Beca de Alimentación, deberán tomar desayuno y almorzar todos los días en el establecimiento.
3. Cuando un estudiante no se presenta de manera reiterada (al menos 3 veces seguidas y sin justificación) al desayuno o almuerzo, podría perder la Beca de Alimentación, situación que será informada por escrito al apoderado, siendo esta cedida a un estudiante que se encuentre en lista de espera.
4. El estudiante se preocupa de su almuerzo en forma independiente, generando autonomía, dado que su apoderado NO puede ingresar en este horario (13:00 - 14:00 horas) al establecimiento.

Proceso de admisión a nuestro establecimiento

El proceso de admisión está sujeto y administrado por el Sistema de Admisión Escolar (SAE) elaborado por el Ministerio de Educación con el fin de brindar las mismas posibilidades de ingreso a cualquier establecimiento escolar que los padres y apoderados deseen. De esta manera, la postulación es vía online en la página web www.sistemadeadmisionescolar.cl quedando exento de toda responsabilidad el establecimiento escolar.

Ingreso PIE

Una vez terminado el proceso de postulación, los estudiantes seleccionados a través de la plataforma SAE deben adjuntar la siguiente documentación, el día de la matrícula:

- Certificado de nacimiento.
- Informe emitido por Jardín Infantil o Escuela de Lenguaje (estudiantes que ingresan a Pre Kínder).
- Informe de rendimiento (de Kínder a Cuarto Medio)
- Informe de personalidad (de Kínder a Cuarto Medio)

Aspectos Administrativos

- La matrícula de los nuevos alumnos estará sujeta a lo señalado en la ley 20.845 en términos de la admisión escolar.
- Matrícula sujeta a vacantes por curso.

Es responsabilidad del apoderado identificar si tiene algún beneficio estatal (www.junaeb.cl) e informar al establecimiento; durante la primera semana de ingreso a clases, presentando el certificado de alumno Prioritario o Preferente.

Inasistencias y atrasos

Asistencia

El estudiante debe asistir a clases todos los días y su ingreso es a las 07:55 horas en la jornada de la mañana y 14:00 horas, en la jornada de la tarde. Los estudiantes del nivel parvulario ingresan a las 08:30 horas. Toda inasistencia a clases debe ser justificada personalmente por el apoderado, antes o en el momento de reincorporarse a clases, de Pre Kínder a IVº Medio en el horario

establecido, de no hacerlo se dejará registro en libro de clases (Falta Leve). No se atenderán justificaciones vía telefónica, sí vía email a certificadosyjustificaciones@licc.cl.

Los certificados médicos deben ser enviados al correo certificadosyjustificaciones@licc.cl (escaneo o fotografía), para su registro en el libro de clase y posterior archivo. No se aceptará certificados que sean emitidos con fecha posterior al período de inasistencia del estudiante, ni certificados de familiares directos.

NOTA: Debe ser Certificado Médico original no se acepta fotocopia.

NOTA: Todo periodo de inasistencia debe ser justificado debidamente. Ante inasistencias reiteradas y/o por periodos prolongados, es deber del establecimiento realizar una denuncia en Tribunal de Familia por vulneración del derecho a la educación, el cual es un derecho de todo estudiante.

Puntualidad

Se considera "atraso" la llegada posterior a la hora de ingreso a clases (08:00 y 14:00 horas). En caso de emergencias, el apoderado o tutor legal debe avisar oportunamente al establecimiento educacional mediante llamado telefónico, informando el motivo del atraso.

Los estudiantes no podrán ingresar a clases después de las 8:45 horas, ni en horario de la tarde (14:00 horas), si han faltado en la mañana. Situaciones especiales sobre este punto serán resueltas por Inspectoría General.

Los estudiantes no podrán ingresar a clases sólo a rendir evaluaciones o con la intención de retirarse luego de ella, salvo expresa solicitud de los padres por motivos muy justificados, expuestos previamente ante Inspectoría General.

Respecto al ingreso al aula post recreos, Es obligación del estudiante incorporarse a sus clases a la hora correspondiente después de los recreos y en la jornada de la tarde; de no hacerlo, su falta será registrada en la Hoja de Vida como atraso (falta leve) y se citará a su apoderado según corresponda.

A los estudiantes atrasados se aplicará la siguiente normativa:

- a) El estudiante llega tarde a clases, es su responsabilidad ponerse al día con los contenidos, así como también en casos de evaluación, asume las responsabilidades de tener menos tiempo para el desarrollo de esta.
- b) El Inspector de área registrará los atrasos en la bitácora de Inspectoría General y el apoderado deberá justificar personalmente o mediante el correo certificadosyjustificaciones@licc.cl, durante el día en que se presentó dicha situación, de acuerdo a los horarios estipulados.
- c) El Inspector de área hará el seguimiento de los atrasos de los estudiantes, comunicando al apoderado cuando corresponda firmar el libro de atrasos, horas de estudio, sanciones formativas y carta de compromiso, informando al Profesor/a Jefe, además de dejar registro en la hoja de vida del estudiante y comunicándose a quien corresponda (Profesor/a Jefe, Encargado de Convivencia Escolar del ciclo, UTP, Inspectoría General, Dirección).

Retiro de Estudiantes

Para retirar a un estudiante durante la jornada escolar, el apoderado deberá acercarse a Inspectoría General y justificar el retiro. Posterior a esto, Inspectoría solicitará al Asistente de la Educación avisar al alumno/a para ser entregado a su apoderado. Se solita a los apoderados procurar realizar retiro de los estudiantes en horarios de recreo 9:30, 11:15, 13:00 y 15:30, con el fin de no interferir en horarios de clases, ya que nuestro foco es el aprendizaje.

Cuando el estudiante tenga atención o exámenes médicos durante la mañana,

entre 7:55 a 9:15 horas, deberá dejar justificado con anterioridad y presentar certificado o copia del examen como evidencia al ingresar a clases.

En caso de urgencia avisar telefónicamente a Inspectoría entre las 07:55 y las 09:15 horas. Cuando el estudiante tenga atención o exámenes médicos durante la mañana posterior a las 9:30 horas, el apoderado deberá retirarlo personalmente y solicitar su reincorporación a clases presentando certificado o copia del examen. Para el retiro de estudiantes al final de la jornada escolar, éste se organiza de acuerdo al horario de salida del alumno/a.

De esta manera los estudiantes de Pre Básica, cuyo horario de salida es a las 15:30 horas, son retirados desde la sala de clases por sus apoderados, accediendo al colegio por entrada Chacabuco. El estudiante es entregado por la Educadora a cargo del curso.

Por su parte, los estudiantes de Primer Ciclo Básico (primero a cuarto básico) son retirados a las 15:30 horas por sus apoderados en la entrada secundaria de calle Antonio Varas. Los alumnos/as son entregados por su Profesor/a Jefe o de asignatura según corresponda y/o por la Asistente de Aula del curso. Los estudiantes de Segundo Ciclo Básico (de quinto a octavo básico) pueden ser retirados por sus apoderados según horario de término de su jornada de clases (15:30 o 17:15 horas) por la entrada principal del establecimiento, calle Antonio Varas, en tanto que los estudiantes de Enseñanza Media pueden ser retirados por Edificio Madre Paulina; calle Balmaceda esquina Antonio Varas, según horario de salida (15:30 o 17:15 horas).

Para realizar el retiro permanente de un estudiante del establecimiento educacional, este proceso ha de ser ejecutado por el Apoderado Titular, padre o madre (en caso de tener uno de ellos la tuición presentar documento emanado por tribunal competente)

Antes de ingresar al establecimiento un padre, madre o apoderado debe registrarse en portería en el libro de INGRESOS de Padres, Madres y Apoderados, rellenando los datos allí solicitados para luego ingresar al colegio y dirigirse hacia enfermería, Dirección o lugar que le fuere citado.

Nota 1: Como el foco está centrado en un óptimo desarrollo del proceso enseñanza aprendizaje, aquellos materiales olvidados en el hogar y que los apoderados deseen traer al establecimiento, podrán ser entregados única y exclusivamente en horarios de recreo en portería. Horarios de recreo 9:30, 11:15, 13:00 y 15:30, siendo responsabilidad del estudiante retirar dichos materiales en portería, no siendo una responsabilidad del colegio.

TÍTULO CUARTO: DEL COMPROMISO CON LA FAMILIA

Nuestro colegio considera como fundamental la construcción de una relación colaborativa entre la familia y la escuela para el logro de los aprendizajes de sus alumnos y su formación integral la construcción de una relación colaborativa entre la familia y la escuela para formar conciencia sobre lo necesario de esta relación y así establecer metas comunes.

En atención a nuestra misión institucional es que se busca generar espacios de aprendizajes que atiendan a los diversos intereses de nuestros estudiantes. En relación a lo anterior es que se generan una gama de actividades que buscan potenciar sus habilidades tanto artísticas como académicas, de tal manera que se ejecutan múltiples talleres y presentaciones donde se solicita el apoyo y participación de los padres y apoderados como forma de generar una red de apoyo y de comunicación constante entre colegio y familia.

Algunas de las actividades que se realizan en este ámbito son:

- Reuniones de apoderados

- Entrevistas con toma acuerdos y compromisos
- Talleres para padres y apoderados, se solicita asistir obligatoriamente mínimo a 2 jornadas al año, debido a que se realizará monitoreo de su rol, ante inasistencias reiteradas serán citados a entrevistas. Esto, toda vez que sean impartidos.
- Jornadas de inducción a cambio de ciclo (cuarto año básico, octavo año básico)
- Festival Familiar
- Kermesse
- Eucaristías
- Justificar inasistencias a clases ciñéndose a protocolo institucional

Instancias de Participación

En relación a las instancias de participación de los distintos estamentos de la comunidad escolar, para nuestro colegio es fundamental el rol que cumplen las familias de nuestros estudiantes, siendo éste un papel central de apoyo y aporte permanente a la formación y el bienestar integral de niñas, niños y adolescentes, y del establecimiento educacional, dado que su participación y la responsabilidad es pilar clave para el logro de nuestros objetivos educacionales, la toma de decisiones y la gestión educativa. En este sentido, la Constitución de la Política de la República en su artículo 19, número 15 en suma a otros decretos emitidos por el Ministerio de Educación, establecen que los integrantes de la comunidad educativa tienen derecho a asociarse y conformar agrupaciones de acuerdo a sus intereses. Este mismo derecho lo tienen estudiantes, padres y apoderados, personal docente y asistentes de la educación.

Consejo Escolar

Este mecanismo es de carácter informativo, propositivo y consultivo, que se rige por el decreto N° 24 del año 2005. Su función es estimular y canalizar la participación de la comunidad educativa en el PEI, promover la buena convivencia, prevenir toda forma de violencia y aportar al Plan de Gestión de Convivencia Escolar. Se encuentra conformado por la directora del establecimiento, quien lo preside, el sostenedor o representante designado mediante documento escrito, un representante del profesorado elegido por sus pares, presidente del Centro de Padres y Apoderados y presidente del Centro de Estudiantes. Los temas informados a este organismo son los correspondientes a convivencia escolar, temas pedagógicos como el reglamento de evaluación, temáticas relacionadas con el Programa de Integración Escolar (PIE), así como también el Programa de Mejoramiento Educativo (PME) del establecimiento.

Composición y funcionamiento del Consejo Escolar

Los establecimientos educacionales subvencionados por el Estado, sean particulares subvencionados o municipales, están legalmente obligados a constituir un Consejo Escolar, mientras que los establecimientos particulares pagados deben crear un Comité de Buena Convivencia Escolar u otra entidad de similares características.

El consejo escolar es un equipo consultivo sobre la calidad de la enseñanza o la convivencia escolar. La función que cumple es dar las instancias de participación formal a la familia, estudiantes y otros integrantes de la comunidad educativa, en las decisiones importantes del establecimiento

El Liceo Inmaculada Concepción se acoge a las disposiciones contenidas en la Política de Convivencia Escolar, establecidas en el MINEDUC. (Ley 20.536/11) y cuenta con Consejo Escolar cuya finalidad es promover acciones que contribuyan a la buena convivencia escolar.

Funcionamiento del Consejo Escolar

El establecimiento constituirá un Consejo Escolar, de carácter informativo, consultivo y propositivo, compuesto por:

Sostenedor
Dirección
Directorio de centro de alumnos
Directorio de centro general de Padres, madres y Apoderados (as)
Representante de los asistentes de la Educación
Representantes de profesores
Representante administrativos
Encargado Convivencia Escolar

El Consejo Escolar será informado y consultado sobre las materias establecidas por el Ministerio de Educación y del Reglamento de Consejo Escolar. Tiene carácter propositivo, en cuanto a presentar medidas en ámbitos del funcionamiento del establecimiento educacional, las que en todo caso no serán definitivas, salvo que el sostenedor le otorgue al Consejo carácter resolutivo en dichas materias.

Este organismo se constituirá formalmente dentro de los tres primeros meses del año escolar y llevará un registro de las sesiones que se realicen, que consisten en:

- Actas de constitución del Consejo Escolar, dentro de los tres primeros meses del año.
- Actas de sesiones que garanticen el funcionamiento regular, a lo menos 4 veces al año, mediando entre ellas no más de 3 meses.
- Registro de los integrantes
- El Plan de Gestión de Convivencia Escolar incorporará medidas acordadas por el Consejo Escolar.
- Consulta respecto a las modificaciones realizadas a los protocolos que componen el Reglamento Interno de Convivencia Escolar dejando registro escrito de esto como medio de verificación. (acta firmada)

FUNCIONAMIENTO

- A. Función informativa. El Director/a deberá informar al Consejo Escolar
- Logros de aprendizaje integral de los estudiantes.
 - Informe sobre el estado financiero
 - Informe de Ingresos percibidos y gastos efectuados.
 - Enfoque y metas de gestión del Director del establecimiento.
- B. Función consultiva. El Director deberá consultar al Consejo Escolar:

- Proyecto Educativo Institucional y sus modificaciones.
- Metas establecidas en el Plan de Mejoramiento Educativo (PME), y las estrategias pueden contribuir al logro de los objetos institucionales.
- Informe de la gestión educativa del establecimiento, antes de ser presentado a la comunidad educativa.
- Calendario de la programación anual y las actividades extracurriculares, incluyendo las características de estas.
- Elaboración, modificación y revisión del Reglamento Interno del establecimiento educacional, sin perjuicio de la aprobación de este, si se hubiese otorgado esta atribución.

Este consejo tendrá la tarea de cumplir con las funciones de promoción de la buena convivencia escolar y prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos, causadas a través de cualquier medio, incluidos medios digitales.

Aspectos generales de funcionamiento

A. El Consejo Escolar será convocado por Dirección mediante correo electrónico, tanto a las reuniones ordinarias como extraordinarias, en todo caso las citaciones a reuniones extraordinarias serán hechas por Dirección por iniciativa propia o por petición de mayoría de los miembros del Consejo.

B. Para mantener informada a la comunidad escolar sobre asuntos debatidos en el Consejo, Dirección informará en reuniones de Equipo de Gestión, y/o mediante circulares.

C. Los acuerdos serán tomados en votación directa a mano alzada por simple mayoría, siempre que el sostenedor le otorgue facultades resolutorias al Consejo Escolar.

D. El Consejo Escolar deberá contar con un Secretario de Actas el que será elegido en la sesión de constitución.

E. Las actas deberán especificar al menos: la fecha, horario y lugar de reunión, como también la asistencia de sus miembros, los temas tratados, intervenciones y acuerdos si el consejo tuviera facultades resolutorias.

F. El Consejo no podrá intervenir en funciones que sean de competencia de otros órganos del Establecimiento Educacional

G. Los representantes del consejo escolar serán elegidos democráticamente entre sus pares y acorde a su estamento de la comunidad educativa.

H. Las convocatorias a los representantes será mediante correo electrónico, vía telefónica y la publicación de carteles en el establecimiento.

La Ley sobre Violencia Escolar señala que el Consejo Escolar tiene como función adicional, promover la buena convivencia escolar y prevenir cualquier tipo de agresión, hostigamiento y violencia física o psicológica hacia los estudiantes.

El Consejo Escolar debe elaborar un Plan de Gestión de Convivencia Escolar, en el que se establezcan responsables, prioridades, plazos, recursos y formas de evaluación, con el fin de alcanzar el o los objetivos dispuestos en esta materia.

Anualmente se organizará una jornada de discusión, para recabar las observaciones e inquietudes de la comunidad educativa sobre el reglamento

interno y la convivencia escolar.

En los casos que el Sostenedor decida, el Consejo Escolar podrá tener carácter resolutivo.

Centro de Padres y Apoderados

Instancia de participación y vinculación de los adultos responsables de la formación de los estudiantes. Representa un espacio primordial de comunicación, intercambio y colaboración entre la familia y el establecimiento, para informarse del Proyecto Educativo Institucional y del ámbito pedagógico, de las acciones a desarrollar, entre otros aspectos.

Este organismo se encuentra constituido por:

- A. Presidente
- B. Vicepresidente
- C. Tesorero
- D. Pro Tesorero
- E. Secretaria
- F. Encargada de Enfermería
- G. Coordinador/a de taller

El Centro de Padres y Apoderados es elegido mediante votación, de tal manera que los apoderados del establecimiento educacional realizan su votación de manera secreta y voluntaria, eligiendo entre las listas de Directivas que compiten por el cargo. Este organismo es de carácter consultivo, manteniéndose anualmente cuatro reuniones, instancias de las cuales participan la Dirección del establecimiento y un representante del colegio. En estas instancias, se realiza un intercambio de información entre ambas partes respecto al funcionamiento de la institución educacional. Además, este organismo mantiene reuniones bimestrales con microcentro (presidente de padres y apoderados de cada curso).

En suma a lo anterior, el Centro de Padres y Apoderados posee personalidad jurídica, herramienta que le permite postular y acceder a proyectos municipales en pro de mejoras al establecimiento.

El Centro de Padres no podrá intervenir en el área técnico-pedagógica.

Centro de Estudiantes

Es la organización formada por los estudiantes de segundo ciclo de enseñanza básica y enseñanza media, de cada establecimiento educacional. Su finalidad es servir a sus miembros como medio de desarrollar en ellos el pensamiento reflexivo, el juicio crítico y la voluntad de acción; de formarlos para la vida democrática, y de prepararlos para participar en los cambios culturales y sociales.

Su finalidad es servir a todos los miembros como medio de desarrollar en ellos el pensamiento reflexivo, el juicio crítico y la voluntad de acción; de formarlos para la vida democrática, y de prepararlos para participar en los cambios culturales y sociales.

Las funciones del Centro General de Estudiantes son las siguientes:

- a) Promover la creación e incremento de oportunidades para que los alumnos manifiesten democrática y organizadamente sus intereses, inquietudes y aspiraciones.
- b) Promover en el alumnado la mayor dedicación a su trabajo escolar, procurando que se desarrolle y fortalezca un adecuado ambiente

educativo y una estrecha relación humana entre sus integrantes basada en el respeto mutuo.

- c) Orientar sus organismos y actividades hacia la consecución de las finalidades establecidas en el presente decreto.
- d) Representar los problemas, necesidades y aspiraciones de sus miembros ante el Consejo Escolar, las autoridades u organismos que corresponda.
- e) Procurar el bienestar de sus miembros, tendiendo a establecer las condiciones deseables para su pleno desarrollo.
- f) Promover el ejercicio de los derechos estudiantiles y de los derechos humanos universales a través de sus organismos, programas de trabajo y relaciones interpersonales.
- g) Designar sus representantes ante las organizaciones estudiantiles con las cuales el Centro se relacione de acuerdo con su Reglamento.

Cada Centro General de Estudiantes se organizará y funcionará según la forma y procedimientos establecidos en un Reglamento Interno, el cual deberá ajustarse a las normas establecidas en el presente decreto y responder, asimismo, a las características y circunstancias específicas de las respectivas realidades escolares.

Cada Centro General de Estudiantes se estructurará, a lo menos, con los siguientes organismos:

- a) La Asamblea General
- b) La Directiva
- c) El Consejo de delegados de Curso.
- d) El Consejo de Curso.
- e) La Junta Electoral

También formarán parte constitutiva del Centro General de Estudiantes todos aquellos organismos y comisiones de tipo funcional, permanentes o circunstanciales, que para el mejor cumplimiento de sus funciones puedan crear la Asamblea General, la Directiva del Centro de Alumnos o el Consejo de delegados de curso.

Las funciones a cumplir por los organismos y comisiones permanentes referidas en el inciso anterior, serán establecidas en el Reglamento Interno del Centro General de Estudiantes.

La Directiva del Centro General de Estudiantes será elegida anualmente en votación universal, unipersonal, secreta e informada, no más allá de 60 días después de iniciado el año lectivo del establecimiento escolar educacional correspondiente o según corresponda en casos excepcionales y coyunturales.

La Directiva estará constituida por un Presidente, un Vicepresidente, un Secretario de Actas, un Tesorero y Delegado de Pastoral. Le corresponde a la Directiva:

- a) Dirigir y administrar el Centro de General de Estudiantes en todas aquellas materias de su competencia.
- b) Elaborar y ejecutar el Plan Anual de Trabajo del Centro General de Estudiantes.
- c) Representar al Centro General de Estudiantes ante la dirección del establecimiento, el Consejo de Profesores, el Centro de Padres y Apoderados y las instituciones de la Comunidad. En el caso del Consejo Escolar se representará a través de su presidente.

- d) Decidir a propuesta del Consejo de Delegados de Curso la participación del Centro General de Estudiantes ante las organizaciones estudiantiles con las cuales el Centro se relaciona de acuerdo con su Reglamento Interno y designara los representantes cuando corresponda.
- e) Presentar al Consejo de Delegados de Curso, antes de ser presentado a la Asamblea General y antes de finalizar su mandato, una cuenta anual de las actividades realizadas.
- f) Convocar a lo menos una vez al mes al Consejo de Delegados de Curso, a sesionar en reuniones ordinarias.
- g) Convocar a reunión extraordinaria a la Asamblea General, con el acuerdo de al menos tres de los miembros que conforman la directiva.

El Centro General de Estudiantes tendrá dos asesores pertenecientes al cuerpo docente del establecimiento para orientar el desarrollo de sus actividades y para relacionarlo con él mismo. La directiva del Centro General de Estudiantes cuenta con el derecho de elegir su asesor y la dirección del colegio designará conforme a lo establecido por ella, de otro asesor para que acompañe y oriente la labor del Centro General de Estudiantes durante el año correspondiente. Estos asesores deberán ser docentes a lo menos con un año de ejercicio profesional en el establecimiento.

El sostenedor y la Dirección del establecimiento adoptarán las medidas pertinentes para que el Centro General de Estudiantes cuente con los asesores que se requieran, con motivación por el trabajo con jóvenes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 10 del Reglamento Interno del Centro General de estudiantes.

Consejo de Profesores

Instancia de carácter técnica, de encuentro, participación y expresión de los docentes, orientado a la reflexión y el tratamiento de materias técnico-pedagógicas, sobre convivencia, y funcionamiento del establecimiento principalmente. Contribuye al fortalecimiento del proyecto educativo institucional.

Es de carácter consultivo, se encuentra integrado por personal docente directivo, técnico pedagógico y docente. Estos serán organismos técnicos en los que se expresará la opinión profesional de sus integrantes.

Los Consejos de Profesores deberán reunirse al menos una vez al mes, y sus reflexiones y propuestas quedarán registradas en un acta numerada de sus sesiones. Además, participarán en la elaboración de la cuenta pública del Director, y en la de su gestión, de la del equipo directivo y de todo el establecimiento.

Sin embargo, los Consejos de Profesores podrán tener carácter resolutivo en materias técnico-pedagógicas, en conformidad al proyecto educativo del establecimiento y su reglamento interno.

Al mismo tiempo, en los Consejos de Profesores u organismos equivalentes se encausa la participación de los profesionales en el cumplimiento de los objetivos y programas educacionales de alcance nacional o comunal y en el desarrollo del proyecto educativo del establecimiento.

Comité de Seguridad (CSE)

Es responsabilidad de la Dirección del colegio el conformar y dar continuidad de funcionamiento al Comité.

El Comité se encuentra integrado por:

- 1) Director y representantes de la Dirección del Establecimiento

- 2) Coordinador de Seguridad Escolar del establecimiento, en calidad de representante de la Dirección.
- 3) Representantes del profesorado.
- 4) Representantes del Centro General de Padres y Apoderados
- 5) Representantes de los Estudiantes de cursos superiores (de preferencia correspondientes al Centro de Estudiantes).
- 6) Representantes del estamento de Asistentes de la Educación.

Medios Oficiales de Comunicación

Los medios oficiales de comunicación utilizados por nuestro establecimiento son:

- Correo Electrónico Institucional, para funcionarios y estudiantes
- Página web del establecimiento.
- Llamados telefónicos desde Secretaría del establecimiento, Inspectoría General, sala de primeros auxilios y Dirección.
- Circulares.
- Facebook Institucional.
- Carta Certificada.

El canal principal de comunicación entre la institución escolar y la familia del estudiante, además de poseer la mayor oficialidad, es el correo electrónico, el cual debe ser revisado de manera constante por el padre, madre o apoderado.

El uso de la Carta Certificada se reserva para instancias en las cuales se ha citado al padre, madre o apoderado en al menos tres oportunidades; por el estamento que sea, y éste no ha asistido a la citación sin justificación alguna. Al no presentarse, el establecimiento está obligado a hacer la denuncia al Tribunal de Familia.

TÍTULO QUINTO: CLIMA ESCOLAR

Consideraciones preliminares

En relación a las normativas que rigen la institución, el colegio entiende las normas como un medio para alcanzar sus fines educacionales y que son generados de manera participativa por los diversos estamentos que conforman la institución. Además, se propone establecer una convivencia interna concibiendo al establecimiento como una comunidad, es decir, un grupo humano donde las relaciones interpersonales se caracterizan por el cuidado mutuo y la organización de sus actividades en torno al bien común.

El Liceo Inmaculada Concepción, colegio de iglesia católica, se define como COMUNIDAD EDUCATIVA DE LA INMACULADA CONCEPCIÓN que, inspirándose en los principios pedagógicos de Madre Paulina y los valores que se desprenden de ellos, quiere desarrollar un estilo formativo que fomente en los estudiantes los valores y aprendizajes que les permitan transformar positivamente el mundo y el medio donde les corresponda servir. Esto exige poner énfasis en la formación integral del/la estudiante, favoreciendo su desarrollo como persona. Cada estudiante debe ser un agente que sea capaz de crear una sociedad más humana y justa, viviendo su fe con humildad, entrega, servicio y amor. La Dirección las asume y pide a todos los estamentos involucrados en el proceso educativo su participación, para que contribuyan a la creación de un clima de respeto, solidaridad, libertad y amor, con responsabilidad, necesario para la formación y

maduración de las personas. El Liceo Inmaculada Concepción busca formar personas en los siguientes ámbitos: formación espiritual, formación humana y formación académica.

Asistencia

El/la estudiante debe asistir a clases todos los días y su ingreso es a las 07:55 horas en la jornada de la mañana y 14:00 horas en la jornada de la tarde. Los/las estudiantes del nivel parvulario ingresan a las 08:30 horas. Toda inasistencia a clases debe ser justificada por el apoderado antes o en el momento de reincorporarse a clases, esto dentro de los horarios establecidos de Pre Kínder a IVº Medio, de no hacerlo se dejará registro en libro de clases. Se atenderán justificaciones vía email al correo electrónico: **certificadoyjustificaciones@licc.cl**

Los certificados médicos deben ser entregados al mismo correo; **certificadoyjustificaciones@licc.cl**, para su registro en el libro de clase y posterior archivo. No se aceptará certificados que sean emitidos con fecha posterior al período de inasistencia del estudiante, ni certificados de familiares directos. Debe ser el certificado médico original, no se aceptan fotocopias.

Es obligación del o la estudiante incorporarse a sus clases a la hora correspondiente después de los recreos y en la jornada de la tarde (si almuerza en el colegio); de no hacerlo, su falta será registrada en la Hoja de Vida como atraso (falta leve) y se citará a su apoderado según corresponda.

El horario de almuerzo de los estudiantes es entre las 13:00 y 14:00 horas. Los/as alumnos/as de Enseñanza Media que almuerzan en el establecimiento tendrán hasta las 13.45 horas para recibir su almuerzo y no están autorizados para salir del colegio en este periodo.

Los/as estudiantes no podrán ingresar a clases después de las 8:45 horas, ni en horario de la tarde (14:00 horas), si han faltado en la mañana. Situaciones especiales sobre este punto serán resueltas por Inspectoría General. Toda emergencia debe ser avisada por el apoderado o tutor legal oportunamente.

Cuando el/la estudiante tenga atención o exámenes médicos durante la mañana, entre 7:55 a 9:15 horas, deberá dejar justificado con anterioridad y presentar certificado o copia del examen como evidencia al ingresar a clases. En caso de urgencia avisar telefónicamente a Inspectoría entre las 07:55 y las 09:15 horas.

Cuando el estudiante sea suspendido, el apoderado deberá firmar el libro de suspensiones en Inspectoría.

Puntualidad

Se considera "atraso" la llegada posterior a la hora de ingreso a la clase. Los/as estudiantes no podrán ingresar a clases sólo a rendir evaluaciones o con la intención de retirarse luego de ella, salvo expresa solicitud de los apoderados por motivos muy justificados, expuestos previamente ante Inspectoría General. En caso de emergencias, el apoderado o tutor legal debe avisar oportunamente al establecimiento educacional mediante llamado telefónico, informando el motivo del atraso.

En horario de clases, estando en el establecimiento escolar, el/la estudiante no tiene motivo para llegar atrasado/a a la clase después del recreo, por lo que esto puede ser considerado como una falta de responsabilidad y, por lo tanto, una falta de tipo leve. De presentarse una dificultad; como malestar físico, el estudiante debe acercarse a enfermería y solicitar que se informe en su sala de clases.

A los/as estudiantes atrasados/as en el horario de ingreso al establecimiento (08:00 y 14:00 horas), se les aplicará la siguiente normativa:

- a) Después del toque de ingreso, deberán pasar por portería y solicitar pase de atraso, el cual, posteriormente, será registrado en su hoja de vida. La puntualidad es un valor muy importante, ya que no habrá excepción en contextos de evaluaciones. De ingresar tarde a clases, el/la estudiante deberá rendir su evaluación en el tiempo que le quede.
- b) El/la Inspector/a registrará los atrasos en la bitácora de Inspectoría General y el apoderado deberá justificar durante el día en que se presentó dicha situación, de acuerdo a los horarios estipulados.
- c) El/la Inspector/a del área hará el seguimiento de los atrasos de los estudiantes, comunicando al apoderado cuando corresponda firmar el libro de atrasos, horas de estudio, sanciones formativas, sanciones pedagógicas, comunitarias y/o cartas de compromiso, dejando el registro en su hoja de vida y comunicándose a quien corresponda (Profesor jefe, Encargado de Convivencia Escolar del ciclo, UTP, Inspectoría General, Dirección)
- d) Al **tercer atraso** se dejará registro en la Hoja de Vida como una observación, y en el libro de Inspectoría. Este registro debe ser leído al estudiante y posteriormente, informado a los apoderados vía correo electrónico. Plazo para este proceso: 72 horas desde la fecha del último atraso.
- e) Cumplidos **seis atrasos** en el transcurso del año, el estudiante deberá asistir, con uniforme, el día viernes en la tarde, para cumplir con dos horas pedagógicas de estudio donde deberá preparar una disertación relacionada con algún valor, la que deberá ser presentada en la hora de orientación el día lunes siguiente en un curso, según acuerdo previo con el apoderado y estudiante en entrevista. Plazo para este proceso: 72 horas desde la fecha del último atraso.
- f) Quien no asista a cumplir con esta medida, deberá hacerlo los dos viernes siguientes, completando cuatro horas pedagógicas de estudio (dos horas pedagógicas por viernes). Si no cumple esta disposición será llamado a Inspectoría General para la toma de conocimiento y determinación de la medida formativa y/o entrevista con el/la Encargada de Convivencia Escolar del ciclo. Esto debe ser informado al apoderado vía correo o en entrevista presencial.
- g) Al **noveno atraso** en el transcurso del año, el apoderado y el/la estudiante deberán concurrir a entrevista con Inspectoría General para aplicación de medida formativa. Plazo para este proceso: 72 horas desde la fecha del último atraso. De no cumplir con la sanción, a ésta se le suma una sanción pedagógica, lo cual debe ser informada al apoderado vía entrevista presencial.
- h) A los **doce atrasos**, se citará al apoderado y al estudiante a entrevista por parte de Inspectoría General y se aplicará sanción comunitaria. Plazo para este proceso: 72 horas desde la fecha del último atraso. De no cumplir con la sanción, a ésta se le suma una sanción formativa, lo cual debe ser informado al apoderado vía entrevista presencial.
- i) Al persistir esta situación, a los **15 atrasos**, se citará a entrevista al apoderado y al estudiante para firmar Carta de Compromiso donde se informa sobre la vulneración al derecho a la educación del estudiante al llegar atrasado/a en reiteradas ocasiones y la aplicación de sanción comunitaria. Plazo para este proceso: 72 horas desde la fecha del último atraso.
- j) De llegar a los **18 atrasos** y no cumplirse el acuerdo firmado en Carta de Compromiso, se preceberá a la derivación del caso a Oficina Local de la Niñez por vulnerarse el derecho a la educación al presentar reiterados atrasos en el ingreso a la jornada escolar.

NOTA: Los atrasos son acumulativos, por lo tanto los del primer semestre se consideran también para el segundo.

Buen Comportamiento

Considerando que la autoeducación crítico-reflexiva, en libertad y responsabilidad, es uno de los ejes motrices del quehacer educativo del colegio, será obligación de los estudiantes:

1.- Mantener en toda instancia una actitud acorde a los principios que sustenta el Proyecto Educativo Institucional (PEI) en lo referente al comportamiento disciplinado que se caracterice por el respeto a los derechos de las personas y de convivencia social, tanto al interior del establecimiento como fuera de él. Cualquier miembro de la comunidad educativa del establecimiento podrá hacer ver al estudiante lo incorrecto de su actuar, relatando la situación al Inspector/a que corresponda, quien registrará el hecho en la Hoja de Vida del estudiante, gradando la falta de corresponder, y dando cuenta de ello al Profesor/a Jefe, Inspectoría General y Dirección, aplicando la medida que corresponda.

2.- Durante los recreos los/las estudiantes no deben permanecer en la sala de clases, ni en los pasillos o escaleras, y deben mantener una conducta de sana convivencia, evitando los juegos violentos, el lanzamiento de objetos, gestos indebidos u otras faltas de respeto. Esto, toda vez que no se encuentre lloviendo.

3.- Los estudiantes deberán evitar exteriorizar toda manifestación que transgrede el ámbito de lo estrictamente privado e íntimo de la relación de pareja dentro del colegio.

4.- Durante el desarrollo de las clases no está permitido: comer, beber, masticar chicle, sentarse sobre las mesas o suelo, columpiarse en las sillas, arrojar objetos, jugar, gritar, el uso de jockey o gorro. En tanto que el uso de celular, audífonos u objetos tecnológicos u otros está sujeto a determinación del docente a cargo de la clase en razón a la actividad a desarrollar, siendo éste solo para uso pedagógico. Está prohibido para estudiantes y apoderados cargar batería de celulares o aparatos tecnológicos en las dependencias del colegio. Dentro del desarrollo de la clase se acepta el consumo de agua.

5.- Todo estudiante tomará conciencia de su propia dignidad y por ende, de la dignidad de los demás, por lo tanto debe:

- Ser cuidadoso y respetuoso en su modo de expresarse tanto a través del lenguaje escrito como verbal, así como también informático, gestos y/o actitudes, tanto en el liceo como fuera de él.
- Cultivar los valores de la fe cristiana y los institucionales.
- Evidenciar las conductas permanentes insertas en el Informe de Personalidad: responsabilidad, lealtad, espíritu de servicio, disciplina y trabajo escolar.
- Manifestar una actitud positiva frente al quehacer diario y al cumplimiento de deberes.
- Hacer vida, en su actuar diario, el Proyecto Educativo Institucional (PEI)
- Respetar, cumplir y adherir el Proyecto Educativo Institucional.

Procedimiento respecto aplicación de sanciones en razón al número de atrasos de los estudiantes

CANTIDAD ATRASOS	RESPONSABLE	PROCEDIMIENTO	PLAZO
3	Inspector/a de área	Inspector/a del área registra observación en la Hoja de Vida del estudiante. Al igual que una anotación, ésta debe ser registrada y leída al estudiante e informar, vía correo, de dicho registro a los apoderados.	72 horas desde la fecha del último atraso.
6	Inspector/a de área	Inspector/a de área cita a entrevista presencial al apoderado y al estudiante para informar de la situación y aplicación de sanción pedagógica. *Ante el incumplimiento de la medida, revisar apartado "puntualidad", letra f.	
9	Inspector/a de área e Inspector General	Inspector/a de área cita a entrevista presencial al apoderado y al estudiante junto a Inspector General para informar de la situación y aplicación de sanción formativa. *Ante incumplimiento de sanción formativa, se le suma sanción pedagógica.	
12	Inspector/a de área e Inspector General	Inspector/a de área cita a entrevista presencial al apoderado y al estudiante junto a Inspector General para informar de la situación y aplicación de sanción comunitaria *Ante incumplimiento de sanción comunitaria, a ésta se le suma sanción formativa.	
15	Inspector/a de área e Inspector General	Inspector/a de área cita a entrevista presencial al apoderado y al estudiante junto a Inspector General para informar de la situación y firma de Carta de Compromiso y aplicación de sanción comunitaria.	
18	Inspector/a de área, Inspector General y Trabajadora Social	De no cumplirse el acuerdo firmado en Carta de Compromiso, se procederá a la derivación del caso a Oficina Local de la Niñez por vulnerarse el derecho a la educación al presentar reiterados atrasos en el ingreso a la jornada escolar.	

NOTA 1: Los atrasos son acumulativos, por lo tanto los del primer semestre se consideran también para el segundo.

NOTA 2: La validez de las sanciones no se verá afectada de no cumplirse los plazos asignados para la aplicación de las medidas sancionatorias.

NOTA 3: La inasistencia del estudiante a la citación para aplicación de sanción no quita validez a la misma.

NOTA 4. Luego de cada entrevista y aplicación de sanción, ésta debe ser registrada en la Hoja de Vida del Estudiante.

TÍTULO SEXTO: FORMACIÓN

Disciplina y Formalidad

Nuestro modelo educativo posee una base cristiana por cuanto se caracteriza por basarse en valores cristianos, de tal manera que su quehacer curricular va de la mano con el desarrollo de un ser humano integral según las enseñanzas del Evangelio.

En suma, esta educación con valores cristianos, fomenta una disciplina, donde se cree firmemente que un clima de verdadero aprendizaje se logra a base de una formación que modele el comportamiento dentro y fuera del aula, por lo que las normas y reglamentos deben ser respetados de manera estricta con la finalidad de reforzar el carácter del estudiante, siendo en todo momento éste el centro del proceso educativo, y por lo tanto, su actor principal.

TÍTULO SÉPTIMO: ESTRATEGIAS PARA FORTALECER EL AMBIENTE PROTECTOR DE LA INFANCIA

El establecimiento educacional en este sentido trabaja a base de planificaciones cuyas temáticas se desarrollan en la asignatura de Orientación, para desarrollar tópicos orientados al autoconocimiento, autoestima, afectividad, factores de riesgo y protección psicosocial, bienestar físico, mental y social del estudiante, promoviendo una salud mental sana.

Con temas como:

- Responsabilidad Penal
- Prevención en consumo de Drogas y Alcohol
- Proyectos de Vida
- Vocación
- Organización de la Vida Estudiantil
- Suicidio, prevención y autoflagelación
- Vida saludable
- Afectividad y Sexualidad
- Formación Ciudadana
- Regulación Emocional
- Cuidado del Medio ambiente
- Ergonomía

Se trabaja de manera articulada con redes de apoyo como: SENDA, Carabineros, Centros de Salud Familiar (CESFAM), Mutual, Ministerio Público (Fiscalía), MINEDUC, PDI, Universidades, entre otras.

TÍTULO OCTAVO: PILARES FUNDAMENTALES

Consideraciones

El presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar involucra a los tres pilares fundamentales del Liceo Inmaculada Concepción: familia, estudiante y colegio, siendo primordial una comunicación clara y continua entre las partes para la formación de nuestros estudiantes.

Se consideran los siguientes principios rectores:

- Dignidad del ser humano
- Interés superior del niño, niña y adolescente
- No discriminación arbitraria
- Legalidad
- Justo y racional procedimiento
- Proporcionalidad
- Interculturalidad
- Participación
- Responsabilidad

1.- **Dignidad del ser humano:** Derecho que tiene cada ser humano de ser respetado y valorado como ser individual y social, con sus características y condiciones particulares, por el solo hecho de ser persona.

La dignidad es un atributo de todos los seres humanos, sin excepción, que subyace a todos los derechos fundamentales. La negación o desconocimiento de uno, de algunos o de todos estos derechos, implica la negación y el desconocimiento de la dignidad humana en su ineludible e integral generalidad.

En consecuencia, tanto el contenido como la aplicación del Reglamento Interno deberán siempre resguardar la dignidad de los miembros de la comunidad educativa, lo cual se traduce en que las disposiciones deben respetar la integridad física y moral de estudiantes y profesionales y asistentes de la educación, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes ni de maltratos psicológicos.

2.- Interés Superior del niño: Este principio tiene por objeto garantizar el disfrute pleno y efectivo de los derechos reconocidos por la Convención de Derechos del Niño para el desarrollo físico, mental, espiritual, moral, psicológico y social de los niños, niñas y adolescentes. En él, se concibe a los niños, niñas y adolescentes como sujetos de derechos y libertades fundamentales, con capacidad de ejercer sus derechos con el debido acompañamiento de los adultos, de acuerdo a su edad, grado de madurez y de autonomía.

En sí, debe ser entendido como el conjunto de acciones y procesos tendientes a garantizar un desarrollo integral y una vida digna, así como las condiciones materiales y afectivas que permitan vivir plenamente y alcanzar el máximo de bienestar posible a las y los menores.

El interés superior del menor de edad es un concepto triple: es un derecho, un principio y una norma de procedimiento, por lo que, se trata del derecho del menor a que su interés superior sea una consideración que prime al sopesar distintos intereses para decidir sobre una cuestión que le afecta; es un principio porque, si una disposición jurídica admite más de una interpretación, se elegirá la interpretación que satisfaga de manera más efectiva el interés superior del niño o niña y es una norma de procedimiento ya que, siempre que se deba tomar una decisión que afecte a menores, el proceso deberá incluir una estimación de las posibles repercusiones de esa decisión en las y los menores de edad interesados. La evaluación y determinación de su interés superior requerirá las garantías procesales.

Así, la evaluación del interés superior del niño por parte de la autoridad educativa deberá realizarse caso a caso, teniendo en cuenta siempre las condiciones particulares de cada niño, niña y adolescente, o un grupo de éstos, entendiendo que éstas se refieren a sus características específicas como edad, género, grado de madurez, la experiencia, la pertenencia a un grupo minoritario, la existencia de una discapacidad física, sensorial o intelectual y el contexto social y cultural entre otras.

3.- No discriminación Arbitraria: Se entiende por discriminación arbitraria toda

distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable y que cause privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales establecidos en la Constitución Política de la República o en los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile y que se encuentran vigentes. Una discriminación es arbitraria cuando se funda en motivos tales como la raza, la etnia, la nacionalidad, nivel socioeconómico, idioma, ideología u opinión política, la religión o creencia, el sexo, la orientación sexual, la edad, entre otras.

De acuerdo a lo expuesto con anterioridad, se debe entender el concepto de No Discriminación Arbitraria como la aplicación de la normativa escolar sin perjuicio de características personales, físicas, psicoemocionales o sociales de los involucrados.

4.-Legalidad, justo y racional procedimiento: Respecto a la legalidad, este principio guarda relación con la obligación de los establecimientos educacionales de actuar de conformidad a lo señalado en la legalización vigente. Este concepto se basa en dos dimensiones principales, donde la primera exige que las disposiciones contenidas en los Reglamentos Internos se ajusten a lo establecido en la normativa educacional para que sean válidas, de lo contrario se tendrán por no escritas y no podrán servir de fundamento para la aplicación de medidas por parte del establecimiento, en tanto que la segunda alude a que el establecimiento educacional sólo podrá aplicar medidas disciplinarias contenidas en su Reglamento Interno, por las causales establecidas en éste y mediante el procedimiento determinado en el mismo. En este sentido, el Reglamento Interno debe contener una descripción específica de las conductas que constituyen faltas o infracciones y deben identificar, en cada caso, la medida o sanción asignada a ese hecho, a fin de impedir que su determinación quede a la mera discreción de la autoridad y que en su aplicación se incurra en decisiones infundadas que deriven en discriminaciones arbitrarias.

Conforme a lo estipulado en el artículo 19, número 3, inciso 6 de la Constitución Política de la República, las medidas disciplinarias que determinen los establecimientos educacionales deben ser aplicadas mediante un procedimiento justo y racional establecido en el Reglamento Interno, entendiéndose como procedimiento justo y racional aquel establecido en forma previa a la aplicación de una medida, que considere al menos, la comunicación al estudiante de la falta establecida en el Reglamento Interno por la cual se le pretende sancionar; respete la presunción de inocencia, garantice el derecho a ser escuchado, y de entregar los antecedentes para su defensa, se resuelva de manera fundada y en un plazo razonable; y garantice el derecho a solicitar la revisión de la medida antes de su aplicación, sin perjuicio del respeto al resto de los atributos que integran el debido proceso.

5.- Proporcionalidad y gradualidad: El principio de proporcionalidad responde a la idea de evitar un uso desmedido de las sanciones, en tanto que la gradualidad obedece a que la aplicación de las sanciones debe ser progresiva, de menor a mayor gravedad, atendida la falta cometida. De conformidad a la normativa vigente, las infracciones a las normas del Reglamento Interno pueden ser sancionadas con medidas disciplinarias que van desde medidas pedagógicas hasta la cancelación de la matrícula.

La calificación de las faltas (leves, graves, gravísimas) contenidas en el Reglamento Interno debe ser proporcional a la gravedad de los hechos o conductas que las constituyen. Asimismo, las medidas disciplinarias que se establezcan deben ser proporcionales a la gravedad de las infracciones. Por tanto, no se podrán aplicar medidas excesivamente gravosas como la expulsión o cancelación de matrícula cuando las faltas incurridas no afecten gravemente la convivencia escolar.

Por su parte, las medidas disciplinarias de los establecimientos educacionales deben, por regla general, aplicarse de manera gradual y progresiva, es decir, procurando agotar previamente aquellas de menor intensidad antes de utilizar las más gravosas.

Con todo, los establecimientos, atendiendo a su rol formador, deben priorizar siempre las medidas disciplinarias de carácter formativo, esto es, preferir aquellas de carácter pedagógico y que incorporen medidas de apoyo psicosocial, de modo de favorecer en los estudiantes la toma de conciencia y responsabilidad por las

consecuencias de sus actos, la reparación del daño causado y el desarrollo de nuevas conductas conforme a los valores y normas de su comunidad educativa.

6.- Principio de Interculturalidad: Posibilidad de un encuentro igualitario entre grupos diversos, mediante el diálogo entre distintas posiciones y saberes y la construcción conjunta de prioridades y saberes.

7.- Participación: En el artículo 12 de la convención sobre los Derechos del Niño se establece: Los estados partes garantizarán al niño, niña y/o adolescente que esté en condiciones de formarse un juicio propio; el derecho de expresar su opinión libremente en todos los asuntos que afectan al niño, teniéndose debidamente en cuenta las opiniones del niño, en función de la edad y madurez del niño. Con tal fin, se dará en particular al niño la oportunidad de ser escuchado en todo procedimiento judicial o administrativo que afecte al niño, niña o adolescente, ya sea directamente o por medio de un representante o de un órgano apropiado, en consonancia con las normas de procedimiento de la ley nacional.

Los dos párrafos anteriores se aplican en el ámbito escolar, por cuanto el niño, niña o adolescente tiene derecho a expresar sus opiniones libremente en los asuntos que lo afectan y a que éstas se tengan en cuenta cubre todos los aspectos de la vida escolar y de las decisiones relativas a la escolaridad.

Además, este principio garantiza a todos los miembros de la comunidad educativa el derecho a ser informados y a participar en el proceso educativo en conformidad a la normativa vigente.

De esta manera, los estudiantes y los padres y apoderados pueden asociarse libremente. De igual forma, los docentes y asistentes de la educación pueden asociarse libremente y formar o integrar grupos con personas afines, con el propósito de actuar colectivamente para expresar, promover, ejercer o defender un campo de interés común.

Los Reglamentos Internos deberán igualmente respetar este derecho, el cual podrá ejercerse, entre otras instancias, a través de la formación y funcionamiento de Centros de Alumnos y/o de Padres y Apoderados.

8.- Responsabilidad: Son deberes comunes de los sostenedores, estudiantes, madres, padres y apoderados, profesionales y asistentes de la educación, entre otros, brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa, colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar y la calidad de la educación; y, respetar el Reglamento Interno, el proyecto educativo y, en general, todas las normas del establecimiento.

Del Equipo de Formación y Convivencia Escolar

Convivencia Escolar trabaja en conjunto y sincronía con todos los estamentos de la institución, de forma tal que existe un flujo comunicacional continuo. Ante esto es expresamente necesario el conocer, respetar y ejecutar los protocolos de acción descritos en el presente manual, de forma tal que ante cualquier situación de convivencia ésta debe ser informada en primera instancia al profesor/a, ya sea jefe o de asignatura, que evidenció o tomó conocimiento del el evento, para dar inicio al protocolo de acción.

Cuando una situación es observada por un Asistente de la Educación, éste debe mediar en la misma y comunicar de manera inmediata lo observado al Profesor Jefe o Inspector/a de área para la activación del protocolo correspondiente.

De las conductas de los estudiantes

Cada estudiante debe ser un agente que sea capaz de crear una sociedad más humana y justa, viviendo su fe con humildad, entrega, servicio y amor, contribuyendo así a la creación de un clima de respeto, solidaridad, libertad y amor, con responsabilidad, necesario para la formación y maduración de las personas, en donde cada uno de sus integrantes pueda encontrar el espacio para desarrollarse en

un ambiente sano y vivenciando los valores institucionales. Al no comportarse de la manera antes descrita, el o la estudiante no permite el desarrollo óptimo de un proceso de aprendizaje de sus pares, de forma tal que obstruye el ambiente adecuado para su correcta formación tanto para él/ella como para sus compañeros/as, por lo que de no hacerlo, estará afectando los derechos de sus pares.

Para lograr lo anteriormente expuesto, los estudiantes deberán mantener una conducta de respeto consigo mismo y hacia los demás, demostrando buenos modales y hábitos, formados en el hogar y reforzados en el establecimiento. Ante esto:

- El colegio exige la participación respetuosa de todos los estudiantes, incluyendo a aquellos que no profesan la religión católica, tanto en la asignatura de religión como en todas las actividades pastorales, misas y liturgias que se efectúan.
- Con el fin de vivenciar la Pastoral, el colegio organiza Jornadas de Reflexión, siendo obligatoria la asistencia a esta actividad.
- Los estudiantes podrán participar en actividades pastorales como el Vía Crucis, homenaje Virgen de la Merced, encuentros diocesanos, misiones, campañas, visitas a Escuela rurales entre otras.
- Presentar un comportamiento adecuado a su etapa de formación.
- Ser cortés en todo momento entre estudiantes, adultos, apoderados y funcionarios/as con actitudes de buen trato, como saludar, pedir por favor, agradecer, despedirse, mirar a los ojos al hablar, etc.
- Mantener una actitud de diálogo y apertura frente a las ideas de los demás.
- Mostrar respeto en misas, liturgias y actos cívicos.
- Ser solidario/a en su actuar.
- Ser empático con los demás.
- Manifestar respeto ante los resultados de elecciones democráticas donde se eligen los representantes
- Escuchar atentamente lo que los otros comunican
- Mantener siempre una actitud gestual y postural acorde con una situación formal dentro del establecimiento (sala de clases, patio, pasillos, casino, escaleras) aplicándose esto fueradel establecimiento siempre que vista el uniforme institucional.
- Hacer vida las normas de buena crianza tales como: dar el asiento a otra persona, permitir el paso a quien corresponda, ofrecer ayuda cuando es necesario, recoger un objeto caído sin que se lo pidan, mantener el aseo y ornato, etc.
- Realizar demostraciones de afecto hacia su pareja solo dentro de un ámbito privado fuera del establecimiento.
- Dar ayuda al que lo necesita y pedirla cuando sea necesario, buscando la solución más adecuada.
- Usar un vocabulario correcto, educado y adecuado a las normas de una sana convivencia
- Ser honrados/as y sinceros/as en sus palabras y acciones
- Cumplir con sus horarios de clases y recreos
- Demostrar respeto hacia los demás en sus juegos y actividades.
- Contribuir a un clima de aula adecuado para el aprendizaje (evitar ruidos, gritos, respetar patios asignados, entre otros)
- Cuidar la integridad física de las personas (no correr por los pasillos y

escaleras)

- Cuidar y respetar el medio ambiente, espacios comunes y salas de clases.
- Asumir la responsabilidad comunitaria del curso en el aseo y mantenimiento de su sala de clases, valorando el trabajo de los auxiliares.
- El/la alumno/a siempre debe presentar hábitos de buenas costumbres, tanto dentro como fuera del establecimiento, ya que es estudiante del Liceo Inmaculada Concepción en toda instancia.

Académicamente se trabaja bajo la convicción de que todos los/as estudiantes son capaces de aprender y que la educación es una herramienta fundamental para la vida futura de cada uno de ellos, por lo que se espera que adquieran a lo largo de los años una conciencia del deber frente al trabajo, y que consigan sentirse realizados/as ante las labores bien hechas, ya que la laboriosidad es uno de los valores que está inserto en el Proyecto Educativo Institucional (PEI). Para lograr los objetivos académicos propuestos por el Ministerio de Educación y el establecimiento, queda establecido que los/as estudiantes se comprometen a trabajar y esforzarse en el cumplimiento de sus actividades académicas, con las exigencias que requiere cada asignatura de aprendizaje, como por ejemplo:

- Estudiar sistemáticamente y esforzarse.
- Ser proactivo/a en su quehacer escolar.
- Preparar con anterioridad sus tareas, trabajos e investigaciones.
- Participar en clases, preguntar sus dudas, respetando la sana convivencia.
- Mantener sus cuadernos al día.
- Anotar sus tareas en su cuaderno.
- Respetar el Reglamento de Evaluación.
- Ingresar a clases en el horario establecido
- Ponerse al día en sus contenidos, tareas y evaluaciones (acercándose al docente que corresponda) tras la ausencia a clases.
- Realizar fuera del horario de clases las tareas incumplidas, según establezca el/la profesor/a, previo aviso al apoderado. El incumplimiento de la tarea quedará registrado en la Hoja de Vida del libro de clases virtual.

De las conductas de los miembros adultos de la comunidad educativa

El/la funcionario/a del Liceo Inmaculada Concepción es conocedor/a y modelo de los valores institucionales del Proyecto Educativo Institucional, es respetuoso/a y cordial en el trato con la comunidad educativa, manteniendo relaciones de sana convivencia. Respeto el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, de igual modo, los conductos regulares. Es consciente de su responsabilidad educativa comprendiendo que es un agente formativo. Es una persona que vela por el bien común y la inclusión, en relación directa con el ejemplo de nuestra fundadora Paulina Von Mallinckrodt. Además, es comprometido/a con las actividades pastorales y extracurriculares del colegio, en tanto sea voluntad del funcionario.

Cada miembro de la Comunidad Escolar deberá:

- Ser cortés en todo momento con los estudiantes, entre adultos, apoderados, funcionarios/as y visitas, con actitudes como: saludar, pedir por favor, agradecer, despedirse, mirar a los ojos al hablar, etc.
- Mantener una actitud de diálogo y apertura frente a las ideas de los demás.
- Mostrar respeto en misas, liturgias y actos cívicos.
- Ser solidario en su actuar
- Ser empático con los demás

- Manifestar respeto ante los resultados de elecciones democráticas donde se eligen representantes
- Escuchar atentamente lo que otros comunican
- Mantener siempre una actitud gestual y postural acorde con una situación formal (no familiar, ni informal) dentro del establecimiento (sala de clases, patios y otros lugares) y fuera del establecimiento, donde funcionarios vistan el uniforme.
- Demostrar gestos de afectividad a su pareja solo dentro de un ámbito privado y fuera del establecimiento.
- Dar ayuda al que lo necesita y pedirla cuando sea necesario, buscando la solución más adecuada.
- Usar un vocabulario correcto, educado y adecuado a las normas de una sana convivencia.
- Ser honrados/as y sinceros/as en sus palabras y acciones
- Cumplir con su horario de trabajo.
- Demostrar respeto hacia los demás en las distintas actividades institucionales
- Contribuir a un clima de aula adecuado para el aprendizaje (evitar ruidos, gritos, entre otros)
- Cuidar integridad física de las personas
- Cuidar y respetar el medio ambiente, espacios comunes y salas de clases

De las faltas al orden, disciplina y buena convivencia por parte de los estudiantes

Frente a cualquier situación el estudiante tiene derecho a:

- Que se le aplique el debido proceso, siendo éste claro y justo
- Que se le respete.
- Que se le escuche.
- Que sus argumentos sean considerados.
- Que se presuma su inocencia y
- Que se reconozca su derecho a apelación

En tanto que sus deberes son:

- Entregar la información con claridad y veracidad
- Respetar el debido proceso
- Procurar una sana convivencia dentro del establecimiento educacional y en instancias de representación del mismo.
- Respetar el Reglamento Interno de Convivencia escolar.

Proceso Sancionatorio

Ante las faltas conductuales de los estudiantes, el procedimiento es:

- A. El/la funcionario/a que observa o recibe información de la falta, conversa con el/la estudiante en una primera instancia y deja registro escrito de esto. Esto en un plazo máximo de 24 horas.
- B. Se registra en la Hoja de Vida del estudiante la situación, gradando la anotación.

- C. El/la funcionario/a informa al Profesor/a Jefe del estudiante, mediante correo electrónico o vía entrevista presencial (dentro de las 24 horas desde que tomó conocimiento de la situación)
- D. Se informa al apoderado vía correo o llamado telefónico sobre la situación ocurrida y si se debió registrar anotación y proceso sancionatorio (dentro de las 24 horas desde que tomó conocimiento de la situación).
- E. El estudiante tiene derecho a tomar conocimiento de la anotación (leerla o que se le lea) y la razón de la misma. Si el estudiante no está de acuerdo con la anotación, ésta no pierde validez.
- F. Dependiendo del tipo de falta (leve, grave o gravísima) y de la acumulación de las mismas, se cita al apoderado con el fin de tomar conocimiento de la situación y se aplica sanción por parte del/la Profesor/a Jefe y/o Inspector/a, en caso de que corresponda. Esto en un plazo máximo de siete días hábiles. Se debe dejar registro de la entrevista en hoja de vida del estudiante.
- G. El/la Profesor/a Jefe es el/la responsable de aplicar las sanciones, **pudiendo ser acompañado/a** del Inspector/a de área o Inspector General.
- H. Cuando el/la estudiante cumpla la sanción deberá quedar un registro en la hoja de vida, para dejar la constancia que cumplió dicha sanción. De no cumplir la medida disciplinaria, también se debe dejar registro, por parte del Profesor/a Jefe, generándose una falta de tipo grave por incumplimiento de compromisos toda vez que no se justifique debidamente por el apoderado, pudiendo hacerse esto vía correo o en entrevista presencial (Profesor/a Jefe).

A.- Aplicación de criterios de gradación de faltas

- Falta Leve: actitudes y comportamientos que alteren el correcto desarrollo de la clase, pero que no involucren daño físico o psicológico a otros.
- Falta Grave: actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física o psicológica de otro miembro de la comunidad educativa y del bien común, así como acciones deshonestas que interrumpen la sana convivencia escolar y/o clima escolar.
- Falta Gravísima: Agresiones sostenidas en el tiempo, conductas tipificadas como delito y/o situaciones que pongan en riesgo la integridad física y/o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa, y/o conductas que no permitan la entrega del servicio educativo.

B.- Consideración de factores agravantes o atenuantes de responsabilidad

Son agravantes o atenuantes de responsabilidades todas aquellas circunstancias que agravan, atenúan o disminuyen la gravedad de la acción realizada.

- Edad: la etapa de desarrollo y madurez de las partes involucradas (se aplicará según ciclo, gravedad y reincidencia).
- Género
- Rol: la naturaleza, intensidad y extensión de la agresión
- La pluralidad de los agresores.
- El carácter vejatorio o humillante del maltrato.
- Haber actuado en anonimato, con una identidad falsa u ocultando el rostro
- Haber obrado a solicitud de un tercero o bajo recompensa.
- Haber agredido a un profesor/a o funcionario/a del establecimiento
- El abuso de una posición superior, ya sea física, moral, de autoridad u otra
- Contexto: la discapacidad o indefensión del afectado.

ATENUANTES

- El reconocimiento espontáneo de la conducta incorrecta
- La falta de intencionalidad en el hecho.
- De haber procedido de parte del ofendido provocación o amenaza proporcional a la conducta indebida.
- Si ha procurado con esmero reparar el mal causado o impedir sus posteriores consecuencias
- Irreprochable conducta anterior de acuerdo a su hoja de vida (no tener registro de anotaciones negativas y/o solo tener registradas anotaciones positivas)

AGRAVANTES

- La premeditación del hecho
- Abusar de la relación de poder asociada a distintas circunstancias como, por ejemplo, a su género o de sus fuerzas
- La reiteración del mismo hecho
- La reiteración de una falta de acuerdo a su hoja de vida.

C.- Consideración de técnicas de resolución pacífica de conflictos

Se aplicará procedimientos de resolución pacífica de conflictos utilizando técnicas de mediación según corresponda. Éstas pueden ser:

1.- Resolución simple de conflictos: Se realiza entre las partes involucradas en un conflicto, sin intervención de terceros, para que los implicados entablen una comunicación en busca de una solución aceptable a sus diferencias, la que se explicita en un acuerdo. Los involucrados se centran en el problema pensando en una solución conveniente para ambos y en la que las concesiones se encaminen a satisfacer los intereses comunes. Esta estrategia puede ser aplicada, también, entre personas que se encuentran en asimetría jerárquica (un profesor y un estudiante, por ejemplo), siempre y cuando no exista uso ilegítimo de poder por una de las partes. El colegio ha dispuesto que el proceso de negociación será supervisado por el/la Profesor/a Jefe y/o Encargado/a de Convivencia Escolar del Ciclo correspondiente, y/o Inspector General o de área y/u Orientador/a.

2.-Arbitraje: es un procedimiento que está guiado por un adulto ante la comunidad educativa, con atribuciones en la institución escolar, quien, a través del diálogo, la escucha atenta y reflexiva de las posiciones e intereses de los involucrados, indaga sobre una resolución justa y formativa para ambas partes, en relación a la situación planteada. La función de esta persona adulta es buscar una solución formativa para todos los involucrados, sobre la base del diálogo y de una reflexión crítica sobre la experiencia vivenciada en el conflicto. El colegio ha dispuesto que el proceso de arbitraje será guiado por el/la Profesor/a Jefe, , Encargado/a de Convivencia Escolar del ciclo, Orientadora y/o Inspector General y/o de área quien asignará sanciones formativas a los involucrados, considerando toda la información disponible de la situación.

3.-Mediación: Es un procedimiento en el que una persona o grupo de personas, de la comunidad educativa ajenas o no involucradas al conflicto, ayuda a los involucrados a llegar a un acuerdo y/o resolución del problema, sin establecer sanciones ni culpables, sino buscando el acuerdo para restablecer la relación y la reparación cuando sea necesaria. El sentido de la mediación es que todos los involucrados aprendan de la experiencia y se comprometan con su propio proceso formativo. El mediador adopta una posición de neutralidad respecto de las partes en conflicto y no impone soluciones ni sanciones, sino que orienta el diálogo y el acuerdo. Es importante tener presente que no es aplicable la mediación cuando ha existido un uso ilegítimo de la fuerza o el poder, porque esta estrategia no está orientada a sancionar conductas de abuso. El colegio ha dispuesto que el proceso de mediación sea resuelto por el/la Encargado/a de Convivencia Escolar del ciclo y/o Inspector General. Estas personas tendrán la misión de buscar acuerdos y cerrar el

conflicto abogando por medidas que reparen la relación y eliminen el conflicto.

4.-Medidas de apoyo pedagógico o psicosocial: estrategias de apoyo para formar a los estudiantes que presentan alguna dificultad socioemocional, conductual o familiar que impide su desarrollo integral. Estas medidas siempre se determinan sobre la base de un diagnóstico de la situación particular del estudiante, que cuenta las razones de origen de su dificultad. Estas medidas son de carácter voluntario y formativo para el estudiante, no constituyendo sanciones.

De esta manera, las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial pueden ser realizadas por:

- Unidades educativas internas a través de su Plan de Gestión de Convivencia Escolar (acciones realizadas por docentes, asistentes de la educación y otros integrantes de la comunidad educativa). Por ejemplo, reubicar al estudiante en el curso paralelo, reubicarlo dentro de la sala de clases, etc.
- En algunas ocasiones estas estrategias necesitan ser realizadas por equipos multidisciplinarios o especialistas como Psicólogas, Trabajadores Sociales, Orientadora, entre otros. Por ejemplo: talleres, acompañamiento, etc.
- En otras oportunidades deben ser solicitadas a instituciones externas al establecimiento como redes de apoyo, consultorios de salud, Oficina Local de la Niñez (OLN) u otros.

Medidas de Apoyo Pedagógico y/o Psicosocial

- Diálogo Personal
- Diálogo Grupal
- Citación del Apoderado
- Reparación del daño causado
- Medidas en beneficio de la comunidad
- Reubicar al menor de edad en el curso paralelo
- Rebaja de la jornada escolar
- Talleres con curso (estudiante)
- Derivación a Psicóloga interna previo consentimiento del apoderado (solo con fines evaluativos)

Aplicación de sanciones formativas, respetuosas de la dignidad de las personas y proporcionales a la falta

De las sanciones y medidas de apoyo pedagógico o psicosocial

Las medidas disciplinarias o sanciones son aquellas que representan los acuerdos que el colegio, en conjunto a la comunidad, han definido respecto al comportamiento esperado de sus integrantes. Estas medidas deben tener siempre un carácter formativo, ser conocidas con anterioridad y proporcionales a la falta cometida.

En razón a esto, se establecen medidas como servicio comunitario, servicio pedagógico, recomendación y Carta de Compromiso, en tanto la suspensión de clases o licenciatura, la firma de Carta de Condicionalidad y la cancelación de matrícula o expulsión son medidas excepcionales aplicables posterior aplicación del debido proceso sancionatorio.

1. Medidas Formativas: Actividades que favorecen la toma de conciencia, la valoración de las consecuencias de los actos, que busquen la reparación del daño y/o que motive valores como la responsabilidad. Un ejemplo de éstas pueden ser: crear un afiche para su sala de clases cuya temática sea referente

a la falta cometida, realizar una presentación a su curso siendo el valor asociado a su falta la temática a exponer, extender las disculpas al o los afectados, apoyar en la realización de un taller a Equipo de Convivencia Escolar, realizar un ensayo escrito a mano de acuerdo a una temática a definir, entre otras.

2. Servicio Comunitario: implica una actividad que beneficie a la comunidad, fortaleciendo su responsabilidad y compromiso como parte activa de la comunidad a la que pertenece (sujeto a condiciones sanitarias de excepción). Algunas de estas actividades pueden ser: limpieza de su sala de clases por un periodo determinado, limpieza de alguno de los patios, ayudar en casino en la recolección de los vasos u orden del casino, limpieza del gimnasio, entre otras.
3. Servicio Pedagógico: contempla una acción en tiempo libre del estudiante que, asesorado por un/a docente o inspector/a, realiza la actividad vistiendo uniforme o buzo escolar. Este servicio será desarrollado en el establecimiento, por lo tanto, los/as alumnos/as deberán asistir en jornadas acordadas previamente. Además, estos servicios serán informados y autorizados por el apoderado a través de correo electrónico personal y del estudiante o bien en entrevista presencial. El servicio pedagógico contempla actividades como:
 - Recolectar y/o ayudar a elaborar material pedagógico concreto para cursos menores que el del estudiante sancionado/a.
 - Ser ayudante de un profesor/a en la realización de una o más clases, según sus aptitudes
 - Apoyar a estudiantes menores en sus tareas durante la hora de estudio.
 - Ornamentar el diario mural de su curso.
 - Preparar la cartelera del colegio con el tema indicado.
 - Confeccionar material didáctico de distintas asignaturas requerido por docentes.
 - Realizar campaña formativa que implique la confección de material, como promoción del ambiente, de los valores institucionales, de nutrición y vida saludable u otros.
 - U otras según acuerdo con los apoderados.

El servicio pedagógico será supervisado por un/a docente o Inspector/a de turno.

Se han establecido dos instancias que posibiliten a los/as alumnos/as que se encuentren con algún grado de dificultad disciplinaria, para que pueda superar éstas mediante las siguientes acciones:

- a) Recomendación: Amonestación verbal y escrita frente a una falta leve, como primera medida disciplinaria, registrada en la Hoja de Vida, donde se hace un llamado de atención y toma de conciencia sobre la falta cometida. Esto lo realiza el funcionario/a que toma conocimiento del hecho (Profesor/a, Inspector/a, Equipo Formación, Equipo PIE)
- b) Carta de Compromiso: En presencia del apoderado, estudiante, Profesor Jefe y/o Inspector General o de área, se firmará carta donde queda estipulado el compromiso asumido por el estudiante y apoderado. En esta amonestación verbal y escrita se formaliza el llamado de atención y toma de conciencia, producto de un seguimiento. Además, tendrá una sanción comunitaria la que quedará registrada en la Hoja de Vida por el/a Profesor/a Jefe.

La negativa injustificada del apoderado y/o estudiante a la firma de este compromiso privará de validez al acto en sí. De esto debe quedar registro en la hoja de entrevista y en la Hoja de Vida.

Medidas Excepcionales

- a) **Suspensión de Licenciatura:** El estudiante de Cuarto Medio que presente

cuatro o más anotaciones de carácter Grave o bien una anotación Gravísima debe ser sancionado con la suspensión de su participación en Licenciatura de Cuarto Medio, toda vez que se haya aplicado el debido proceso sancionatorio. Esta medida será tomada por el Comité Disciplinario, dirigido por Dirección e informada oportunamente al apoderado. De igual forma, esta medida aplica a los estudiantes de Octavo año Básico en lo que respecta a su Misa de Promoción a Enseñanza Media.

b) Carta de Condicionalidad: Amonestación verbal y escrita donde se formaliza el llamado de atención y toma de conciencia, producto de un seguimiento. Esta tendrá una sanción disciplinaria (suspensión por tres días) y quedará registrada en la Hoja de Vida del estudiante. Se firmará Carta de Condicionalidad en presencia del Profesor/a Jefe y/o Inspector General o del área, estudiante y apoderado. La negativa del apoderado y/o estudiante a la asistencia y firma de este compromiso no privará de validez al acto en sí, siendo informado mediante carta certificada.

La condicionalidad de la matrícula se aplicará en los siguientes casos:

- a) Cuando el/la estudiante tenga cuatro faltas graves o una gravísima.
- b) Cuando los compromisos asumidos en Carta de Compromiso no se hayan cumplido en el tiempo de observación indicado en la misma carta de compromiso. El medio de comprobación será que el estudiante no tenga más observaciones de carácter grave o gravísimas en su Hoja de Vida. Dicha condicionalidad tendrá una vigencia anual, la que será evaluada al término de cada año por Convivencia Escolar y Profesor/a Jefe, comunicando su resolución al apoderado y estudiante. De no cumplir con los compromisos asumidos, se procede a la cancelación de matrícula.
- c) La Condicionalidad de matrícula siempre debe ser revisada al término de cada año, independiente de la fecha en que se haya firmado.
- d) La Dirección del colegio podrá cancelar la matrícula a un/a alumno/a, previa consulta al Consejo de Profesores, en los siguientes casos: Doble repitencia mismo nivel, carta de condicionalidad vigente en el periodo, (no se le renovará el Contrato de Prestación de Servicios Educativos) de acuerdo a las normas establecidas en el Manual de Convivencia, Reglamento de Evaluación y según Normativa Educacional Vigente.

c).- Plan de trabajo remoto: éste se realizará de acuerdo a la hoja de vida del estudiante y como medida excepcional toda vez que se requiera la atención de un especialista y por tanto, un diagnóstico para el/la alumno/a. Esto, toda vez que no se cuente con dicho requisito y que la conducta del estudiante repercuta de manera negativa en su grupo curso.

d).- Suspensión de clases: ésta se realizará de acuerdo a la Hoja de vida del/la estudiante (acumulación de anotaciones negativas de tipo grave y/o gravísima) o bien como medida cautelar en casos de uso desmedido de violencia tanto hacia sí mismo como hacia la comunidad educativa.

e).- Evaluaciones diferidas, es decir, en horarios que no son de clases, toda vez que la conducta del estudiante vaya en desmedro de sí mismo/a, de sus pares o del resto de la comunidad educativa

f).- Expulsión o Cancelación de matrícula: De acuerdo a lo dispuesto en el Artículo con Fuerza de Ley N°2, del Ministerio de Educación: No podrá decretarse la medida de expulsión o la cancelación de matrícula de un/a estudiante por motivos académicos, de carácter político, ideológico o de cualquier otra índole, sin perjuicio de lo dispuesto en los párrafos siguientes:

Las medidas de expulsión y cancelación de matrícula sólo podrán aplicarse cuando sus causales estén claramente descritas en el Reglamento Interno del establecimiento y, además, afecten gravemente la convivencia escolar.

Intercalando, en la letra d), los siguientes párrafos séptimos, octavo, noveno, décimo, undécimo y duodécimo: " Previo al inicio del procedimiento de expulsión o de cancelación de matrícula, el Director del establecimiento deberá haber

representado a los padres, madreso apoderados, la inconveniencia de las conductas, advirtiendo la posible aplicación de sanciones e implementado a favor de él o la estudiante las medidasde apoyo pedagógico o psicosocial que estén expresamente establecidas en el reglamento interno del establecimiento educacional, las que en todo caso deberán ser pertinentes a la entidad y gravedad de la infracción cometida, resguardando siempre el interés superior del niño o pupilo. No se podrá expulsar o cancelar la matrícula de un estudiante en un período del año que haga imposible que pueda ser matriculado en otro establecimiento educacional."

Lo dispuesto en el párrafo precedente no será aplicable cuando se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar, de conformidad al Párrafo 3° del Título I del Decreto con Fuerza de Ley N°2, de 2009, del Ministerio de Educación. En ese caso se procederá con arreglo a los párrafos siguientes:

Las medidas de expulsión o cancelación de matrícula sólo podrán adoptarse mediante un procedimiento previo, racional y justo que deberá estar contemplado en el reglamento interno del establecimiento, garantizando el derecho del estudiante afectado y, o del padre, madre o apoderado a realizar sus descargos y a solicitar la reconsideración de la medida.

La decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada por el Director/a del establecimiento. Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado, según el caso, quienes podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de quince días de su notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores. El Consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles.

Los Sostenedores y/o Directores no podrán cancelar la matrícula, expulsar o suspender a sus estudiantes por causales que se deriven de su situación socioeconómica o del rendimiento académico, o vinculadas a la presencia de necesidades educativas especiales permanente y transitorio. A su vez, no podrán, ni directa ni indirectamente, ejercer cualquier forma de presión dirigida a los estudiantes que presenten dificultades de aprendizaje, o a sus padres, madres o apoderados, tendientes a que opten por otro establecimiento en razón de dichas dificultades. En caso que él o la estudiante repita curso, deberá ser lo señalado en el inciso sexto del artículo 11 del Decreto con Fuerza de Ley N°2, de 2009, del Ministerio de Educación.

El/la Director/a, una vez que haya aplicado la medida de expulsión o cancelación de matrícula, deberá informar de aquella a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de cinco días hábiles, a fin de que ésta revise, en la forma, el cumplimiento del procedimiento descrito en los párrafos anteriores.

Corresponderá al Ministerio de Educación velar por la reubicación del estudiante afectado por la medida y adoptar las medidas de apoyo necesarias.

Agréguese una letra f) ter del siguiente tenor:

"f) ter.- Que el reglamento interno a que hace referencia la letra d) de este artículo reconozca expresamente el derecho de asociación, tanto de los y las estudiantes, padres, madres y apoderados, como también del personal docente y asistente de la educación, de conformidad a lo establecido en la Constitución y la Ley. En ningún caso el Sostenedor podrá obstaculizar ni afectar el ejercicio de este derecho, sin perjuicio de las normas sobre derechos y deberes de la comunidad escolar que se establecen en el Decreto con Fuerza de Ley N°2, de 2009, del Ministerio de Educación".

Nota: El estudiante debe leer cada registro que se realice en su Hoja de Vida. En caso de negativa, se dejará constancia de la situación la cual no perderá validez.

g).- Ley 21.128 "Aula Segura": De acuerdo a lo señalado en la ley 21.128: "El/la

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

“Siempre se entenderá que afectan gravemente la convivencia escolar los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como Profesores/as, Padres y apoderados, alumnos/as, Asistentes de la Educación, entre otros, de un establecimiento educacional, que causen daño a la integridad física o psíquica 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”

Dicha ley establece el siguiente procedimiento de aplicación:

- A) Dirección tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a los alumnos y miembros de la comunidad escolar que en el establecimiento educacional hubieren incurrido en alguna de las faltas graves o gravísimas establecidas como tales en el reglamento interno del establecimiento, y que conlleven como sanción en los mismos, la expulsión o cancelación de la matrícula, o afecten gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en la ley 21.128.
- B) Dirección deberá notificar la decisión de suspender al estudiante, junto a sus fundamentos, por escrito al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado, según corresponda. En los procedimientos sancionatorios en los que se haya utilizado la medida cautelar de suspensión, habrá un plazo máximo de diez días hábiles para resolver, desde la respectiva notificación de la medida cautelar. En dichos procedimientos se deberán respetar los principios del debido proceso, tales como la presunción de inocencia, bilateralidad, derechos a presentar pruebas, entre otros.
- C) Contra la resolución que imponga el procedimiento establecido en los párrafos anteriores se podrá pedir la reconsideración de la medida dentro del plazo de cinco días contando desde la respectiva notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito. La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del alumno hasta culminar su tramitación. La imposición de la medida cautelar de suspensión no podrá ser considerada como sanción cuando resuelto el procedimiento se imponga una sanción más gravosa de la misma, como son la expulsión o la cancelación de la matrícula.
- D) El Ministerio de Educación, a través de la Secretaría Regional Ministerial respectiva, velará por la reubicación del estudiante sancionado, 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, a la Defensoría de los Derechos de la Niñez, cuando se trate de menores de edad.

Procedimiento Aula Segura

Medidas disciplinarias:

Las medidas de expulsión y cancelación de matrícula sólo podrán aplicarse cuando:

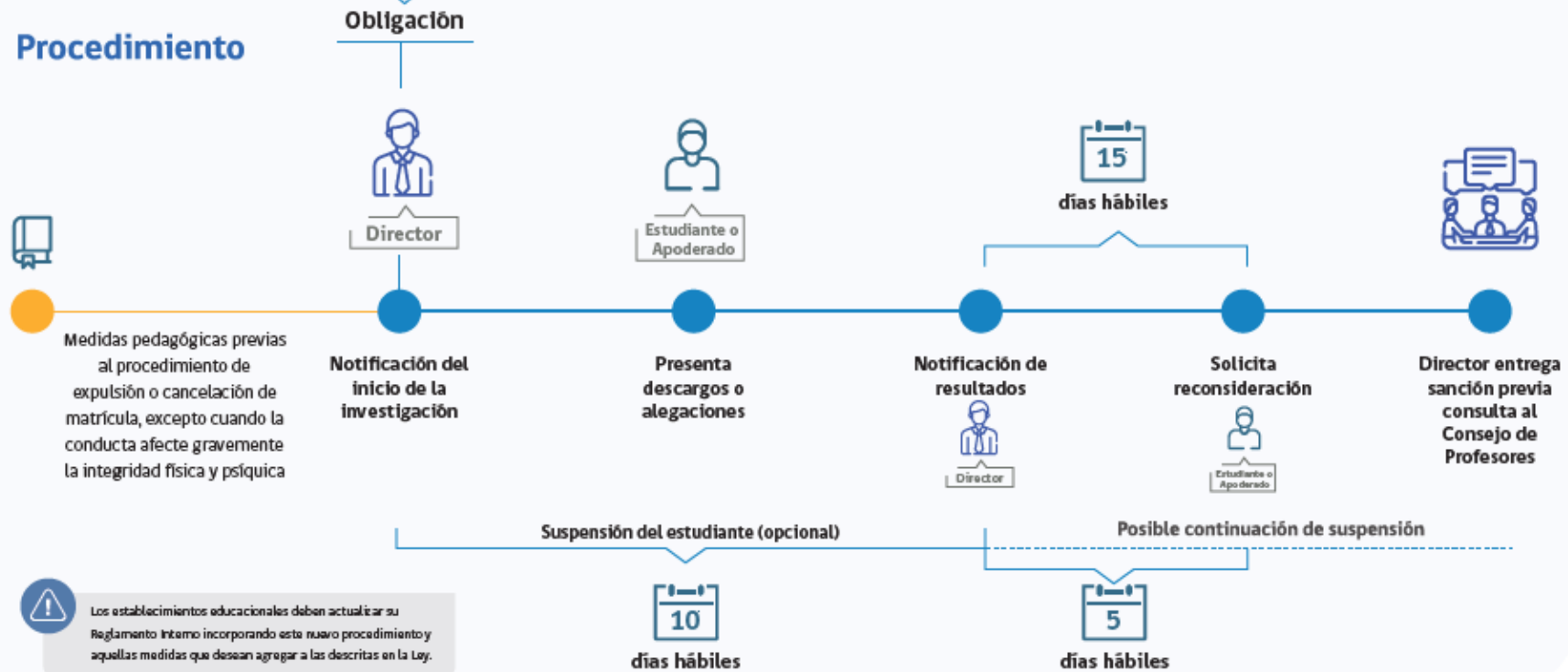
- Sus causales estén claramente descritas en el Reglamento Interno del establecimiento, o
- Afecten gravemente la Convivencia Escolar.

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 atentan contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento.

Expulsión Cancelación

La proporcionalidad de la sanción debe reflejarse en todas aquellas conductas que el sostenedor sume o agregue a aquellas descritas en la Ley que afecten gravemente la convivencia escolar.

Procedimiento



Gradación de faltas

Falta Leve:

- a) Frente a una falta leve el/la docente, tendrá un diálogo personal, pedagógico para la toma de conciencia del estudiante, debiendo realizar una amonestación verbal y dejar registro en el libro de clases de ésta por parte del funcionario/a que observa o toma conocimiento de la situación (Docente, Inspector/a, Equipo Convivencia Escolar, PIE)
- b) Toda falta leve debe ser registrada por el/la docente que observó y/o tomó conocimiento del hecho, en la Hoja de Vida del estudiante, siendo derecho de éste leer o que le lean la anotación, a modo de toma de conocimiento. La negativa de la lectura por parte del alumno, no elimina la validez de la falta. Esto debe realizarse dentro de las 24 horas tomado conocimiento del hecho.
- c) La acumulación de faltas leves, generará una sanción por parte del Profesor/a Jefe y/o Inspector de área, en presencia del apoderado, según la siguiente gradación:
 - Tres faltas leves: Profesor Jefe y/o Inspector de área citará al apoderado y al estudiante, mediante correo electrónico, a entrevista presencial y se aplicará sanción formativa. Plazo máximo 7 días hábiles, para entrevista con apoderado y aplicación de sanción formativa desde la fecha de la última anotación para llevar a cabo este proceso.
 - Seis faltas leves: Profesor Jefe y/o Inspector de área citará al apoderado y al estudiante mediante correo electrónico, para entrevista presencial, y se aplicará sanción pedagógica. Los responsables tienen un plazo máximo 7 días hábiles desde la fecha de la última anotación para llevar a cabo este proceso.
 - Nueve faltas leves: Profesor Jefe y/o Inspector de área, citará al apoderado y al estudiante, mediante correo electrónico, para entrevista presencial y se aplicará sanción comunitaria. Los responsables tienen un plazo máximo 7 días hábiles desde la fecha de la última anotación para llevar a cabo el proceso.
 - Doce faltas leves o más: Profesor/a Jefe y/o Inspector General, citará al apoderado y al estudiante, mediante correo electrónico, a entrevista presencial para la firma de Carta de Compromiso, sanción comunitaria y pedagógica en razón al número de anotaciones leves. Los responsables tienen un plazo máximo 7 días hábiles desde la fecha de la última anotación para llevar a cabo el proceso.
- d) **Son faltas leves, presentarse al colegio:**
 - Sin tareas
 - Sin materiales de trabajo
 - Sin delantal para el uso en asignaturas científicas y/o en el laboratorio
 - Sin uniforme completo o el que no corresponda a la ocasión.
 - Sin una adecuada presentación personal (sin afeitado, uñas largas y/o pintadas, con maquillaje sin distinción de género, piercing, expansores, uso de jockey, entre otros)
 - Cambio de ropa que no corresponda al uniforme al ingreso o salida del establecimiento, salvo color day, autorizado por la Dirección para todo el establecimiento.
 - Ingresar atrasado/a a clases posterior a un recreo estando dentro del establecimiento escolar.
 - Ingresar a clases sin pase de Inspectoría, por ausencia o atraso.
 - Uso de aparatos electrónicos durante la clase (celular, tablet, laptop, mp3, mp4, iPhone, etc.) sin autorización del profesor.
 - Interrupciones ajenas al contexto de la clase.

- Comer en clases.
- Desobedecer las instrucciones u órdenes del profesor, asistente de la educación, asistentes de aula o inspectores en contexto de clases o recreo.
- Tirar papeles o basura al piso.
- Presentar una conducta disruptiva en las situaciones o actividades formales en el establecimiento o en representación de éste.
- Incumplimiento en la firma de evaluaciones u otro documento que amerite la firma del apoderado.

Nota: Las faltas leves son acumulativas.

Falta Grave

a) Frente a una falta grave el/la docente y/o Encargado/a de Convivencia Escolar del ciclo, tendrán un diálogo personal pedagógico e informativo para la toma de conciencia del alumno/a.

Toda falta grave debe ser registrada por el/la docente que haya observado o tomado conocimiento del hecho, en el libro de clases digital, mostrándole al estudiante el registro de ésta. La negativa de la lectura por parte del alumno, no elimina la validez de la falta.

Toda falta grave generará una sanción aplicada por el/la Profesor/a Jefe y/o Inspector de área, en presencia del apoderado y estudiante, según la siguiente gradación:

- Una falta grave: Profesor/a Jefe y/o Inspector/a de área citará al apoderado y alumno, mediante correo electrónico, a entrevista presencial donde se informará la situación y se aplicará sanción formativa, dejando registro de ésta en la hoja de vida del estudiante. Los responsables tienen un plazo máximo 7 días hábiles desde la fecha de la última anotación.
- Dos faltas graves: Profesor/a Jefe y/o Inspector del área citará al apoderado y alumno, mediante correo electrónico, a entrevista presencial donde se informará la situación y se aplicará sanción pedagógica, dejando la constancia respectiva en la hoja de vida del estudiante. Los responsables tienen un plazo máximo 7 días hábiles desde la fecha de la última anotación.
- Tres faltas graves: Profesor/a Jefe y/o Inspector de área, citará al apoderado y alumno mediante correo electrónico, a entrevista presencial para acordar sanción comunitaria, firma carta de compromiso y suspensión por un día. Los responsables tienen un plazo máximo 7 días hábiles desde la fecha de la última anotación.
- Cuatro faltas graves: Profesor/a Jefe y/o Inspector de área, citará al apoderado y alumno mediante correo electrónico, a entrevista presencial para firmar Carta de Condicionalidad y suspensión del estudiante por dos días. Los responsables tienen un plazo máximo 7 días hábiles desde la fecha de la última anotación.

*Cabe recordar que en el caso de los estudiantes de Cuarto Medio y Octavo Básico, la acumulación de tres faltas graves puede dar origen a la suspensión del estudiante de las ceremonias de Licenciatura o Liturgia respectivamente.

- Cinco faltas graves: Profesor Jefe y/o Inspector de área y/o Encargada/o de Convivencia Escolar del ciclo, citará al apoderado y alumno, mediante correo electrónico, para acordar 3 días de suspensión y el caso pasa a evaluación de Comité Disciplinario para determinar continuidad en el establecimiento. La negativa a la firma de la suspensión y/o entrevista por parte del apoderado no obstará a la validez de la sanción, dejando la constancia respectiva. Los responsables tienen un plazo máximo 7 días hábiles desde la fecha de la última anotación.

NOTA 1: Las faltas graves son acumulativas, donde se evaluará a fin de año su caducidad de matrícula.

NOTA 2: La validez de las sanciones no se verá afectada de no cumplirse los plazos asignados para la aplicación de las sanciones.

NOTA 3: La inasistencia del estudiante a la citación no quita validez a la sanción.

b) **Son faltas graves:**

- El incumplimiento de compromisos (Carta de compromisos) y/o sanciones acordadas en entrevista con apoderado.
- Cometer actos que sean reñidos o ajenos a la preservación de la sana convivencia escolar, al desarrollo de la natural actividad educacional del establecimiento, o al prestigio y la buena imagen pública del colegio.
- Manifestación de conductas que transgreden el ámbito de lo estrictamente privado e íntimo de la relación de pareja dentro del colegio (besarse en los labios, o sentarse en las piernas del otro, por ejemplo)
- Realizar gestos o insultos denigrantes a estudiantes, funcionarios, apoderados y visitas.
- Dishonestidad académica, realizando acciones como: sustraer pruebas o copiar respuestas durante su desarrollo, facilitar la copia, presentar como propios trabajos ajenos, utilizar dispositivos electrónicos durante una evaluación (sin estar autorizado).
- Perturbar el ambiente de clases constantemente (MÁS DE TRES VECES EN UNA CLASE SIN AUTORIZACIÓN DEL DOCENTE) CON CONDUCTAS COMO POR EJEMPLO: molestando a los compañeros, emitiendo ruidos, gritos, paseándose, entre otros.
- Salir de la sala de clases sin autorización y sin causa justificada.
- Botar o lanzar intencionalmente la comida en el comedor o en otras dependencias del establecimiento.
- Realizar actos de connotación y trascendencia sexual al interior del establecimiento.
- Intolerancia frente a ideas, opiniones, actitudes o situaciones de sus compañeros (burlarse y/o ridiculizar compañeros/as)
- Comportamiento inadecuado en actos cívicos, ceremonias religiosas y otras actividades donde esté representando al colegio, dentro y fuera del establecimiento. (PEGAR NOTA)
- Suplantar al apoderado titular o suplente para fines personales (justificativos, atrasos, autorizaciones, etc.)
- Entregar un trabajo sacado textualmente de internet, copiando o no citando la fuente.
- Colusión para cometer actos contrarios al reglamento.
- Realizar perforaciones para aros, piercings y/o expansores dentro del colegio.
- Ante un segundo llamado de atención por el uso de aros o piercings en el colegio, se procederá a registrar una anotación de carácter grave en razón a no respetar lo indicado en Reglamento Interno de Convivencia Escolar. Se prohíbe en todo caso el uso de piercings, expansores y tinturas de cabello sin distinción de género. Cualquier miembro de la comunidad podrá solicitar la incautación del accesorio, el cual será entregado a dirección y podrá ser entregado a fin de año.
- Cualquier estudiante o grupo de estudiantes que ocupen sin autorización su sala estando ésta cerrada y/o cualquier dependencia del establecimiento haciendo mal uso de la misma.
- El uso de insultos o groserías del lenguaje grosero o vocabulario inadecuado cuando constituya o no ofensa a otro(s).

- Rayar mobiliario o paredes del establecimiento.
- Ingresar sin autorización a espacios de trabajo de funcionarios; tomar objetos, activar timbres, radios o aparatos electrónicos.
- Utilizar y manipular celulares u objetos ajenos sin autorización del propietario/a.
- Y otras conductas que atenten contra la buena convivencia escolar y/o no permitan o interrumpan la entrega del servicio educativo.
- Vender productos (golosinas, lápices, u otros artículos) dentro del establecimiento educacional sin autorización de Dirección.

NOTA: La responsabilidad de representar al colegio con el uniforme escolar comienza y termina en la jornada escolar o jornada extraordinaria programada y autorizada por Dirección.

Falta Gravísima

A) Toda falta gravísima debe ser registrada por el/la docente, Inspector/a o funcionario que observó o tomó conocimiento del hecho, en la Hoja de Vida del estudiante, siendo derecho de éste leer la anotación a modo de toma de conocimiento. Ante la negativa de no asumir la falta, la anotación no pierde validez y se deja constancia.

Frente a **una falta gravísima** el/la Profesor/a Jefe y/o Inspector del área tomará medidas disciplinarias, de forma tal que citará al apoderado y alumno, mediante correo electrónico, para acordar sanción comunitaria o formativa y firmar Carta de Condicionalidad, además de suspensión del estudiante por tres días, donde las fechas son acordadas por ambas partes en conocimiento de las evaluaciones programadas que tenga. Los responsables tienen un plazo máximo 7 días hábiles desde la fecha de la última anotación. La negativa injustificada de la firma o no aceptación de la sanción no obstará la validez de ésta.

*Ante la negativa a cumplir la sanción establecida, se aplicará Carta de Condicionalidad y cambio de apoderado titular.

B) Son faltas gravísimas

- Falsificar comunicaciones, autorizaciones, pases, firmas del apoderado, timbres, cometer y/o usar falsificación en cualquier documento oficial del establecimiento.
- Utilizar el logo o nombre de la institución sin autorización para fines personales o de forma maliciosa.
- Incurrir en insultos, groserías y/o garabatos, realizando gestos groseros y/o amenazantes a cualquier integrante de la comunidad educativa.
- Generar y/o difundir a través de cualquier medio, un acto u omisión que implique un descrédito o menosprecio a algún miembro de la comunidad educativa. El afectado dará a conocer por medio de una entrevista, el autor y el rumor del cual está siendo afectado dejando su testimonio por escrito y firmado.
- Suplantar a un tercero (estudiante de cualquier nivel, funcionario u otro adulto) para fines personales
- Participar en guerras de agua, peleas y/o manifestaciones violentas dentro o fuera del colegio vistiendo el uniforme institucional o el autorizado por la Dirección.
- Actos que pongan en peligro la integridad física, psicológica y/o moral de cualquier persona al interior del establecimiento, como faltas de respeto entre compañeros: romper o deteriorar objetos y útiles de otros, abusar de los más pequeños (abuso de poder), amenazas verbales y malos tratos de obra (golpear), invadir la privacidad de cualquier miembro de la comunidad (ingresar a baños, revisar medios electrónicos etc.)
- Usar maliciosamente la red institucional para desarrollar, difundir o copiar programas que atentan contra otros usuarios o infiltrar un sistema de computación dañando los componentes del software, descarga de material

pornográfico, hackear cuentas de miembros de la comunidad escolar, desconfigurar equipos de laboratorios de computación, biblioteca, instalar maliciosamente virus informáticos.

- Facilitar información personal o red de contacto de un tercero ya sea perfil de red social, links de enlace. Publicar o repostear "funas" hacia cualquier integrante de la comunidad, utilizar maliciosamente cuentas en redes sociales de terceros, etc.
- Falta de respeto o acto que constituya una afrenta a los símbolos patrios y/o institucionales.
- Participar o incitar agresiones y/o amenazas físicas o psicológicas, verbales, escritas o a través de medios tecnológicos, hacia otro miembro de la comunidad.
- Adulterar el Libro de Clases digital u otros documentos oficiales.
- Adulterar una prueba u otro instrumento de evaluación.
- Discriminar a un integrante de la comunidad educativa, en cualquiera de sus formas.
- Portar, vender, distribuir o consumir alcohol, cigarrillos electrónicos, vaporizadores, vaping y/o vaper, atomizador, claromizador, psicotrópicos o drogas (lícitas o ilícitas), dentro del establecimiento, o portando el uniforme del colegio fuera de él.
- Ingresar al establecimiento bajo la influencia del alcohol, hálito alcohólico o bajo la influencia de drogas.
- Portar o usar cualquier tipo de armas de fuego reales o de fantasía, instrumentos, utensilios u objetos cortantes, corto punzante, arma blanca, elementos contundentes, ya sean genuinos o con apariencia de ser reales, que puedan causar daños a la integridad física o a la propiedad.
- Maltratar de obra a Profesores, Asistentes de Aula, Asistentes de la Educación y Directivos.
- Maltrato a los bienes o recursos educativos de uso común como: mobiliario, equipos, insumos de laboratorio, insumos deportivos, dependencias, entre otros.
- El hurto o robo de cualquier objeto de propiedad del colegio o de cualquier integrante de la comunidad escolar.
- Acoso sexual, entendiendo a éste como: ejercer en forma indebida, por cualquier medio, requerimientos de carácter sexual, que amenacen o perjudiquen su intimidad y su libertad sexual, que implique agresión sexual en cualquiera de sus manifestaciones a saber, insinuación verbal, tocaciones indebidas, abuso deshonesto u otras.
- Cometer actos que atenten o pongan en peligro la seguridad del establecimiento educacional, de sus instalaciones o de lugares donde se realizan las actividades educativas.
- Filmar, grabar y/o fotografiar en la sala de clases o en cualquier dependencia del colegio, a un compañero de curso, profesor o cualquier integrante de la comunidad del liceo, sin consentimiento ni acuerdo del afectado, subir a internet este material gráfico o auditivo o difundir este material.
- Comportamientos inmorales en el ámbito sexual. Agresión sexual, relaciones sexuales o masturbación dentro del colegio.
- Ingreso al colegio de material pornográfico, manejo de pornografía o grooming, dentro o fuera del colegio portando el uniforme institucional.
- Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato escolar.
- Fuga del colegio (salir del establecimiento sin autorización durante la jornada escolar incluyendo talleres, recreos, pre universitario).

- Ausentarse de clases, sin permiso, estando dentro del establecimiento. (Fuga de la clase).
- Coludirse para ausentarse de clases o para no rendir evaluaciones.
- Que los estudiantes se tomen las salas de clases u otras dependencias del establecimiento. En cualquier caso es causal de suspensión de licenciatura y actividades de fin de año, al o los alumnos involucrados.
- Traer, emplear o manipular elementos tóxicos o inflamables fuera del laboratorio de química o dentro de él sin autorización del funcionario responsable.
- Participar de actividades ajenas al colegio y que atenten contra el mismo, como por ejemplo tomas y paros no autorizados. En virtud de esto y amparándose bajo la ley 21.128, Ley Aula Segura, la Dirección tiene la facultad de expulsar y cancelar la matrícula a aquellos estudiantes que estén involucrados en actos violentos y que causen daños a la institución o generen perjuicio a quien forme parte de ella.
- En el caso de bullying o Grooming, falta gravísima, el estudiante será suspendido en forma inmediata (por tres días). Verificada la falta se aplicará de forma inmediata la sanción, aún si tiene buenos antecedentes conductuales previos.
- Y otras conductas que atenten contra la buena convivencia escolar y/o correspondan a delitos y/o no permitan o interrumpen la entrega del servicio educativo.

Al estudiante que presente Carta de Condicionalidad, y que a juicio del colegio y dentro del plazo de duración de la medida, no hubiere experimentado un radical y favorable cambio en la conducta que haya dado origen a la sanción, pasará a Comité Disciplinario, quienes evaluarán la situación. Posteriormente, se le dará a conocer al apoderado y al alumno lo resuelto por el Comité (continuidad o no de la matrícula siguiendo el debido proceso).

Sin perjuicio de lo anterior, queda especialmente prohibido a los estudiantes:

- a) Presentarse al colegio o permanecer en él, bajo los efectos de enfermedades contagiosas que puedan representar un riesgo para su propia salud o para la salud e integridad de los miembros de la comunidad educacional, o bajo los efectos del alcohol, drogas, estupefacientes o sustancias psicotrópicas.
- b) Introducir al colegio o mantener en el establecimiento y demás lugares de la actividad educacional, bienes o elementos dañinos o peligrosos, quedando especialmente prohibida la introducción, tenencia y microtráfico de drogas, estupefacientes o cualquier sustancia que provoque alucinaciones, explosivos, revistas, impresos, videos, fotografías y objetos pornográficos, como también cigarrillos.
- c) Ingresar al establecimiento con materiales o elementos que no sean solicitados por el colegio o que sean ajenos al cumplimiento de la actividad educacional, tales como: joyas, sumas de dinero, objetos tecnológicos de valor que no guarden relación con la realización del quehacer de la enseñanza. En caso de pérdida, el colegio no se hace responsable.

NOTA 1: Las faltas gravísimas son acumulativas.

NOTA 2: La validez de las sanciones no se verá afectada de no cumplirse los plazos asignados para la aplicación de las sanciones.

NOTA 3: La inasistencia del estudiante a la citación para aplicación de sanción no quita validez a la misma.

Apelación

Las sanciones como la suspensión como medida cautelar, no serán apelables, es decir, cuando efectivamente la situación implique un riesgo real y actual para algún miembro

de la comunidad educativa debe ser ejecutada tal como se designe.

Todo estudiante y apoderado tiene el derecho a apelar las sanciones, bajo las siguientes condiciones:

- a) Debe ser hecha por escrito, aportando todos los antecedentes y medios de prueba que aminoren o eximan de responsabilidad al estudiante.
- b) Debe ser presentada en sobre cerrado en Secretaría o bien ser enviada vía correo electrónico a direccion@licc.cl
- c) Debe cursarse dentro de los cinco días hábiles siguientes a la notificación del procedimiento sancionatorio.
- d) Debe remitirse a Dirección del establecimiento educacional, quien tendrá un plazo de dos días hábiles para resolver sobre la apelación presentada.

Notas:

- a) Los cambios de curso de los estudiantes sólo serán determinados por la Dirección del colegio, debiendo complementarse esta decisión con informes médicos o psicológicos emitidos por los profesionales externos tratantes del estudiante.
- b) La Dirección del establecimiento está obligada a efectuar una denuncia a la justicia ordinaria cuando considere que algún acto personal o grupal, cometido por algún miembro de la comunidad escolar al interior de ella, pudiera ser tipificado como delito (robo, destrucción de bienes, apropiación indebida de dependencias, agresión física, uso y/o tráfico de drogas, porte o uso de armas, acoso y abuso sexual, entre otras)
- c) Toda actividad que implique la salida de un alumno o un grupo de alumnos del establecimiento, tanto dentro de la ciudad como fuera de ella y que no hayasido autorizada por Dirección, corresponde a una situación exclusivamente personal o familiar y en la cual el colegio no tiene incidencia ni responsabilidad alguna.
- d) El colegio carece de responsabilidad en la organización u autorización para los paseos de curso, los cuales son absolutamente particulares, incluyendo la gira de estudios de enseñanza media la cual se lleva a cabo en Segundo Medio, en razón a su nivel de madurez, siéndoles de menor interés el consumo de alcohol, cigarrillos u otros y de más difícil acceso a las mismas, en comparación a etapas de mayor madurez.
- e) Durante una salida pedagógica, competencia deportiva o académica, el estudiante mantiene la calidad de tal, siendo aplicables todas las normas del presente Manual de Convivencia que corresponda.
- f) El colegio no ampara ni se hace responsable de las Giras de Estudio organizadas por los estudiantes, padres y apoderados.
- g) Las grabaciones de las cámaras de seguridad del establecimiento escolar pueden ser expuestas a los padres de los/as estudiantes involucrados/as en una situación, no obstante, no se entregará copia de esto a ningún padre, madre y/o apoderado. De igual forma, queda prohibido que mientras se les muestra una grabación, ésta sea grabada con cualquier aparato tecnológico (audio, imagen, etc.).
- h) Las grabaciones solo serán entregadas a solicitud del Tribunal.
- i) De acuerdo a la ley 21.430, los y las estudiantes tienen derecho a la protección de sus datos personales, por lo que cualquier organización de la sociedad civil que se relacione con la niñez y su personal deberán guardar reserva y confidencialidad sobre los datos personales de los niños, niñas y adolescentes. (artículo 33, 34 y 64 de la ley 21.430). Ante esto, está prohibido la entrega de información a entidades que no posean la autorización del padre, madre o apoderado de un estudiante.

El Comité de Disciplina

- Directora del Liceo
- Jefa de Unidad Técnica
- Inspector General del Liceo
- Encargada de Convivencia escolar del ciclo
- Orientadora
- Funcionario que toma conocimiento del hecho
- Profesor/a Jefe correspondiente

El Comité de Disciplina es de carácter resolutivo y debe estar contenido en el reglamento interno, de acuerdo a lo estipulado en la ley 20.536, que señala *"Aquellos establecimientos que no se encuentren legalmente obligados a constituir dicho organismo deberán crear un Comité de Buena Convivencia Escolar u otra entidad de similares características, que cumpla las funciones de promoción y prevención señaladas en el inciso anterior. Todos los establecimientos educacionales deberán contar con un encargado de convivencia escolar, que será responsable de la implementación de las medidas que determinen el Consejo Escolar o el Comité de Buena Convivencia Escolar, según corresponda, y que deberán constar en un plan de gestión."*

Por lo anterior, puede ser de carácter resolutivo, de conformidad a lo señalado en el reglamento y el plan de gestión.

NOTA 1: Cualquier integrante del establecimiento tiene la obligación de informar situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento a cualquier miembro de la comunidad educativa.

NOTA 2: Los padres y/o apoderados tienen el derecho de acompañar al estudiante en las entrevistas que se le realicen a su pupilo/a, no obstante, el Comité Disciplinario resuelve en razón a los antecedentes recabados.

NOTA 3: Frente a la vulneración de los derechos del estudiante, el Colegio tiene la obligación de hacer la denuncia a las entidades correspondientes.

NOTA 4: En relación al Reglamento de Convivencia en Educación Parvularia, este se regirá por la circular 860 del 26 de noviembre de 2018, emanada por la Superintendencia de Educación, la que deberá regir desde el 1º de abril del 2019, donde se incorporan los siguientes anexos exclusivos para el nivel.

Principios que rigen para Educación Parvularia:

1. Dignidad del ser humano
2. Interés superior de los niños y niñas
3. Autonomía progresiva
4. No discriminación arbitraria
5. Participación
6. Principio de autonomía y diversidad
7. Responsabilidad
8. Legalidad
9. Justo y racional procedimiento
10. Proporcionalidad
11. Transparencia

Proceso Sancionatorio

ETAPA	RESPONSABLE	PROCEDIMIENTO	PLAZO
1.- Toma de conocimiento	Funcionario/a que observa o toma conocimiento de la situación	Funcionario/a entrevista a estudiante/s involucrados en la situación, de lo cual deja registro escrito (entrevista) y registro de anotación gradada en Hoja de Vida del Estudiante.	24 horas desde que tomó conocimiento de la situación.
2.- Informar Profesor/a Jefe	Funcionario/a que observa o toma conocimiento de la situación	Funcionario/a informa de la situación a Profesor/a Jefe mediante correo electrónico o entrevista presencial y de proceso sancionatorio de ser necesario.	24 horas desde que tomó conocimiento de la situación.
3.-Informar a Apoderado	Funcionario/a que observa o toma conocimiento de la situación	Funcionario/a informa de la situación a los padres y/o apoderados del estudiante/s y del registro de anotación en la Hoja de Vida. Esto lo hace mediante correo o llamado telefónico.	24 horas desde que tomó conocimiento de la situación.
4.- Citación de apoderado	Profesor/a Jefe y/o Inspector/a de área.	Profesor/a Jefe y/o Inspector de área citan a entrevista presencial a apoderado para aplicación de sanción en razón a la hoja de Vida del estudiante (acumulación de anotaciones, anotación grave o gravísima). Se deja registro escrito de la entrevista y sanción en Hoja de Vida del estudiante, así como también cuando cumple la sanción acordada.	Siete días hábiles.

NOTA 1: Cada anotación registrada debe ser leída al estudiante. Su negativa ante la situación o disconformidad ante la anotación no quita la validez de la misma.

NOTA 2: Ante el incumplimiento de una sanción, se deja registro en la Hoja de Vida del estudiante, gradándose esto como una falta grave por incumplimiento de compromisos toda vez que no justifique el incumplimiento de la sanción.

Sanciones de acuerdo a Gradación de Faltas

TIPO DE FALTA	CANTIDAD	RESPONSABLE	PROCESO SANCIONATORIO	PLAZO
LEVES	1	Funcionario/a que observa la falta o toma conocimiento de la misma	Funcionario/a que tomó conocimiento o vio la falta realiza entrevista a estudiante y realiza el registro de la anotación en su hoja de vida.	24 horas luego de tomar conocimiento de la situación.
	3	Profesor/a Jefe y/o Inspector/a de área	-Profesor/a Jefe y/o Inspector/a de área citan a Apoderado y estudiante a entrevista mediante correo electrónico institucional y/o personal del apoderado. -Se aplica sanción formativa.	7 días hábiles desde la fecha de la última anotación para aplicación de sanción.
	6		-Profesor/a Jefe y/o Inspector/a de área citan a Apoderado y estudiante a entrevista mediante correo electrónico institucional y/o personal del apoderado. -Se aplica sanción pedagógica	
	9		-Profesor/a Jefe y/o Inspector/a de área citan a Apoderado y estudiante a entrevista mediante correo electrónico institucional y/o personal del apoderado. -Se aplica sanción comunitaria	
	12 o más		-Profesor/a Jefe y/o Inspector/a de área citan a Apoderado y estudiante a entrevista mediante correo electrónico institucional y/o personal del apoderado. -Se firma Carta de Compromiso -Se aplica sanción comunitaria -Se aplica sanción pedagógica	
GRAVES	1	Profesor/a Jefe y/o Inspector/a de área	-Profesor/a Jefe y/o Inspector/a de área citan a Apoderado y estudiante a entrevista mediante correo electrónico institucional y/o personal del apoderado. -Se aplica sanción formativa	
	2		-Profesor/a Jefe y/o Inspector/a de área citan a Apoderado y estudiante a entrevista mediante correo electrónico institucional y/o personal del apoderado. -Se aplica sanción pedagógica.	
	3		-Profesor/a Jefe y/o Inspector/a de área citan a Apoderado y estudiante a entrevista mediante correo electrónico institucional y/o personal del apoderado. -Firma Carta de Compromiso	

			-Se aplica sanción comunitaria. -Suspensión por un día	
	4		-Profesor/a Jefe y/o Inspector/a de área citan a Apoderado y estudiante a entrevista mediante correo electrónico institucional y/o personal del apoderado. -Se firma Carta de Condicionalidad. -Suspensión por dos días. *Ver Nota 5.	
GRAVES	5	Profesor/a Jefe y/o Inspector/a de área y/o Encargada de Convivencia Escolar del Ciclo.	-Profesor/a Jefe y/o Inspector/a de área citan a Apoderado y estudiante a entrevista mediante correo electrónico institucional y/o personal del apoderado. -Se aplica sanción comunitaria -Suspensión por tres días -Caso pasa a evaluación de Comité Disciplinario	7 días hábiles desde la fecha de la última anotación para aplicación de sanción.
GRAVÍSIMAS	1	Profesor/a Jefe y/o Inspector/a General o Encargada de Convivencia del Ciclo	-Profesor/a Jefe y/o Inspector/a de área citan a Apoderado y estudiante a entrevista mediante correo electrónico institucional y/o personal del apoderado. -Se aplica sanción comunitaria o formativa -Se firma Carta de Condicionalidad -Suspensión por tres días	7 días hábiles desde la fecha de la última anotación para aplicación de sanción.

NOTA 1: Cada anotación registrada debe ser leída al estudiante. Su negativa ante la situación o disconformidad ante la anotación no quita la validez de la misma.

NOTA 2: La validez de las sanciones no se verá afectada de no cumplirse los plazos asignados para la aplicación de las sanciones.

NOTA 3: La inasistencia del estudiante a la citación para aplicación de sanción no quita validez a la misma.

NOTA 4. Luego de cada entrevista y aplicación de sanción, ésta debe ser registrada en la Hoja de Vida del Estudiante.

NOTA 5: Recordar que en el caso de los estudiantes de Cuarto Medio y Octavo Básico, la acumulación de tres faltas graves puede dar origen a la suspensión del estudiante de las ceremonias de Licenciatura o Liturgia respectivamente.

NOTA 6: Se considerará la atenuante de la hoja de vida del estudiante toda vez que en ésta se observen solo registros positivos o bien la ausencia de anotaciones negativas.

De la Obligación de Denunciar los Delitos

De acuerdo a lo expuesto en el Código Procesal Penal vigente en nuestro país, Título Primero, artículo 1), se entiende por Delito "Toda acción u omisión voluntaria penada por la Ley. Las acciones u omisiones penadas por la Ley se reputan siempre voluntarias, a no ser que conste lo contrario. El que cometiere delito será responsable de él e incurrirá en la pena que la ley señale..."

Basados en lo expuesto anteriormente es importante tener presente que situaciones constituyentes de delito son, por ejemplo, maltrato infantil, vulneración de derechos de niñas, niños y adolescentes, abuso sexual, violación, hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes, violencia intrafamiliar, entre otros.

Es por esto que en virtud de lo expuesto en el artículo 175, letra e) "Los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afecten a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento", en tanto el artículo 176 indica "Las personas indicadas en el artículo anterior deberán hacer la denuncia dentro de las veinticuatro horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho criminal

Sin perjuicio de lo anterior, de acuerdo a la Ley 21.057 del Código Procesal Penal, la cual entró en vigencia el 02 de octubre de 2019, encargada de prevenir la victimización secundaria de niños, niñas y adolescentes víctimas de delitos como explotación sexual, abuso sexual, violación, secuestro, pornografía infantil, maltrato físico, tráfico de personas y prostitución, la denuncia debe ser realizada en un periodo máximo de ocho horas conocido el evento, debiendo ser informado a fiscalía el caso.

Ante la develación de un hecho constituyente de delito, el funcionario que acojala narración del estudiante ha de actuar cuidadosa y respetuosamente, resguardando en todo momento la seguridad y privacidad. El funcionario está en la obligación de escuchar al niño, niña o adolescente, manteniéndose al margen de realizar preguntas. Su función se limita a escuchar atentamente y plasmar en hoja de entrevista el contenido del discurso y la conducta del estudiante en ese momento. Ni el funcionario que recepciona la información ni otro miembro del establecimiento educacional tiene la capacidad de categorizar un hecho como verdadero o falso, por cuanto es de su obligación realizar la denuncia.

NOTA 1: Ante la implicancia de un padre, madre o apoderado en una denuncia, el establecimiento escolar se reserva el derecho de avisar respecto a la situación informada por el estudiante, en pro de resguardar su bienestar físico y psicoemocional.

De la Hoja de Vida de los Estudiantes

La Hoja de Vida del estudiante del Libro de Clases corresponde al registro de las anotaciones, tanto positivas como negativas, así como también del cumplimiento de sanciones por parte del estudiante. De igual manera se deja registro de la asistencia de los apoderados a las citaciones. Esto permite llevar un seguimiento de la vida académica del alumno o alumna.

Derechos y Deberes de los Apoderados

Es importante señalar que los padres son los responsables de la formación de sus hijos, ya que son los que transmiten valores, hábitos y normas de comportamiento que quedarán grabadas en sus vidas. En virtud de lo anterior padres, madres y apoderados mantienen derechos y deberes en relación a sus pupilos, por lo que, ante la falta a sus deberes, le son aplicables sanciones proporcionales a la falta cometida. Son deberes de los padres, madres y apoderados:

1. Velar por la formación valórica de sus hijos.
2. Apoyar efectivamente el proceso de aprendizaje de su pupilo.
3. Cumplir con los plazos acordados en relación a los informes o documentos

solicitados por el establecimiento.

4. Revisar diariamente correo electrónico, acusando recibo y lectura.
5. Asistir a las reuniones de padres y apoderados y entrevistas solicitadas por el establecimiento. Talleres de habilidades parentales de ser solicitado, con asistencia de al menos 2 jornadas de manera obligatoria.
6. En caso de inasistencia a reunión de padres y apoderados, concurrir a la semana siguiente a entrevista con el Profesor Jefe. De no asistir a dos reuniones de apoderados consecutivas será citado por la Dirección.
7. Justificar con antelación, en Inspectoría General y/o Profesor Jefe, su inasistencia a reunión de padres y apoderados y/o entrevistas.
8. En caso de inconveniente para asistir a reunión, contar con un apoderado suplente (inscrito en la ficha de matrícula) que reemplace su asistencia.
9. Justificar oportunamente los atrasos e inasistencias de su estudiante respetando los horarios establecidos por el colegio.
10. Mantener datos personales actualizados en el establecimiento.
11. Participar en todas las actividades programadas por el establecimiento.
12. Retirar oportunamente a su hijo en los horarios indicados en cada jornada.
13. En el nivel de Educación Parvulario y Primer Ciclo Básico, enviar una comunicación mediante correo electrónico, enviado al Profesor/a Jefe, que especifique el nombre y Rut de la persona que retirará del colegio a su hijo(a), en el caso de que se ausente la persona responsable que lo retira.
14. Informar oportunamente al Profesor Jefe si existiesen causas judiciales que involucren al estudiante y al colegio.
15. Responder oportunamente a todo daño ocasionado por su pupilo a la propiedad del colegio o a algún miembro de la Comunidad Educativa, éste deberá ser cancelado en su totalidad. Cuando los daños a la propiedad física o material del Liceo no sean reconocidos, se cobrará su valor a todos los estudiantes del grupo o curso involucrado (las cámaras instaladas en el colegio serán medio de prueba para la resolución de problemas).
16. Proporcionar al estudiante el espacio y tiempo necesario para que pueda desarrollar sus actividades académicas.
17. Asistir sin niños y/o estudiantes a reuniones de padres y apoderados. Esta disposición es con el objetivo de prevenir algún tipo de accidente. En caso de fuerza mayor, autorizado por Inspectoría General, el estudiante deberá vestir el uniforme o buzo del colegio. Cabe señalar que el Establecimiento no cuenta con personal para cuidado de los estudiantes en este horario.
18. Ingresar a las salas de clases durante la jornada escolar sólo cuando haya sido convenido con el docente a cargo.
19. Tomar conocimiento y firmar el Contrato de Prestación de Servicios Educativos y el Reglamento de Convivencia Escolar.
20. Llenar los datos solicitados y reales en la ficha de matrícula.
21. Tomar conocimiento del Reglamento de evaluación de su pupilo, incorporado en la página web del establecimiento www.licc.cl
22. Respetar el horario de atención del Profesor Jefe, Profesores de Asignatura, Orientación, UTP, Inspectoría General y Dirección.
23. Velar porque su pupilo cumpla con todos los materiales requeridos cuando corresponda, sin hacérselos llegar durante la jornada de clases.
24. Informarse sobre su situación de su pupilo, respecto a si es Prioritario o Preferente, enviando certificado por correo electrónico al profesor/a Jefe, durante el mes de marzo.

25. Conocer y respetar las disposiciones relacionadas con el carisma Católico del Liceo Inmaculada Concepción.
26. Controlar que su pupilo no lleve al Colegio objetos de valor, tales como: celular, MP3-4, iPod, Tablet, joyas, grandes sumas de dinero u otro elemento que le distraiga de su aprendizaje. (El colegio no se responsabiliza por su pérdida)
27. Respetar la calendarización de sus pruebas, interrogaciones y trabajos de su pupilo, evitando justificar indebidamente la no presentación de ellos o la ausencia a clases para evitar los mismos.
28. Velar por la presentación personal de su pupilo, puntualidad y cumplimiento de normas y deberes establecidos por el colegio.
29. Seguir conducto regular frente a cualquier problema pedagógico o disciplinario que se presente con su pupilo (Profesor de Asignatura, Profesor Jefe, o estamento que corresponda).
30. Cumplir con la fecha de matrícula establecida por la Dirección, quien así no lo haga dará a entender que deja la matrícula a disposición del establecimiento.
31. Saber que en caso de problemas disciplinarios el establecimiento procederá de acuerdo a lo establecido en la Política Nacional de Convivencia Escolar, ley 20.845.
32. Asumir el control del transporte escolar y/o locomoción particular además de los horarios utilizados por su hijo. El Colegio no tiene ninguna responsabilidad en la idoneidad de ellos, ni en la seguridad que puedan presentar en el traslado de su pupilo.
33. Respetar los compromisos que adquiere y/o firme con respecto a su pupilo.
34. -Darse por enterado que los informes psicológicos o de otros especialistas, con respecto a su pupilo, no lo eximen de sus responsabilidades académicas y conductuales.
34. Es responsabilidad del padre, madre o apoderado el informar respecto a medidas legales tomadas, por ejemplo, orden de alejamiento contra padre o madre.
35. El rol de apoderado queda supeditado a la mayoría de edad, en tanto que un estudiante regular del establecimiento, independiente de su edad, no puede ser, a la misma vez, apoderado o apoderado suplente de otro alumno o de sí mismo. Prima el ser estudiante por sobre el rol de apoderado.
36. Solicitar con al menos una semana de anticipación, la documentación necesaria o requerida por profesional externo (informes, test Connors, etc.) (se agregó esto)
37. Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa y propender a que también sus hijos o pupilos se relacionen de dicha manera.

A la lista expuesta anteriormente se suma el mantener una actitud de respeto hacia todo miembro de la comunidad educativa, manteniendo presente la dignidad y respeto que merecemos todos.

Nota: El Apoderado, al matricular a su pupilo/a, se adhiere al PEI del Establecimiento.

Medidas sancionatorias aplicables a padres, madres y apoderados

Los establecimientos educacionales tienen como derecho correlativo el exigir a los padres, madres y apoderados un comportamiento acorde a la normativa interna del establecimiento, además de actuar siempre en línea con el proyecto educativo del mismo, estableciendo para ello disposiciones que contemplen faltas, sanciones y procedimientos para su aplicación.

Ante faltas reiteradas por parte del apoderado, el Equipo de Convivencia Escolar tiene

la facultad de proceder de la siguiente manera:

- A. **Conversación con acuerdos y compromisos:** Mediante entrevista con los apoderados involucrados se conversa sobre la situación que da origen a dicha instancia y se generan acuerdos/compromisos los cuales quedan escritos en hoja de entrevista y firma de los participantes.
- B. **Cambio de Apoderado:** Se explica al apoderado las razones de esta sanción: agresión verbal o física hacia miembros de la comunidad educativa, negligencia ante el rol de apoderado (no se observa por parte del adulto apoyo hacia el menor de edad), inasistencia a reuniones y/o citaciones, solicitándole que su rol sea ejercido por el apoderado suplente u otro adulto con capacidad y relación con el estudiante, oficiando a fiscalía por vulneración de derechos del menor de ser el caso.
- C. **Restricción de ingreso al establecimiento:** Ante conductas de tipo agresiva (física o verbal) hacia alguno de los miembros de nuestra comunidad educativa se le prohibirá el ingreso al establecimiento al apoderado que ejecutase esta falta, debiendo tomar su rol como apoderado titular el apoderado suplente.
- D. **Protocolo de vulneración de derechos:** Se activará el protocolo correspondiente en el caso de vulneración de derechos toda vez que exista sospecha (denuncia anónima) o veracidad sobre el hecho y por tanto se realizará la denuncia correspondiente en caso de ser definido el hecho como delito.

Cual sea la medida a tomar, es el Comité de Disciplina, el encargado de decidir la medida en proporción a la falta, existiendo un plazo máximo de actuación de 48 horas desde ocurrido el evento.

Es de suma importancia tener presente que la sanción es hacia el apoderado, no hacia el estudiante, por lo tanto, no corresponde poner en riesgo la continuidad educativa de este último por acciones o faltas cometidas por su apoderado.

Por último, se debe tener presente que dada la edad de los miembros adultos de la comunidad educativa, resulta posible que determinadas conductas revistan de carácter de delito, por lo que ante dichas situaciones el colegio siempre debe realizar la denuncia correspondiente, y ante la duda de si determinada situación constituya un delito o no, es preferible realizar siempre la denuncia y dejar a las autoridades competentes (Ministerio Público, Tribunal de Familia, Policía de Investigaciones o Carabineros) determinar la calidad de los hechos suscitados. Esta obligación se encuentra contemplada en el artículo 175 letra a del Código Procesal Penal.

Mediación a través de la Superintendencia de Educación

El proceso de Mediación el cual se encuentra a cargo de la Superintendencia de Educación es un servicio cuyo objetivo es favorecer la resolución pacífica de conflictos y aportar a la calidad educativa de los establecimientos. Es una instancia de diálogo respetuoso e inclusivo, donde las familias y representantes del establecimiento educacional, Encargada de Convivencia Escolar por lo general, pueden abordar colaborativamente los conflictos o necesidades que afecten al estudiante.

- Las temáticas a abordar con este proceso son:
- Situaciones que afectan a la Convivencia Escolar y al bienestar de los estudiantes
- Apoyos específicos que requieran los estudiantes en su proceso educativo
- Dificultades asociadas a la participación de padres, madres y apoderados. En tanto que los temas no abordables con el proceso de Mediación son:
- Materias técnico pedagógicas

- Infracciones a la normativa educacional
- Incumplimiento laboral

Es importante destacar que este servicio lo puede solicitar la familia del estudiante o un representante del establecimiento educacional de forma presencial en las oficinas regionales o a través de la página www.supereduc.cl, siendo los pasos a seguir los siguientes:

1. Solicitud de la mediación a la Superintendencia de Educación.
2. Las partes deciden participar voluntariamente de la mediación.
3. Se realizan sesiones guiadas por un mediador imparcial

Flujograma de Proceso



TÍTULO NOVENO: DISPOSICIONES PARA PREMIOS Y RECONOCIMIENTOS

Los y las estudiantes tienen el deber de conocer y desarrollar sus aptitudes y capacidades, no sólo para beneficio personal, sino también practicarlos al servicio de los demás. Siendo el período escolar una etapa formativa importante, el Liceo les garantiza un trato interpersonal no competitivo. La motivación es una de las claves del éxito escolar y premiar es una manera de incentivar y generar interés en los y las estudiantes. Consciente del valor del reconocimiento, el Liceo velará por el derecho de cada estudiante a ser reconocido por sus logros académicos, de convivencia y valóricos. Premiar el buen desenvolvimiento escolar, los avances cotidianos y la superación de las dificultades es una manera de alentar a los/las estudiantes en las conductas que son deseables y de ayudarlos a sentirse seguros de sí mismos y a gusto con el entorno. Se debe conocer al niño/a y exigirle según sus posibilidades y, del mismo modo, recompensarlo de acuerdo a sus logros personales. En definitiva, el objetivo de reconocer e incentivar a los/las estudiantes es que desarrollen su autoestima, independencia y seguridad emocional, sentimientos que redundarán en un buen rendimiento escolar y en una sana convivencia. El Equipo de Gestión a inicio del año escolar determinará los reconocimientos y estímulos considerando el contexto y desafíos para el año. Estos serán informados oportunamente a la Comunidad Escolar.

Artículo 63: De la modalidad y criterios de premiación de los estímulos

1.-Verbal: Será de forma verbal utilizando un lenguaje comprensible para los estudiantes, destacando las conductas de ellos en que visualicen valores y actitudes que fomenten una sana convivencia escolar y conductas académicas destacadas. El reconocimiento verbal y la práctica de éste son de gran importancia en el autoestima y motivación escolar de los estudiantes, promoviendo un ambiente propicio para el aprendizaje desde los constantes estímulos positivos en la práctica pedagógica. Se destacará en presencia individual (estudiante), hacia su apoderado (entrevista personal) y colectiva (sala de clases o patio). Se realizará en los espacios educativos del quehacer diario, en las actividades regulares y extra programáticas. Los responsables de dicho reconocimiento serán los profesores y asistentes de la educación.

2.- Escrito: se registrarán (escrito) las conductas de los estudiantes que fomenten una sana convivencia escolar y/o cumplimiento destacado de los procesos académicos, dicha constancia se realizará en la Hoja de Vida de cada estudiante, a partir de ello se reconoce la conducta basada en el cumplimiento del Reglamento Interno vigente que fomenta una sana convivencia escolar y conductas destacadas académicas, las modalidades serán:

- La anotación positiva: se registrará la constancia a través de un escrito con ponderación "positiva", la cual se vinculan principalmente a afectos referidos a procesos conductuales con finalidad académica, y apreciaciones referidas a procesos conductuales favorables del estudiante. Se realiza de forma individual o colectiva. Los responsables serán los profesores y asistentes de la educación profesionales. La encargada de convivencia escolar es quien promueve que los responsables reconozcan constantemente a través de la "anotación positiva" a sus estudiantes.
- Informe de personalidad: Constituye un instrumento de gran valor ya que los resultados de la visión pedagógica realizados a un alumno desde el docente son esenciales para entender cuáles son las fortalezas y aspectos a mejorar mediante la intervención educativa. Se realizará mediante un documento que es entregado a los apoderados con el objetivo de visualizar las conductas propias del estudiante frente al proceso de enseñanza y aprendizaje, con el fin de promover entre el colegio y familia las estrategias de mejora para las necesidades detectadas y/o potenciar aquellas que son favorables. Se realizará bianual, al término de cada semestre entregando una copia íntegra a cada apoderado. El responsable de la realización y entrega es cada profesor jefe en la reunión de apoderados de finalización de semestre.
- Carta de reconocimiento por "anotaciones positivas", en su Hoja de Vida, en la que se realizará la entrega formal a cada estudiante y apoderado,

resultando al finalizar cada semestre los 3 primeros lugares del curso en obtener la mayor cantidad de "anotaciones positivas" en el libro de clases vigente. Este reconocimiento se realizará con la entrega de una carta formal a cada estudiante en la asignatura de orientación y la entrega a los apoderados en una entrevista personal formal. Los responsables de la selección y entrega a los estudiantes es el Inspector General en conjunto con la Orientadora del establecimiento, y la entrega a los apoderados en el profesor jefe de cada curso, en la que puede llevar una entrevista simultánea para los 3 apoderados, destacando en conjunto la importancia del reconocimiento y la influencia positiva de los apoderados en la conducta de sus pupilos.

3.-Público: Realización de un reconocimiento especial por acciones destacadas en el ámbito valórico, deportivo, artístico o académico frente a la comunidad educativa, en los diferentes actos mensuales y/o en ceremonia de premiación anual de estudiantes destacados.

Actos bimestrales: el reconocimiento se desarrollará bajo los criterios de:

- a) Práctica del valor del mes: referente a este premio será designado por el departamento de religión de forma bimestral a través de la selección de los estudiantes de cada curso. Esta selección se basa en una pauta de observación que se entrega a cada docente del curso o nivel.
- b) Destacado deportivo (interno o externo): será asignado por el departamento de ed. Física, se realizará con un análisis de las participaciones de deportistas destacados de cada ciclo (2 por cada ciclo), dicha selección es por su rendimiento de forma interna o externa), la selección de desarrollará por distinciones (premios alcanzados por los/el estudiante en diversas modalidades según desempeño interno o externos.
- c) Destacado cultural y/o artístico (interno o externo): será asignado al o los estudiantes según premios que obtenga a nivel interno o externo (primeros tres lugares). La selección será informada por los docentes en el consejo de profesores, el responsable de dicha selección es el departamento de Artes.

Premiación al término del año escolar: "Premio Inmaculada Concepción"

Este premio pretende fomentar en los niños, niñas y jóvenes la bondad de nuestra fundadora Madre Paulina, ejemplificando a través de su accionar los siguientes valores: fe, autonomía, respeto, laboriosidad, solidaridad y amor, evidenciado éstos en un sentido altruista e inclusivo con miras al bienestar de los demás, en la medida que refleja la actitud de servicio con apego al bien común.

La selección estará a cargo del Equipo de Gestión y se llevará a cabo mediante los siguientes instrumentos de evaluación: pauta de observación, selección del profesor jefe y análisis del consejo de profesores. Dicha selección se realiza en el mes de diciembre.

Al finalizar el año lectivo se realizará un reconocimiento oficial del colegio, entregando las siguientes distinciones a los estudiantes destacados de cada curso que corresponda a la práctica de las siguientes características en concordancia con nuestro Proyecto Educativo Institucional.

"Premio Inmaculada":

- El o la estudiante debe reflejar Fe, a través de ser confiable, ser "trascendente", entendida como la confianza y fidelidad a Dios, la que implica en la vida una acogida obediente y coherente en la persona de Jesucristo. La fe implica un ámbito de sacrificio, esfuerzo de uno mismo y hacia los demás y misericordia como capacidad de perdón.

- El o la estudiante debe ser autónomo/a, optando por sí mismos/as a principios y normas éticas que lo/la conducen al bien común, la sana convivencia, el autocuidado y el poder de decidir independientemente, siendo responsable sobre sí mismo/a y su actuar con respecto a los demás.
- El o la estudiante debe ser respetuoso/a y ejemplificar el valor en sí mismo, escuchando atento o atenta, generando un trato amable y considerado, que mueve a la aceptación y aprecio del otro, practicando la tolerancia con sus cualidades y defectos, en su persona, forma y bienes.
- El o la estudiante debe reflejar laboriosidad, es decir, que demuestre el amor al estudio y al trabajo, procurando siempre desarrollar al máximo las propias capacidades y esforzándose.
- El o la estudiante debe ser solidario/a, demostrando toma de conciencia de las necesidades de los demás y el deseo de contribuir y de colaborar.
- El o la estudiante debe reflejar en su actuar el amor, como compromiso de fe, pues Dios es Amor. Cada uno de quienes formamos parte de esta comunidad educativa estamos llamados a crecer y vivir en la fe y el amor, participando de la vida espiritual del colegio y conquistando el carisma de Madre Paulina, en sí mismo y con los otros.
- El o la estudiante participa activamente en la pastoral del colegio a través de las diversas actividades programadas, demostrando una conducta ejemplificadora en concordancia con nuestra fundadora Madre Paulina.
- El o la estudiante fomenta la sana convivencia escolar y es reconocido como tal por sus pares.

TÍTULO DÉCIMO: PROTOCOLOS Y PROCEDIMIENTOS DE ACTUACIÓN

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

Conceptos Generales

Definición de Maltrato infantil

Partiendo del marco ofrecido por Naciones Unidas respecto a la conceptualización de la violencia contra la infancia en un sentido amplio, el Observatorio de la Infancia ha definido el maltrato infantil en el documento "Maltrato Infantil; Detección, Notificación y Registro de casos" (2001) en los siguientes términos: "Acción, omisión o trato negligente, no accidental, que priva al niño o la niña de sus derechos y su bienestar, que amenaza o interfiere su ordenado desarrollo físico, psíquico o social y cuyos autores pueden ser personas, instituciones o la propia sociedad".

A efectos de concretar el ámbito de aplicación de este protocolo, ceñido al ámbito familiar, se entenderá por maltrato infantil cualquier acción (física, sexual o emocional) u omisión no accidental en el trato hacia un menor, por parte de sus padres o cuidadores, que le ocasiona daño físico y/o psicológico y que amenaza su desarrollo tanto físico como psicológico.

Tipologías

Hay que considerar la complejidad y multiplicidad de tipologías de maltrato infantil propuestas por profesionales e investigadores que estudian e intervienen en esta problemática. En este sentido se debe recordar que, como en anteriores trabajos del Observatorio de la Infancia (por ejemplo los relativos a las hojas de detección y notificación), se acuerda utilizar cuatro tipologías básicas, sin perjuicio de las que existen en comunidades autónomas, lo que facilita la notificación y comunicación

entre profesionales y garantiza el tratamiento agrupado de los datos.

Estas tipologías son:

1. Maltrato físico: entendido como toda agresión que puede o no tener como resultado una lesión física (heridas o moretones) y que es producto de un castigo único o repetido por diferentes motivos y que muchas veces los niños no logran comprender. Esta forma de maltrato va desde una palmada hasta golpes con objetos (mangueras, alambres, botellas, etc.) (Fuente: Fiscalía de Chile)
2. Maltrato psicológico: el niño niña o adolescente recibe insultos, críticas, gritos, ridiculizaciones, así como también indiferencia y rechazo por parte de uno o varios adultos. Presenciar peleas con insultos o golpes entre los padres u otros miembros de la familia también es una forma de maltrato hacia el niño, niña y/o adolescente. (Fuente: Fiscalía de Chile)
3. Negligencia: se refiere a la falta de protección y cuidado mínimo por parte de quienes tienen el deber de hacerlo y las condiciones para ello. Existe negligencia cuando los responsables de cubrir las necesidades básicas de los niños no lo hacen. (Fuente: Fiscalía de Chile). Se entiende por necesidades básicas la alimentación, la vivienda, acceso a servicios médicos, vestimenta, higiene, educación, protección, cariño, entre otras.
4. Abuso sexual: es cualquier clase de conducta sexual con un niño, niña o adolescente por parte de un adulto, sea este familiar, cuidador o del colegio u otra institución (iglesia, club deportivo, etc.). Abarca desde la exhibición de los genitales (pene, vagina, trasero) hasta la violación. (Fuente: Fiscalía de Chile)

Obviamente, junto con estas cuatro tipologías básicas sobre las que existe un amplio consenso, hay clasificaciones más complejas y exhaustivas utilizadas en ámbitos profesionales especializados pero, en lo que concierne a este protocolo, se mantendrá la clasificación básica antes citada. Así mismo, ha de tenerse en cuenta que los niños, hijos e hijas de las mujeres víctimas de violencia de género, son víctimas de la misma, en tanto sufren las consecuencias de vivir en un entorno donde existe violencia, lo que amenaza e interfiere en su desarrollo físico, psíquico y/o social, como una modalidad de maltrato emocional.

Naturaleza

En función del autor o perpetrador del maltrato, se distingue entre maltrato familiar y extra familiar.

El maltrato familiar es aquel en el que el acto de violencia se produce por parte de padres, tutores o familiares, colocando al menor en una situación de desprotección que hace necesaria la intervención de las instituciones competentes para garantizar la protección de menores. Este es el ámbito de actuación de este protocolo.

El maltrato también puede darse en un contexto extra familiar; cuando el perpetrador procede de otros círculos de confianza, en ámbitos como el educativo, en actividades de tiempo libre, cuando esta violencia se ejerce a través de las tecnologías de la información y la comunicación (grooming, sexting, etc.) o cuando directamente se trata de violencia entre iguales (acoso escolar y ciberacoso).

Sólo en los casos de desprotección son las instituciones con competencia en materia de protección a la infancia las responsables de las medidas de protección de ese menor.

- **Situaciones de desprotección en función de la intensidad del maltrato:** distingue dos situaciones de desprotección: riesgo y desamparo. Por tanto, la clasificación de situaciones de gravedad en casos de maltrato infantil en el ámbito familiar tendrá dos categorías: maltrato leve o moderado, que incluye las situaciones de riesgo y maltrato grave donde se ha de incluir las situaciones que impliquen desamparo.
- **Maltrato leve o moderado:** Definido por la existencia de indicadores físicos,

psicológicos y/o sociales de maltrato que se pueden abordar educativamente en el entorno socio familiar del menor. De este modo, el menor permanece en la familia y se realiza una intervención educativa desde los servicios sociales de atención primaria, sanitarios, y/o educativos de carácter preventivo, con la finalidad de desarrollar una parentalidad positiva, respetando los derechos de los niños educándolos sin recurrir a los castigos físicos. En los casos de violencia de género, la intervención debe producirse de una forma integral, contemplando conjuntamente al menor y a la madre víctima de esta violencia. Los criterios básicos que definen -entre otros- la gravedad de maltrato son: la frecuencia e intensidad de los indicadores y el grado de vulnerabilidad del niño/a. Para valorar esa vulnerabilidad hay que evaluar, al menos, la cronicidad y frecuencia del maltrato, el acceso del perpetrador al niño, las características y condiciones en las que está el niño, y la relación entre el agresor y el niño.

- **Maltrato grave:** La situación es urgente. Se define por la existencia de indicadores físicos, psicológicos y/o sociales de maltrato o explotación que ponen en peligro la integridad y bienestar del menor. Además de los criterios anteriores, habrá que valorar de forma especial si el menor tiene algún tipo de discapacidad, la posibilidad de ser víctima de mutilación genital femenina, las características de los padres o cuidadores principales, las características del entorno familiar del niño (violencia de género) y si se solicitó alguna vez ayuda (a quién fue, cuándo y cómo se resolvió). Asimismo, habrá que tener en cuenta el riesgo para la salud mental del menor, su integridad moral y el desarrollo de supersonalidad debido al maltrato emocional continuado o a la falta de atención grave y crónica de sus necesidades afectivas o educativas por parte de padres, tutores o guardadores. El incumplimiento o el imposible o inadecuado ejercicio de los deberes de guarda como consecuencia del grave deterioro del entorno o de las condiciones de vida familiares, cuando den lugar a circunstancias o comportamientos que perjudiquen el desarrollo del menor o su salud mental. Cualquier otra situación gravemente perjudicial para el menor que traiga causa del incumplimiento o del imposible o inadecuado ejercicio de la patria potestad, la tutela o la guarda, cuyas consecuencias no puedan ser evitadas mientras permanezca en su entorno de convivencia, y que no se deban a una situación económica adversa de la familia. En los supuestos de violencia de género, las actuaciones estarán encaminadas a garantizar el apoyo necesario para procurar la permanencia de los menores con la madre, así como su protección, atención especializada y recuperación.

Procedimiento de actuación ante situaciones de maltrato infantil en el ámbito familiar

Esta clasificación y las consecuencias que tiene sobre la atención a los menores, tiene determinados procedimientos de actuación claramente diferenciados para su atención e intervención social:

- Vía o procedimiento ordinario, ante situaciones de riesgo de maltrato leve o moderado que se aplicará igualmente ante situaciones de mera sospecha. La notificación está orientada hacia los servicios sociales de atención primaria, donde se valora cada caso y se toman las medidas de apoyo al menor y a la unidad familiar oportunas.
- Vía o procedimiento de urgencia, donde se requiere atención especializada que debe ser prestada por el Servicio de Protección de Menores, se valora el desamparo y se toman las medidas de protección previstas.

Estos dos procedimientos están presentes en todas las comunidades autónomas y son descritos con mayor precisión en el apartado de notificación y afectan a todos los menores de edad víctimas de maltrato infantil, incluidos los que se encuentran en un entorno familiar donde existe exposición a la violencia de género. En los casos de violencia de género, los servicios sociales y de protección de menores deberán coordinarse con los servicios de atención a las mujeres víctimas de violencia de género.

DETECCIÓN

La detección es la etapa primordial en la protección de los derechos, por cuanto nos permite acoger, notificar y activar la red de apoyo necesaria para el NNA, en la cual deben ser distintos actores los que se encuentran insertos al interior del establecimiento, dado que, junto a las familias, son los primeros en poder visibilizar al niño, niña o adolescente ante una sospecha de vulneración de derechos, y de este modo, son los encargados de informar oportuna y formalmente dejando registro de la situación en la pauta de entrevistas foliada y firmada por quien comunica al responsable, el cual llevará a cabo las instancias posteriores. El responsable de la recopilación de antecedentes será el/la Encargado(a) de Convivencia Escolar.

Las acciones siguientes se deben llevar a cabo luego de la sospecha de vulneración de derechos en los/as estudiantes, con el objetivo de estar atentas/os a las señales de los niños, niñas y adolescentes de la posible vulneración de derechos que puedan presentar. Estas acciones son: brindar la primera acogida al NNA, escucharlo, contenerlo, validar su vivencia, sin interrogarlo ni poner en duda su relato ni solicitar que lo realice de nuevo (evitando el proceso de revictimización) y evitar comentarios y gestos.

El psicólogo(a) y/o Encargado(a) de Convivencia Escolar deberá realizar el seguimiento de la situación familiar del estudiante, realizando entrevistas tanto con la familia como con los especialistas externos.

Respecto a los plazos para la resolución y pronunciamiento en relación a los hechos ocurridos el tiempo de acción estipulado es dentro de las 24 horas desde la toma de conocimiento del hecho, de forma tal que debe ser realizada la denuncia dentro de ese periodo.

DE LA DENUNCIA

Quien detecte la posible vulneración de derechos, debe inmediatamente informar de forma personal y por escrito dentro de las 24 horas desde la toma de conocimiento del hecho al Profesor/a Jefe o Educadora de Párvulos, completando la pauta de entrevista foliada. Posteriormente, los actores anteriores deberán informar al Encargado(a) de Convivencia Escolar (mediante entrevista o a través del correo electrónico) y este último informará a la Dirección del colegio, con el objetivo de abordar la situación y realizar la denuncia en la institución que corresponda (Fiscalía, Tribunal de Familia, PDI, Carabineros) dentro del plazo estipulado (24 horas posterior a haber tomado conocimiento del hecho).

Ante una posible vulneración de derechos, se le informará al padre, madre y/o apoderado del estudiante, toda vez que alguno de éstos no se encuentre involucrado en la situación de vulneración, de forma tal que se le citará a entrevista con urgencia para poner al tanto sobre lo acontecido. Para esto, se utilizarán los canales oficiales de comunicación: teléfono de la institución, correo electrónico y/o plataforma kimche, priorizándose ante la urgencia, el llamado telefónico desde Secretaría.

Ante la gravedad de la información recibida, se dará un trato reservado de la información de los niños (as) involucrados (as) en sospechas o casos confirmados de vulneración de derechos, mediante firma de compromiso en hoja de registro de entrevista a la cual solo tienen acceso los participantes de la instancia de entrevista (Profesor/a Jefe, Encargada de Convivencia Escolar y/o Dirección y/o Psicóloga/o o Inspector/a, y/o Trabajadora Social, padre, madre y/o apoderado), firmando así un acuerdo de manejo confidencial de la información.

Además, el/la Encargado(a) de Convivencia Escolar, debe informar inmediatamente de las señales detectadas al profesional Psicólogo(a) del nivel, con el fin de recibir las primeras orientaciones para el abordaje del caso.

Es importante que el/la Encargado de Convivencia o el/la Psicóloga(a) entregue la mayor cantidad de antecedentes del niño o niña al momento de informar de la presunta vulneración de derechos: datos de identificación de este contexto familiar, indicadores observados, riesgos para el niño y/o modalidad, entre otros.

En caso de existir señales físicas y/o quejas de dolor, Dirección otorgará el permiso al funcionario responsable de este protocolo para trasladar al NNA a la Unidad de

Urgencias del Hospital de Cauquenes para una revisión médica, informando de esta acción a la familia en paralelo. Esto puede ser realizado por el/la Encargado(a) de Convivencia, Dirección o Inspectoría General.

Dentro de esta fase se debe comunicar a la familia de las primeras acciones realizadas, para lo cual el responsable deberá hablar con la familia, lo que se debería dar en los casos de gravedad y/o situaciones constitutivas de delito.

El objetivo de esta instancia es entregar información acerca de todas las acciones realizadas, como, por ejemplo, traslado a la unidad de urgencia en caso de que ocurriese, convocatoria a entrevista y sus motivos, información a Tribunal de Familia (si amerita), entre otras, de modo de establecer una alianza con la familia para considerar ayudas de especialistas externos. En todo momento se acompañará al estudiante y de ser necesario se solicitará la presencia de sus apoderados, además de resguardar al estudiante, priorizando su bienestar físico, psicológico y social, no exponiendo su intimidad y evitando un proceso de revictimización.

MEDIDAS

Se puede realizar una o más estrategias o medidas de intervención en paralelo:

1. Compromiso familiar en entrevista en profundidad con la familia: Esta nos permite conocer el contexto del NNA y su familia, levantar factores de riesgo y protección que existen en su entorno u otros aspectos relevantes para la intervención del caso. Se busca que esta sea realizada con el/la adulto(a) responsable del NNA. También es un apoyo en la generación de una alianza de trabajo con la familia en pos del bienestar de éstos. Esta acción puede ser liderada por el/la Encargado/a de Convivencia Escolar en casos de gravedad o Psicóloga/o en conjunto con el Profesor(a) Jefe o Educadora de Párvulos.
2. Derivación a red externa OLN (Oficina Local de la Niñez): si existe sospecha de vulneración de derechos, se podrá realizar la derivación debidamente autorizada por Dirección, de forma personal o por correo electrónico a: oln.cauquenes@gmail.com
3. Medidas pedagógicas y psicosociales: Las fechas exactas de evaluaciones (de proceso y/o de resultados) se informarán oportunamente a los alumnos y madres, padres y/o apoderados enviando un calendario con las evaluaciones a su correo electrónico (personal e institucional del estudiante)
4. Derivación a equipos de especialistas externos tanto para el niño (a) y su familia: Cuando se realice una derivación, esta debe ser clara, explicitando los objetivos de la misma y centrándose en la preocupación por el estado del niño, niña o adolescente. A modo de resguardo se debe realizar la derivación por escrito o correo electrónico y dejar un respaldo que confirme la recepción de dicha derivación por parte de la otra institución. La derivación debe ser realizada por la Psicóloga o Encargado(a) de Convivencia Escolar del colegio.
5. Judicialización de casos: Esta acción se puede realizar en dos tipos de situaciones:

-En los casos donde se observen indicadores de presuntas vulneraciones de derechos graves constitutivas de delito, o violencia intrafamiliar reiterada, como institución educativa, **TODO FUNCIONARIO TIENE LA OBLIGACIÓN LEGAL DE DENUNCIAR**, es decir, comunicar estos hechos ante el órgano que corresponda (Fiscalía, Policía de Investigaciones o Carabineros), realizándose de forma personal o llamado telefónico?, existiendo un plazo legal de 24 horas para presentarla desde que se toma conocimiento de los hechos, tal como lo señala el artículo 175 del Código Procesal Penal, que determina la obligación de hacerlo.

- En los casos donde se observen indicadores de riesgo para el bienestar del niño, niña y adolescente, como pueden ser: ausencia de un(a) adulto(a) que asuma un rol protector en la familia, invalidación del hecho de posible vulneración de derechos por parte de la familia, mantención de contacto del presunto agresor con el niño(a) o adolescente, independiente del contexto de ocurrencia de la presunta vulneración, contar con antecedentes de medidas de protección y/o denuncias anteriores por vulneraciones de derechos graves, consumo problemático de drogas

en el adulto responsable del niño, niña o adolescente, falta de adherencia por parte de la familia a entrevistas y derivaciones a equipos de apoyo, etc. Ante la presencia de estos indicadores, el Liceo Inmaculada Concepción, mediante la Dirección, presentará oportunamente un requerimiento de medida de protección a favor del niño, niña y/o adolescente en el Tribunal de Familia o en Fiscalía. La solicitud de una medida de protección puede generar que el Tribunal de Familia adopte de manera inmediata medidas apropiadas y oportunas destinadas a proteger al niño o niña, como por ejemplo: derivación a una evaluación psicológica a niño(a) o adolescente, derivación a evaluación de competencias parentales a padres o adultos responsables, derivación a programas para la reparación del daño, obligación de asistencia del niño, niña o adolescente al establecimiento, obligatoriedad de tratamiento por consumo de alcohol o droga a los adultos responsables (en caso de ser necesario), alejar al presunto agresor(a) del niño, niña o adolescente, entre otras. La información y/o denuncia a Tribunal de Familia o Fiscalía se realizará de forma personal o a través del correo electrónico jl_cauquenes@pjud.cl

Cuando existan funcionarios de esta institución educacional involucrados en los hechos, se aplicarán medidas protectoras destinadas a resguardar la integridad de los estudiantes, las que deberán ser aplicadas conforme la gravedad del caso. Entre estas medidas pedagógicas y psicosociales deben asegurar resguardar al NNA, en las que se contemplan: la separación del eventual responsable de su función directa con los estudiantes, pudiendo trasladarlo a otras labores o funciones fuera del aula, desvinculación del mismo/a una vez se determine su responsabilidad, derivar al afectado/a y su familia a algún organismo de la red que pueda hacerse cargo de la intervención.

Si la situación es de gravedad en un niño, niña o adolescente, y existen lesiones físicas, se procederá a la constatación de lesiones, siendo acompañado a Servicio de Urgencias del Hospital de Cauquenes, luego de la cual el/la Encargado(a) de Convivencia, Profesor o Inspector, con la debida autorización de Dirección, se dirigirá personalmente con el/la estudiante víctima a Tribunales de Familia, PDI o Carabineros. Se dará aviso al padre, madre o tutor legal toda vez que no sea el responsable de las lesiones presentes en el menor de edad.

Respecto a los funcionarios, es DEBER de todos los/as funcionarios/as poner en conocimiento o denunciar de manera formal cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos en contra de un/a estudiante, tan pronto lo advierta con el fin de que Equipo de Convivencia Escolar o Dirección informen oportunamente a Tribunales de Familia de ser el caso u a otra institución que corresponda (PDI, Carabineros, Fiscalía), por lo que el procedimiento es dar aviso de manera verbal y escrita a Encargado/a de Convivencia Escolar quien proseguirá con el protocolo de acción junto a Dirección dentro de 24 horas siguientes de la toma de conocimiento del hecho. De igual forma, el/la funcionario que tome conocimiento de un hecho de vulneración de derechos puede hacer denuncia de manera directa ya sea presencialmente o bien mediante llamado telefónico, siendo esto un DEBER para todo ciudadano.

Fonos de contacto

Carabineros: 133

Policía de Investigaciones (PDI): 134

Fiscalía Cauquenes: 73 – 2623550 / 600 333 0000 (call center nacional)

Oficina Local de la Niñez (OLN): +56 73 256 5234 – oln.cauquenes@gmail.com

Tribunal de Familia Cauquenes: (73) 251 2512

Cabe señalar que cuando el establecimiento realiza una denuncia, lo hace siempre contra quien resulte responsable. Asimismo, al realizar la denuncia la institución no está acreditando la ocurrencia de los hechos ni está determinando responsabilidades penales ni sanciones, sino que entrega los antecedentes para que la situación detectada sea investigada por los organismos pertinentes y así garantizar el resguardo de la integridad física y psicológica de los niños, niñas y/o adolescentes implicados. En esta misma línea, sin dejar de lado la obligación legal, es

recomendable sugerir a las propias familias y/o adultos responsables que pongan la denuncia como una forma de activar los recursos protectores de ésta, siempre y cuando los agresores sean personas externas a sus familias o adultos responsables. En suma a lo anterior, las medidas que adopte el establecimiento serán aplicadas toda vez que el adulto implicado sea un/a funcionario/a, un familiar o un desconocido, ajustándose las mismas a las características del caso.

NORMATIVA LEGAL CON RESPECTO A LA DENUNCIA

Art. 175 del Nuevo Código Procesal Penal estipula que estarán obligados a denunciar en su párrafo(e): “Los Directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a los Estudiantes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento. La denuncia realizada por alguno de los obligados en este artículo eximirá al resto”.

Art. 176 del mismo Código Procesal Penal aclara que “Las personas indicadas en el artículo anterior: “Deberán hacer la denuncia dentro de las veinticuatro horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho criminal (..)”.

Art. 177 explica qué pasa si alguno de estas personas no denuncia: “Las personas indicadas en el artículo 175 que omitieren hacer la denuncia que en él se prescribe incurrirán en la pena prevista en el artículo 494 del Código Penal, o en la señalada en disposiciones especiales, en lo que correspondiere”. “La pena por el delito en cuestión no será aplicable cuando apareciere que quien hubiere omitido formular la denuncia arriesgaba la persecución penal propia, del cónyuge, de su conviviente o de ascendientes, descendientes o hermanos”.

También se deben denunciar los delitos cometidos por los NNA, mayores de 14 años y menores de 18 años, puesto que poseen Responsabilidad Penal Adolescente, Ley 20.084.

SEGUIMIENTO

Este es un proceso continuo y sistemático que permite obtener retroalimentación permanente sobre cómo se va avanzando en el cumplimiento de las acciones de intervención acordados, o bien, ver la necesidad de generar nuevas estrategias, además de mantener visibilizado al niño(a) resguardando sus condiciones de protección.

El responsable del seguimiento es el/la Profesor/a Jefe, o Educadora de Párvulos, y/o Encargado(a) de Convivencia Escolar y/o Psicólogos(as) del nivel, con el fin de generar retroalimentaciones del proceso con las familias.

- a) Resguardo al proceso de seguimiento: Considerando que es posible que las estrategias definidas no produzcan los resultados esperados, sufran atrasos o interferencias y/o que el riesgo vuelva a presentarse en el tiempo, se realiza unacompañamiento del caso lo cual permite tomar decisiones que apunten al bienestar del NNA. Esto conlleva un tratamiento reservado de la información de los niños (as) involucrados(as) en sospechas de vulneración de derechos.
- b) Talleres educativos para padres y/o apoderados: Esta estrategia de trabajo se centra en el fortalecimiento del rol parental y educativo, focalizado en sensibilizar a los padres o adultos responsables en la protección de los derechos de sus hijos(as). Se entregan herramientas para generar espacios de crianza centrados en el bienestar del niño o niña.

A.- Estrategias dirigidas hacia el niño(a) desde el colegio.

1. Entrevista con familia: Dependiendo de las características del caso, puede ser necesario realizar una segunda o tercera entrevista con la familia, con objeto de ir verificando en conjunto los acuerdos establecidos, evaluar la necesidad de cambiar algunas estrategias, determinar las necesidades actuales que pueda estar teniendo el niño o su familia, entre otros aspectos. La entrevista puede ser solicitada por el colegio como también por la familia. Esta acción puede ser liderada por los responsables del seguimiento del caso.
2. Acogida y contención: Es relevante que el colegio mantenga siempre una

actitud de acogida y disposición a las necesidades del niño o niña, teniendo una respuesta sensible por parte del equipo. Asimismo, debe generar estrategias de contención que ayuden a aminorar las angustias y/o ansiedades respecto a lo que está viviendo, para lo cual el equipo contará con el apoyo de psicólogos, sin embargo, los psicólogos(as) del establecimiento no realizarán intervención de tipo clínica, por cuanto escapa de su rol educacional. Por lo demás, puede existir una sobreintervención toda vez que el estudiante se encuentre en tratamiento psicológico externo (particular o en servicio público de salud)

3. Observación en aula: Esta se debe mantener de manera frecuente y sistemática frente a las conductas, actitudes y condiciones en que se encuentra el NNA que está en seguimiento por una sospecha de vulneración de derechos. Esta acción debe ser realizada por la Encargada de Convivencia Escolar, y/o Profesores y/o Psicólogo(a) del nivel.
4. Registro en bitácora o cuadernos de registro: Corresponde a un registro sistemático que realizan los docentes de nivel y a la hoja de vida de los estudiantes del libro de clases que registran los/las profesores del estado actual del niño o niña respecto a las condiciones de higiene y presentación personal, comportamiento del niño, niña o adolescente, rol del apoderado u otro antecedente que se considere relevante.

DIFUSIÓN DEL PROTOCOLO ACTIVADO

Se notificará a los padres o cuidadores directos del niño, niña o adolescente involucrado/a de la activación y seguimiento del presente protocolo por el/la Encargado(a) de Convivencia Escolar y/o Psicólogo(a) del nivel en entrevista personal, dejando registro en la Pauta de entrevista. Cabe mencionar que se llevará a cabo la entrevista con el adulto responsable siempre y cuando no sean los agresores del NNA.

A Dirección se informará respecto a la activación del protocolo de forma personal y formal o a través del correo electrónico correspondiente, en tanto que al Profesor/a Jefe o Educadora de Párvulos se le informará mediante entrevista personal o correo electrónico dejando registro de esto en hoja de entrevista validada por su firma.

CIERRE

Se realizará un cierre cuando, el establecimiento en conjunto a los padres o cuidadores del/la estudiante, consideren que el niño, niña o adolescente está en condiciones de protección y estas se darán cuando:

- a) El NNA ha sido derivado(a) y está siendo atendido(a) por el equipo pertinentes y/o se encuentra en proceso de reparación/tratamiento por la situación de vulneración, si así corresponde, y se encuentra fuera de riesgo.
- b) El NNA no requirió derivación, manteniendo una asistencia permanente y sin presencia de señales, indicadores y/o sintomatología asociada a vulneración, situación que también se observa en su contexto familiar.
- c) Se ha logrado el fortalecimiento del rol protector de la familia mediante el trabajo psicológico y educativo desde el colegio.
- d) El NNA egresó y se encuentra en condiciones de protección antes señaladas y el equipo externo de apoyo generó un alta del tratamiento.

La información del cierre del proceso se realizará a través de las entrevistas personales al apoderado o tutor legal. A los profesores o Educadora de Párvulo se les informará de forma personal y formal o a través de entrevista presencial o a mediante correo electrónico.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES

ETAPAS	PROCEDIMIENTO	RESPONSABLES	PLAZOS	MEDIDAS APODERADOS	MEDIDAS DE RESGUARDO (FORMATIVAS/PEDAGÓGICAS)
1.- Toma de conocimiento	Funcionario/a que toma conocimiento del hecho debe informar de forma presencial o vía correo a Profesor/a Jefe o Educadora de Párvulos. De esta instancia queda registro escrito de lo informado, el cual se firma por los participantes. Se acuerda confidencialidad de la información	Funcionario/a que toma conocimiento del hecho	Inmediatamente una vez tomado conocimiento del hecho	No aplica	No aplica
2.- Informa a Convivencia Escolar	Profesor/a Jefe o Educadora de Párvulos informa de forma presencial o vía correo a Enc. De Conv. Escolar. De esta instancia queda registro escrito de lo informado, el cual se firma por los participantes. Se acuerda confidencialidad de la información.	Profesor/a Jefe o Educadora de Párvulos	Inmediatamente una vez tomado conocimiento del hecho	No aplica	No aplica
3.- Entrevista Apoderados	Se cita vía telefónica a entrevista presencial a los padres del o los estudiantes involucrados en el hecho, de la cual se deja registro escrito, firmando quienes participen de dicha instancia. Se acuerda confidencialidad de la información.	Dirección y/o Enc. Conv. Escolar y/o Inspectoría	Dentro de las 24 horas una vez conocida la situación	Entrevista presencial para informar la situación y pasos a seguir de acuerdo al caso. Se firma entrevista y se acuerda confidencialidad de la información.	No aplica
4.- Denuncia	Se realiza denuncia en institución que corresponda según características del caso ya sea de manera presencial o vía oficio.	Encargada de Convivencia Escolar, Dirección o Inspectoría	Dentro de las 24 horas una vez conocida la situación	No aplica	Derivación a institución acorde a las características del caso (PDI, OLN, Carabineros, Fiscalía, Tribunal de familia)
5.- Medidas internas	1.- Se realiza entrevista presencial con Profesor/a Jefe del/los estudiante/es involucrados para informar la situación y la aplicación de protocolo. Se deja registro escrito de esto y se firma compromiso de confidencialidad	Encargada de Convivencia Escolar, Dirección o Inspector General	Dentro de las 24 horas una vez conocida la situación	Informar mediante entrevista presencial o correo electrónico sobre las medidas adoptadas en pro del bienestar del/la	Éstas son aplicadas de acuerdo a las características del caso y/o sugerencias recibidas por entidades externas.

	2.- Se acuerdan medidas pedagógicas aplicables al caso en pro del bienestar del/los estudiante/es.			estudiante.	Dentro de éstas se encuentran: recalendarización de evaluaciones, ampliación de plazos, cambio de formato de evaluación (oral, escrito, etc.), apoyo psicosocial en términos de contención emocional o apoyo social, entre otras.
6.- Seguimiento	Mediante entrevista presencial y/o correo electrónico se realiza seguimiento con los apoderados y/o el/la estudiante. Además, en caso de ser requerido, se realiza coordinación con entidad externa (OLN, CESFAM, etc.). En todo caso se deja registro escrito del encuentro con las firmas correspondientes. Se acuerda confidencialidad de la información.	Profesor/a Jefe y/o Enc, Conv. Escolar.	Quincenal a contar desde que se toma conocimiento del hecho.	Participación en entrevista de seguimiento (presencial o vía correo electrónico)	Proceso de seguimiento.

Notas:

A.- Como forma de resguardar la intimidad e identidad del/la estudiante en todo momento, éste/a puede estar en compañía de sus padres o apoderados, o adulto de su confianza toda vez que lo solicite.

B.- Ante situaciones constitutivas de vulneración de derechos, no se le interrogará de manera intrusiva al estudiante, como forma de evitar el proceso de revictimización y priorizando por su bienestar, de forma tal que la entrevista se limitará a recoger los antecedentes que él/ella exponga y se procurará dar contención, sin cuestionar la veracidad de su narración.

C.- Mediante firma de compromiso de confidencialidad asumido en entrevista del caso, los funcionarios resguardarán la información del caso y por ende de los estudiantes y familias involucradas, sin exponer dicha situación ante la comunidad.

D.- Si en la situación de vulneración de derechos de un estudiante se detecta la participación de un adulto funcionario/a del establecimiento educacional, se aplicarán medidas protectoras como separación del eventual responsable de su función directa con los estudiantes, pudiendo ser trasladada/o a otras labores, entre otras. Éstas medidas son consistentes con nuestro Reglamento de Higiene y Seguridad, específicamente en lo referido a obligaciones y prohibiciones que está sujeto el personal de la institución.

2.-Protocolo de actuación frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes

El Abuso Sexual Infantil es una realidad a la que muchos no quisiéramos vernos nunca expuestos; sin embargo, niños y niñas son afectados diariamente por este grave problema, ya sea dentro de su familia o fuera de ella.

La prevención y acción frente al Abuso Sexual Infantil es una tarea ineludible del sistema escolar y de la comunidad educativa en su conjunto, ya que es en este ámbito donde se espera contribuir a que los y las estudiantes alcancen un desarrollo afectivo y social pleno y saludable.

Este protocolo de Acción y Prevención da a conocer estrategias y acciones para contribuir a la disminución de la incidencia y prevalencia de este problema en las comunidades educativas:

- Clarificar y unificar los conceptos básicos más importantes sobre abuso sexual infantil.
- Aunar criterios respecto de los procedimientos a seguir en casos de agresión sexual infantil dentro o fuera del establecimiento.
- Aclarar y motivar a todos los funcionarios/as de la institución sobre su papel en la prevención y detección del abuso sexual infantil.
- Aunar criterios respecto de los procedimientos y espacios al interior del liceo que generan un ambiente preventivo y protegido frente al abuso sexual.
- Definir los procesos de detección y notificación, indicando cuándo, cómo y a quién debe comunicarse la situación observada.
- Promover respuestas coordinadas entre las diferentes entidades de la Comunidad Educativa (Dirección, Coordinadores/as de convivencia escolar, Inspectoría, Docentes, etcétera)

CONCEPTOS CLAVES

- a) Definición del Abuso Sexual: El Abuso Sexual Infantil es el contacto o interacción entre un niño/a con un adulto, en el cual el menor es utilizado(a) para satisfacer sexualmente al adulto. Pueden ser actos cometidos con niños/as del mismo o diferente sexo del agresor. Es un delito y se castiga por la ley ya que viola los derechos fundamentales del ser humano, en especial cuando son niños o niñas.
- b) Tipos de Abuso Sexual:
 - Abuso sexual propio: es una acción que tiene un sentido sexual, pero no es una relación sexual y la realiza un hombre o una mujer hacia un niño/a. Generalmente consiste en tocaciones del agresor/a hacia el niño/a o de éstos al agresor/a, pero inducidas por él mismo/a.
 - Abuso sexual impropio: es la exposición a niños/as de hechos de connotación sexual, tales como:
 - Exhibición de genitales.
 - Realización del acto sexual.
 - Masturbación.
 - Sexualización verbal.

- Exposición a pornografía.
- Violación: Es todo acto de penetración por vía genital, anal u oral, que se realiza sin el consentimiento de la víctima, la que puede ser un niño/a menor de 14 años (según establece el Código Penal). También es violación si la víctima es mayor de 14 años, y el agresor hace uso de la fuerza, intimidación, aprovechándose de que se encuentra privada de sentido o es incapaz de oponer resistencia. Asimismo, será violación si la introducción se realiza en una persona con trastorno o enajenación mental.
- Estupro: es la realización del acto sexual aprovechándose de la inexperiencia sexual de la víctima o que se basa en una situación de abuso de autoridad, pudiendo ser víctimas niños/as que tengan entre 14 y 18 años. También existe estupro si dicha acción se realiza aprovechándose de una relación de dependencia que la víctima tiene con el agresor, sea esta de carácter laboral, educacional o de cuidado, o bien si la engaña abusando de la inexperiencia o ignorancia sexual de la víctima.

RESPONSABILIDAD DE LOS ESTABLECIMIENTOS

Las principales responsabilidades de los directores, equipos directivos y comunidades educativas de nuestro liceo son:

- Detección y notificación de situaciones de riesgo de agresión sexual infantil.
- Seguimiento de niños o niñas y sus familias, en aquellos casos en que se ha detectado riesgo o cuando los estudiantes han sido vulnerados en sus derechos. Entendemos seguimiento por "todas aquellas acciones (pregunta directa al apoderado, llamada telefónica, visita domiciliaria, informe escrito u oral de alguna institución de la red, etc.) que permita conocer la evolución de la situación de vulneración de derecho pesquisada".
- Orientación y apoyo a las madres y padres sobre dificultades en la crianza de sus hijos.
- Los equipos de los establecimientos deben dar a conocer las situaciones detectadas y no dejar que permanezcan ocultas. Cuanto antes se notifique, antes se podrán activar los recursos necesarios para atender al niño/a y a su familia, evitando el agravamiento y cronicidad del posible abuso sexual.

NORMATIVA LEGAL

En la legislación chilena es la Constitución Política la que asegura en el Artículo 19 N°1, el derecho de todas las personas a la vida, la integridad física y psíquica, siendo, por tanto, sujetos de dicha protección todos los individuos de la especie humana, cualquiera sea su edad, sexo, estirpe o condición.

En relación a la obligación de denunciar hechos con características de abuso sexual infantil, cabe destacar que tanto la Ley de Menores como el Código Procesal Penal establecen la obligación para los funcionarios/as públicos, directores/as de establecimientos educacionales públicos o privados y profesores/as, de denunciar estos hechos. Dicha obligación debe ser cumplida dentro de las 24 horas siguientes a las que se tuvo conocimiento de los hechos, sancionándose su incumplimiento en el Artículo 177 del Código Procesal Penal en relación con el Artículo 494 del Código Penal, con la pena de multa de 1 a 4 UTM.

La Ley N°19.968 que crea los Tribunales de Familia plantea, además, que será este tribunal el que abordará los hechos en los cuales aparezcan vulnerados los derechos de los niños/as (violencia intrafamiliar y otros que vulneren sus derechos), así como también las causas relativas a abuso sexual infantil, no constitutivos de delito.

CONSECUENCIAS DEL ABUSO SEXUAL INFANTIL

Múltiples son las consecuencias del Abuso Sexual Infantil y pueden variar de una niña/o a otro, dependiendo de sus propias características.

Es común que el abuso sexual afecte el desarrollo integral de un niño/a tanto a nivel físico como psicológico y social. Por ello se detallarán de forma general una serie de secuelas, con el fin de dimensionar la importancia de prevenir que los niños/as sufran tan grave vulneración:

a) Consecuencias emocionales a corto plazo o en período inicial a la agresión.

- Sentimientos de tristeza y desamparo
- Cambios bruscos de estado de ánimo.
- Irritabilidad.
- Rebeldía.
- Temores diversos.
- Vergüenza y culpa.
- Ansiedad
- Baja en rendimiento escolar.
- Dificultades de atención y concentración.
- Desmotivación por tareas escolares.
- Desmotivación general.
- Conductas agresivas.
- Rechazo a figuras adultas.
- Marginalidad.
- Hostilidad hacia el agresor.
- Temor al agresor.
- Embarazo precoz.
- Enfermedades de transmisión sexual.

b) Consecuencias emocionales a mediano plazo

- Depresión enmascarada o manifiesta.
- Trastornos ansiosos.
- Trastornos de sueño: terrores nocturnos, insomnio.
- Trastornos alimenticios: anorexia, bulimia, obesidad.
- Distorsión de desarrollo sexual.
- Temor a expresión sexual.
- Intentos de suicidio o ideas suicidas.
- Repitiencias escolares.
- Trastornos de aprendizaje
- Fugas del hogar.
- Deserción escolar.

- Ingesta de drogas y alcohol.
- Inserción en actividades delictuales.
- Interés excesivo en juegos sexuales: Masturbación compulsiva, Embarazo precoz, Enfermedades de transmisión sexual.

c) Consecuencias emocionales a largo plazo

- Disfunciones sexuales.
- Baja autoestima y pobre autoconcepto.
- Estigmatización: sentirse diferente a los demás.
- Depresión
- Trastornos emocionales diversos.
- Fracaso
- Prostitución
- Promiscuidad sexual.
- Alcoholismo.
- Drogadicción.
- Delincuencia.
- Inadaptación social.
- Relaciones familiares conflictivas.

Fuente: Protocolo Detección e Intervención en Situaciones de Maltrato Infantil, (JUNJI) 2009

SEÑALES DE ALERTA

Las señales de alerta son signos o síntomas de disfuncionalidad o anomalía en el desarrollo físico y/o psíquico del niño/a que no corresponden con el momento evolutivo del mismo y que no responden a causas orgánicas. Indican que algo sucede y que el niño/a está somatizando lo que le ocurre. Obviamente, estos síntomas no dicen nada por sí mismos si se presentan de manera aislada y de forma puntual. Pasan a ser señales de alerta cuando van asociadas (existe más de un síntoma) y/o son persistentes en el tiempo.

Además de los indicadores físicos o psicológicos presentes en niños/as o adolescentes, lo que también nos puede indicar la posibilidad de existencia de una situación de abuso sexual infantil, es la actitud de los padres, madres y/o responsables del niño/a ante la intervención de los profesionales frente a las señales de alerta. Si ante una señal de alerta, la actitud de ellos/as no es de solicitud de apoyo o de colaboración ante la propuesta de intervención y lo que ocurre es un dejo de indiferencia, rechazo u omisión de las indicaciones de la intervención, podemos pensar en una posible situación de Abuso Sexual Infantil.

A. Indicadores Físicos:

- Dolor o molestias en el área genital.
- Infecciones urinarias frecuentes.
- Cuerpos extraños en ano y vagina.
- Retroceso en el proceso de control de esfínter, es decir, se orinan (eneuresis) o defecan (encopresis).
- Comportamiento sexual inapropiado para su edad, tales como: masturbación compulsiva, promiscuidad sexual, exacerbación en

conductas de carácter sexual.

- Se visten con varias capas de ropa o se acuestan vestidos.

B. Indicadores Emocionales, Psicológicos y Conductuales:

- Cambios repentinos en conducta y/o en el rendimiento escolar.
- Dificultad en establecer límites relacionales, tales como: desconfianza o excesiva confianza.
- Resistencia a regresar a casa después del Liceo.
- Retroceso en el lenguaje.
- Trastornos del sueño.
- Desórdenes en la alimentación.
- Autoestima disminuida.
- Trastornos somáticos (dolor de cabeza y/o abdominal, desmayos).
- Ansiedad, inestabilidad emocional.
- Sentimientos de culpa.
- Inhibición o pudor excesivo.
- Aislamiento, escasa relación con sus compañeros.
- Conducta sexual no acorde a la edad, como masturbación compulsiva; verbalizaciones, conductas, juegos sexuales o conocimientos sexuales inapropiados para su edad; agresión sexual a otros niños, etc.
- Miedo a estar solo o con algún miembro específico de la familia.
- Intentos de suicidio o ideas suicidas.
- Comportamientos agresivos y sexualizados.

Fuente: Guía Educativa en Prevención del Abuso Sexual a Niños y Niñas, Ministerio de Justicia 2012, Chile.

PROCEDIMIENTO DE DENUNCIA Y ACCIÓN ANTE EL ABUSO SEXUAL

Ante un caso de vulneración de derechos en la esfera de la sexualidad develado por un menor de edad, se dejará registro escrito de su denuncia sin realizar preguntas inadecuadas y evitando un proceso de victimización secundaria, de forma tal que el/la funcionario/a se limitará a registrar por escrito solo lo que el/la estudiante señale. Posteriormente, el/la funcionario/a pondrá en conocimiento a Encargado/a de Convivencia Escolar para realizar la denuncia correspondiente en alguna institución judicial (Fiscalía, PDI, Carabineros, etc.). El plazo para esto es de 24 horas una vez tomado conocimiento del hecho.

El padre, madre y/o apoderado tomará conocimiento de la situación mediante entrevista con Encargada de Convivencia Escolar, de la cual se deja registro escrito. Cabe mencionar que se llevará a cabo la entrevista con el adulto responsable siempre y cuando no sea indicado como el/la agresor/a del menor de edad.

Los canales de comunicación oficial utilizadas por nuestro establecimiento es correo electrónico, llamado telefónico desde Secretaría y plataforma Kimche para coordinar entrevistas presenciales, de las cuales queda registro escrito, no obstante, en el caso de activación de protocolo por agresión sexual o hechos de connotación sexual, se citará al apoderado mediante llamado telefónico en razón a la urgencia y delicadeza de la situación, durante las 24 horas una vez tomado conocimiento del hecho.

Ante la gravedad de la información recibida, se dará un trato reservado de la

información de los niños (as) involucrados (as) en sospechas o casos confirmados de vulneración de derechos, mediante firma de compromiso en hoja de registro de entrevista a la cual solo tienen acceso los participantes de la instancia de entrevista (Profesor/a Jefe, Encargada de Convivencia Escolar, Psicóloga/o, Inspector/a, Trabajadora Social, padre, madre y/o apoderado), firmando así un acuerdo de manejo confidencial de la información.

Es importante mencionar que:

- No notificar un caso de abuso sexual infantil nos hace cómplices de esta situación.
- La conducta pasiva de los equipos frente a la sospecha de abuso puede significar la pérdida de la vida del niño/a o la mantención de la situación de abuso, la cual puede tener consecuencias nefastas para él/ella.
- Revelar una situación de abuso no implica denunciar a otra persona, sino informar la situación y trasladar la información del ámbito privado de la familia del niño/a al ámbito público, facilitando así las intervenciones que permiten detener la violencia y reparar el daño causado.
- Las actuaciones de este protocolo no están encaminadas a determinar responsabilidades penales ni sanciones, sino a garantizar el resguardo de la integridad física y psicológica de los y las estudiantes.

2.1 Protocolo de actuación frente a Situación de abuso Sexual, de Violación o Maltrato físico y/o psicológico de un estudiante por parte de una persona externa al liceo

Si un niño o niña le relata al profesor/a o a un funcionario/a del establecimiento el haber sido abusado/a, violado/a o maltratado/a por un familiar o persona externa al establecimiento, o si el/la mismo/a profesor/a o funcionario/a sospecha que el niño o niña está siendo víctima de maltrato, se deben realizar los siguientes procedimientos:

- A. Establecer una conversación por parte del docente o funcionario con el niño o niña
 - Tener una conversación en un lugar privado y tranquilo.
 - Informarle que la conversación será privada y personal.
 - Darle todo el tiempo que sea necesario.
 - Demostrarle que lo comprende y que lo toma en serio.
 - No hacer preguntas tales como ¿Han abusado de ti?, ¿Te han violado?...
 - No presionarlo para que conteste preguntas o dudas.
 - No criticar, no juzgar, ni demostrar desaprobación tanto del niño como del agresor
 - No sugerir respuestas.
 - No obligarlo a mostrar sus lesiones o quitarse la ropa.
 - Actuar serenamente, lo importante es CONTENER.
 - No solicitar detalles excesivos.
 - Reafirmarle que no es culpable de la situación.
 - Ofrecerle colaboración y ASEGURARLE que será ayudado por otras personas.

- B. Derivación

Inmediatamente luego de la conversación con el/la estudiante, se debe derivar al Psicólogo y/o Encargado de Convivencia Escolar, quien junto al equipo directivo y psicosocial definirán líneas a seguir (denuncia, contacto con el apoderado o adulto responsable del niño/a, redacción de oficio u informe, traslado centro de urgencia de ser necesario). En el caso que sea el mismo apoderado el/la sospechoso de cometer abuso, se sugiere no entrevistar(a), ya que tiende a negar los hechos o a retirar a los estudiantes del establecimiento.

Protocolo de actuación ante situación de Abuso Sexual, de Violación o Maltrato físico y/o psicológico de un estudiante por parte de una persona externa al liceo

ETAPAS	PROCEDIMIENTO	RESPONSABLES	PLAZOS	MEDIDAS APODERADOS	MEDIDAS DE RESGUARDO (FORMATIVAS/PEDAGÓGICAS)
1.- Toma de conocimiento	Funcionario/a que toma conocimiento del hecho debe informar de forma presencial o vía correo a Enc. Conv. Escolar. De esta instancia queda registro escrito de lo informado, el cual se firma por los participantes en caso de ser vía presencial.	Funcionario/a que toma conocimiento del hecho	Inmediatamente una vez tomado conocimiento del hecho	No aplica	No aplica
2.- Entrevista Apoderados	Se cita vía telefónica a entrevista presencial a los padres del o los estudiantes involucrados en el hecho, de la cual se deja registro escrito, firmando quienes participen de dicha instancia. Esto, además, como acuerdo de privacidad del manejo de la información.	Dirección y/o Enc. Conv. Escolar y/o Inspectoría	Dentro de las 24 horas una vez conocida la situación	Entrevista presencial para informar la situación y pasos a seguir de acuerdo al caso. Se firma entrevista y se acuerda confidencialidad de la información.	No aplica.
3.- Denuncia	Se realiza denuncia en institución que corresponda según características del caso ya sea de manera presencial o vía oficio.	Encargada de Convivencia Escolar, Dirección o Inspectoría.	Dentro de las 24 horas una vez conocida la situación	No aplica, pues la denuncia la realiza el establecimiento educacional.	Derivación a institución acorde a las características del caso (PDI, OLN, Carabineros, Fiscalía, Tribunal de familia)
4.- Medidas internas	1.- Se realiza entrevista presencial con Profesor/a Jefe del/los estudiante/es involucrados para informar la situación y la aplicación de protocolo. Se deja registro escrito de esto y se firma compromiso de confidencialidad (toda vez que no haya participado en entrevista previa con apoderados) 2.- Se acuerdan medidas pedagógicas aplicables al caso en pro del bienestar	Encargada de Convivencia Escolar, Dirección o Inspector General	Dentro de las 24 horas una vez conocida la situación	Informar mediante entrevista presencial o correo electrónico sobre las medidas adoptadas en pro del bienestar del/la estudiante.	Éstas son aplicadas de acuerdo a las características del caso y/o sugerencias recibidas por entidades externas. Dentro de éstas se encuentran: recalendarización de evaluaciones, ampliación de plazos, cambio de formato de evaluación (oral, escrito, etc.),

	del/los estudiante/es.				apoyo psicosocial en términos de contención emocional o apoyo social, entre otras.
5.- Seguimiento	Mediante entrevista presencial y/o correo electrónico se realiza seguimiento con los apoderados y/o el/la estudiante. Además, en caso de ser requerido, se realiza coordinación con entidad externa (OLN, CESFAM, etc.). En todo caso se deja registro escrito del encuentro con las firmas correspondientes.	Profesor/a Jefe y/o Enc, Conv. Escolar.	Quincenal a contar desde que se toma conocimiento del hecho.	Participación en entrevista de seguimiento (presencial o vía correo electrónico)	Proceso de seguimiento.

2.2 Situación de Abuso Sexual, de Violación o Maltrato físico y/o Psicológico de un Estudiante por parte de otro Estudiante

Si un niño o niña le relata al profesor/a o a un funcionario del establecimiento, haber sido abusado/a, violado/a o maltratado/a por un estudiante del mismo establecimiento educacional, o si el mismo profesor/a o funcionario/a sospecha que el niño o niña está siendo víctima de maltrato por otro Estudiante, se debe seguir el procedimiento antes mencionado, incorporando las siguientes acciones:

- Se cita a los padres de la víctima y del victimario por separado para comunicarle la situación ocurrida con su hija/o, por el/la Encargado(a) de Convivencia Escolar.
- Separar a la víctima del victimario, mientras dure la recopilación de antecedentes, suspensión cautelar.
- Realizar la derivación correspondiente por parte Dirección.

Distinción por edades

- Estudiante victimario menor de 14 años: en este caso se habla de conducta de connotación sexual y no de abuso sexual infantil. Además, no constituye delito e implica solamente medidas de protección. Aquí se debe pedir una medida de protección para los menores directamente mediante una denuncia ante el Tribunal de Familia, quien investigará una eventual vulneración de derechos respecto del menor, que pudiera influir en las conductas denunciadas.
- Estudiante victimario mayor de 14 años: implica una conciencia de trasgresión hacia el otro, lo cual constituye un delito y amerita una denuncia formal ante Fiscalía, Tribunales de Familia.

Situación de Abuso Sexual, de Violación o Maltrato físico y/o Psicológico de un Estudiante por parte de otro Estudiante

ETAPAS	PROCEDIMIENTO	RESPONSABLES	PLAZOS	MEDIDAS APODERADOS	MEDIDAS DE RESGUARDO (FORMATIVAS/PEDAGÓGICAS)
1.- Toma de conocimiento	Funcionario/a que toma conocimiento del hecho debe informar de forma presencial o vía correo a Enc. Conv. Escolar. De esta instancia queda registro escrito de lo informado, el cual se firma por los participantes en caso de ser vía presencial.	Funcionario/a que toma conocimiento del hecho	Inmediatamente una vez tomado conocimiento del hecho	No aplica	No aplica
2.- Entrevista Apoderados	Se cita vía telefónica a entrevista presencial; por separado, a los padres del o los estudiantes involucrados en el hecho, de la cual se deja registro escrito, firmando quienes participen de dichas instancias. Esto, además, como acuerdo de privacidad del manejo de la información.	Dirección y/o Enc. Conv. Escolar y/o Inspectoría	Dentro de las 24 horas una vez conocida la situación	Entrevista presencial con los apoderados de los estudiantes involucrados para informar la situación y pasos a seguir de acuerdo al caso. Se firman entrevistas y se acuerda confidencialidad de la información en ambos casos.	Separación física dentro del establecimiento escolar (incluidos recreos). Suspensión del victimario como medida cautelar.
3.- Denuncia	Se realiza denuncia en institución que corresponda según características del caso ya sea de manera presencial o vía oficio.	Encargada de Convivencia Escolar, Dirección o Inspectoría.	Dentro de las 24 horas una vez conocida la situación	No aplica, pues la denuncia la realiza el establecimiento educacional.	Derivación a institución acorde a las características del caso (PDI, OLN, Carabineros, Fiscalía, Tribunal de familia)
4.- Medidas internas	1.- Se realiza entrevista presencial con Profesor/a Jefe del/los estudiante/es involucrados para informar la situación y la aplicación de protocolo. Se deja registro escrito de esto y se firma compromiso de confidencialidad (toda vez que no haya participado en entrevista previa con apoderados) 2.- Se acuerdan medidas pedagógicas aplicables	Encargada de Convivencia Escolar, Dirección o Inspector General	Dentro de las 24 horas una vez conocida la situación	Informar mediante entrevista presencial o correo electrónico sobre las medidas adoptadas en pro del bienestar del/la estudiante.	Éstas son aplicadas de acuerdo a las características del caso y/o sugerencias recibidas por entidades externas. Dentro de éstas se encuentran: recalendarización de evaluaciones, ampliación de plazos, cambio de formato de evaluación (oral, escrito,

	al caso en pro del bienestar del/los estudiante/es.				etc,), apoyo psicosocial en términos de contención emocional o apoyo social, entre otras.
5.- Seguimiento	Mediante entrevista presencial y/o correo electrónico se realiza seguimiento con los apoderados y/o el/la estudiante. Además, en caso de ser requerido, se realiza coordinación con entidad externa (OLN, CESFAM, etc.). En todo caso se deja registro escrito del encuentro con las firmas correspondientes.	Profesor/a Jefe y/o Enc, Conv. Escolar.	Quincenal a contar desde que se toma conocimiento del hecho.	Participación en entrevista de seguimiento (presencial o vía correo electrónico)	Proceso de seguimiento.

2.3 Situación de Abuso Sexual, de Violación o Maltrato físico y/o Psicológico de un Estudiante por parte de un profesor o funcionario del establecimiento educacional

Si un niño o niña le relata al profesor/a o a un funcionario/a del establecimiento, haber sido abusado/a, violado/a o maltratado/a por un profesor/a u otro funcionario/a del establecimiento educacional, o si existe sospecha de lo mismo, se debe seguir el procedimiento mencionado en el punto A, incorporando las siguientes acciones:

- Ante la sospecha, se retira inmediatamente al profesor/a o funcionario/a de su labor. En forma paralela a la investigación de Fiscalía, el liceo realiza una investigación sumaria.
- El liceo brindará toda la colaboración a la posible víctima y a su familia, tanto en el apoyo constante hacia el/la estudiante desde Dirección, profesores y Equipode Formación, como en la total colaboración en la investigación y los peritajes que la Fiscalía determine que se deben realizar.
- Entendiendo que estas situaciones son muy delicadas, el liceo velará en todo momento por la confidencialidad y discreción, y protegerá la integridad de la víctima.
- En todo momento el liceo apoyará a la posible víctima, protegiéndola y acogiéndola, y contribuyendo y realizando seguimiento del proceso externo que se lleva a cabo.

Situación de Abuso Sexual, de Violación o Maltrato físico y/o Psicológico de un Estudiante por parte de un profesor o funcionario del establecimiento educacional

ETAPAS	PROCEDIMIENTO	RESPONSABLES	PLAZOS	MEDIDAS APODERADOS	MEDIDAS DE RESGUARDO (FORMATIVAS/PEDAGÓGICAS)
1.- Toma de conocimiento	Funcionario/a que toma conocimiento del hecho debe informar de forma presencial o vía correo a Enc. Conv. Escolar. De esta instancia queda registro escrito de lo informado, el cual se firma por los participantes en caso de ser vía presencial.	Funcionario/a que toma conocimiento del hecho	Inmediatamente una vez tomado conocimiento del hecho	No aplica	No aplica
2.- Entrevista funcionario/a	Entrevista presencial con funcionario/a sindicado/a como victimario para dar a conocer la situación en la cual se encontraría involucrado/a. Se deja registro escrito de ésta, firmado por todos quienes participen de dicha instancia, acordándose manejo confidencial de la información.	Dirección y/o Enc. Conv. Escolar y/o Inspectoría	Dentro de las 24 horas una vez conocida la situación	No aplica	Proceso de sumario interno a petición de Dirección (paralelo al que realiza fiscalía) Suspensión de las funciones laborales del victimario/a.
3.- Entrevista Apoderados	Se cita vía telefónica a entrevista presencial de la cual se deja registro escrito, firmando quienes participen de dichas instancias. Esto, además, como acuerdo de privacidad del manejo de la información.	Dirección y/o Enc. Conv. Escolar y/o Inspectoría	Dentro de las 24 horas una vez conocida la situación	Entrevista presencial con los apoderados del estudiante para informar la situación e informar los pasos a seguir de acuerdo al caso. Se firman entrevistas y se acuerda confidencialidad de la información.	Apoyo socioemocional para la familia y estudiante afectados. Adecuaciones académicas.
4.- Denuncia	Se realiza denuncia en institución que corresponda según características del caso ya sea de manera presencial o vía oficio.	Encargada de Convivencia Escolar, Dirección o Inspectoría.	Dentro de las 24 horas una vez conocida la situación	No aplica, pues la denuncia la realiza el establecimiento educacional.	Derivación a institución acorde a las características del caso (PDI, OLN, Carabineros, Fiscalía, Tribunal de familia)
5.- Seguimiento	Mediante entrevista presencial y/o correo electrónico se realiza seguimiento con los	Profesor/a Jefe y/o Enc, Conv. Escolar.	Quincenal a contar desde que se	Participación en entrevista de seguimiento	Proceso de seguimiento.

	apoderados y/o el/la estudiante. Además, en caso de ser requerido, se realiza coordinación con entidad externa (OLN, CESFAM, etc.). En todo caso se deja registro escrito del encuentro con las firmas correspondientes.		toma conocimiento del hecho.	(presencial o vía correo electrónico)	
--	--	--	------------------------------	---------------------------------------	--

NOTA 1: Al ser denunciado un docente del establecimiento escolar, se tomará como medida de resguardo hacia el profesional y el estudiante el que el/la profesor/a no ingrese al aula del estudiante en cuestión en tanto dure el proceso de investigación.

NOTA 2: Ante una denuncia falsa por parte de un apoderado hacia algún miembro de la Comunidad Educativa, se solicitará cambio de apoderado, titular o suplente, además de solicitarle la realización de una carta de disculpas públicas, firmada por el mismo, la cual será publicada en la página web del establecimiento educacional.

NOTA 3: Ante una denuncia falsa por parte de un estudiante hacia algún miembro de la Comunidad Educativa, se aplicará sanción disciplinaria, de tal manera que se aplicará condicionalidad de la matrícula. Esto sin perjuicio que el afectado pueda imponer una querrela contra la persona que emitió la falsa acusación.

NOTA 4: Las cámaras de grabación instaladas en aulas, auditorio, laboratorio, sala de música, sala de artes y CRA, son con el fin de resguardar los bienes que hay dentro de ellas (datos, libros, mobiliario, etc.). En tanto que las ubicadas en los patios son con fines disuasivos. En virtud de lo anterior, las cámaras no constituyen un medio probatorio ante ningún hecho, por lo cual las grabaciones no se entregan a los padres, madres y apoderados, siendo esto posible solo por solicitud de un ente externo como Tribunal de Familia, PDI, Fiscalía y Carabineros.

Denuncia con respecto a la normativa legal

Una denuncia de abuso sexual contra menores puede ser efectuada por la víctima, sus padres, su representante legal o cualquier persona que se entere del hecho. Por lo tanto, **cualquier docente o funcionario de un establecimiento educacional que esté al tanto de una situación de abuso contra un menor debe hacer denuncia.**

Las leyes 19.927 y 20.526 con respecto a este tema refieren lo siguiente (BCN, s.f.):

Art.175 CPP: Denuncia obligatoria. Están obligados a denunciar: Los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a los Estudiantes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento.

PLAZO: Art 176 CPP: Plazo para realizar la denuncia.

Las personas indicadas en el artículo anterior deberán hacer la denuncia DENTRO DE LAS 24 HORAS SIGUIENTES al momento en que tomaren conocimiento del hecho criminal.

Art. 177 CPP: Incumplimiento de la obligación de denunciar.

Las personas indicadas en el art. 175, que omitieren hacer la denuncia que en él se prescribe, incurrirán en la pena prevista en el art. 494 del cp, o en la señalada en disposiciones especiales, en lo que correspondiere.

Art. 494 CP: "SUFRIRÁN LA PENA DE MULTA DE 1 A 4 UTM". Art. 369 CP: "Nose puede proceder por causa de los delitos previstos en los artículos 361 a 366 (delitos todos de carácter sexual) sin que, a lo menos, se haya denunciado el hecho a lajusticia, al Ministerio Público o a la policía, por la persona ofendida o por su representante legal.

Si la persona ofendida no pudiese libremente por sí misma hacer la denuncia, o no tuviese representante legal, o si teniéndolo, estuviere imposibilitado o implicado en el delito, podrá procederse de oficio por el Ministerio Público, (...) Sin perjuicio de lo anterior, cualquier persona que tome conocimiento del hecho podrá denunciarlo.

Si usted sospecha o tiene evidencia de que un niño/a ha sido o está siendo abusado sexualmente, debe concurrir o comunicarse con:

A. Si se encuentra en el establecimiento:

- Encargado(a) de Convivencia Escolar
- Orientación
- Inspectoría General

B. Si se encuentra fuera del establecimiento:

- Carabineros de Chile
- Policía de Investigaciones (PDI)
- Tribunales de Familia.
- Fiscalía.

Generalmente, luego de la denuncia, se solicita la cooperación de la comunidad educativa en calidad de testigos, por lo que los establecimientos deberán facilitar la participación de docentes o funcionarios con el fin de aportar en la investigación.

En casos extremos, puede ocurrir que, por callar, normalizar, ignorar o

desentenderse ante hechos que pudieren constituir un delito, estaremos convirtiéndonos en encubridores. La ley considera a los docentes como encargados de la educación y el bienestar de los estudiantes cuando estos se encuentran en las aulas, y, por lo tanto, son merecedores de la confianza de los estudiantes y de sus padres. Es en ese papel que un menor recurre a su profesor(a) a expresarle lo que le ocurre. Ello implica que cuando ese rol protector deja de cumplirse, la ley establece sanciones específicas como la inhabilitación especial para el cargo u oficio, o para desempeñarse en actividades académicas o de contacto directo con menores de edad, en casos de abierta negligencia, o donde el docente cae en acciones a tal punto lejanas a ese rol que le asigna la comunidad, que implican ser cómplices directos de un delito.

PREVENCIÓN

Establecimiento:

El establecimiento, realiza una serie de acciones que apuntan a fortalecerla prevención en nuestro liceo los cuales se detallan a continuación:

- Implementación de Programa de Educación de la Sexualidad y Socio afectivo que contempla la valoración de la persona y el autocuidado desde kínder a Cuarto año de Enseñanza Media (Área formativa, desde el área de Orientación).
- Formación preventiva permanente a Estudiantes, apoderados y docentes, el liceo específicamente a través del área formativa el cual aborda temáticas las cuales tienen como objetivo principal informar y aumentar el grado de conocimiento que poseen sobre temas como por ejemplo autocuidado, sexualidad, bullying, programa comunal de valores, charlas formativas etc.
- En cuanto a infraestructura, las salas de clases en el lado de los pasillos cuentan con vidrio transparente, con el objeto de tener mayor supervisión de los espacios donde están los niños y jóvenes.
- Establecimiento cuenta con baños diferenciados para niños/adolescentes, profesores y personal administrativo, de forma que cada quien cuente con su espacio propio. Los baños están en espacios abiertos observables. Asimismo, los baños de los niños están separados por ciclos para que se facilite el respeto y el cuidado de los mismos.
- Los Estudiantes de preescolar están siempre bajo la supervisión de las Educadoras y Técnicos de Párvulos, quienes están en continua observación y cuidado de los niños/as.
- En los cursos de Básica y de Enseñanza Media los Inspectores de Patio tienen la misión de supervisar el ciclo y las áreas que se le han asignado. Asimismo, para facilitar este cuidado, en los recreos y en la hora de almuerzo los estudiantes no deben permanecer en las salas de clases sino bajar a los patios.
- Todo estudiante de párvulo que deba ser cambiado de ropa en caso de haberse mojado u otras situaciones que requieran un cambio en su vestimenta, deberá asistir el apoderado al establecimiento, siendo éste notificado por Inspectoría.
- Cuando el Estudiante usa las canchas deportivas, en clases de educación física, se encuentran bajo la responsabilidad de los profesores de la asignatura. En el caso de los preescolares, siempre están acompañados de un técnico en párvulo.
- Los Estudiantes no tienen permitido el acceso a las salas de profesores, oficinas del personal administrativo y auxiliar, bodegas y ningún área que no esté prevista para el uso por parte de ellos.
- Conocer los recursos con los que cuenta la comunidad (redes de apoyo y/o derivación). Los encuentros con Estudiantes que se den fuera del

establecimiento, deben enmarcarse exclusivamente en el ámbito de las actividades pedagógicas previamente informadas al liceo y al apoderado/a.

- Todo funcionario/a de nuestro establecimiento debe mantener un lenguaje formal y un trato adecuado frente a los Estudiantes que denote claramente la responsabilidad formativa y cercanía, pero sin traspasar el ámbito que le corresponde como educador.

Familias:

Un elemento importante en la creación de los ambientes seguros nace y se desarrolla en el hogar y en la comunicación confiada con los padres. Por ello también se entregan algunas recomendaciones de acciones que se pueden realizar en el hogar. Con el fin de proteger a sus hijos e hijas se recomienda:

- Conocer los criterios de cuidado, prevención y respuesta ante denuncias de abuso sexual que existen en el establecimiento educativo donde asiste su hijo/a.
- Enseñar que debe ser respetado, escuchado y que tiene derecho a decir que NO.
- Escuchar y no cuestionar cuando su hijo le hable, especialmente si a él/ella la conversación se le hace difícil o incómoda.
- Ante sus preguntas respecto a la sexualidad, responder de forma sencilla, clara y honesta.
- Enseñar que es importante expresar lo que le gusta y lo que no le gusta.
- Estar atento a las actividades que desarrolla en el computador.
- Supervisar que la vestimenta de sus hijos/as sea acorde a la edad en que se encuentra, de manera de no sobreexponerse y así enseñarles autocuidado.
- Enseñar que hay secretos que NO se deben guardar.
- Conocer los lugares que frecuenta, así como los adultos presentes en dichos espacios.
- Mantenerse alerta, pero NO infundir temor sobre la sexualidad.
- Enseñar qué es abuso y en especial qué es el abuso sexual, para que pueda verbalizar por su nombre estas situaciones.
- Favorecer una red de apoyo social con personas de confianza, de manera que el/la niño/a pueda identificar adultos cercanos a quienes acudir (padres, tíos/as, abuelos/as, profesores/as, inspectores, amigos/as, etc.).
- Mantener contactos actualizados con padres, apoderados y
- Amigos de sus hijos, contando con el registro telefónico de
- ellos en caso de necesitar ubicarlos.

SEGUIMIENTO

Este es un proceso continuo y sistemático que permite obtener retroalimentación permanente sobre cómo se va avanzando en el cumplimiento de las acciones de intervención acordadas, o bien, ver la necesidad de generar nuevas estrategias, además de mantener visibilizado al niño(a) resguardando sus condiciones de protección.

El responsable del seguimiento es el/la Profesor/a Jefe, Educadora de Párvulos, Encargado(a) de Convivencia Escolar y/o Psicólogos(as) del nivel.

- a) **Resguardo al proceso de seguimiento:** Considerando que es posible que las estrategias definidas no produzcan los resultados esperados, sufran atrasos o interferencias y/o que el riesgo vuelva a presentarse en el tiempo, se realiza un acompañamiento del caso, lo cual permite tomar decisiones que apunten al bienestar del NNA. Tratamiento reservado de la información de los niños (as) involucrado (as) en sospechas de vulneración de derechos.
- b) **Talleres educativos para padres y/o apoderados:** Esta estrategia de trabajo se centra en el fortalecimiento del rol parental y educativo, focalizado en sensibilizar a los padres o adultos responsables en la protección de los derechos de sus hijos(as). Se entregan herramientas para generar espacios de crianza centrados en el bienestar del niño o niña.
a) Estrategias dirigidas hacia el niño(a) desde el liceo.
- c) **Entrevista con familia:** Dependiendo de las características del caso, puede ser necesario realizar una segunda o tercera entrevista con la familia, con objeto de ir verificando en conjunto los acuerdos establecidos, evaluar la necesidad de cambiar algunas estrategias, determinar las necesidades actuales que pueda estar teniendo el niño o su familia, entre otros aspectos. La entrevista puede ser solicitada por el liceo como también por la familia. Esta acción puede ser liderada por los responsables del proceso.
- d) **Acogida y contención:** Es relevante que el liceo mantenga siempre una actitud de acogida y disposición a las necesidades del niño o niña, teniendo una respuesta sensible por parte del equipo. Asimismo, debe generar estrategias de contención que ayuden a aminorar las angustias y/o ansiedades respecto a lo que está viviendo, para lo cual el equipo contará con el apoyo de psicólogos, sin embargo, los psicólogos(as) del establecimiento no realizarán intervención de tipo clínica ni sobreintervención mientras el estudiante se encuentre en intervención psicológica particular o red de apoyo externa.
- e) **Observación en aula:** Esta se debe mantener de manera frecuente y sistemática frente a las conductas, actitudes y condiciones en que se encuentra el NNA que está en seguimiento por una sospecha de abuso sexual. Esta acción debe ser realizada por la educadora del nivel y/o profesores y/o psicólogo(a) del nivel.
- f) **Registro en bitácora o cuadernos de registro:** Corresponde a un registro sistemático que realizan las educadoras de nivel y a la hoja de vida de los estudiantes del libro de clases que registran los/las profesores, del estado actual del niño o niña respecto a las condiciones de higiene y presentación personal, comportamiento del niño, niña o adolescente, rol del apoderado u otro antecedente que se considere relevante.

DIFUSIÓN DEL PROTOCOLO ACTIVADO

Se notificará a los actores directos del niño, niña o adolescente involucrado de la activación y seguimiento del presente protocolo por el/la Encargado(a) de Convivencia Escolar o psicólogo(a) del nivel.

- Madre, padre y/o apoderado: en entrevista personal, dejando registro en la pauta de entrevista foliada. Cabe mencionar que se llevará a cabo la entrevista con el adulto responsable siempre y cuando no sean los agresores del NNA.
- Dirección: de forma personal y formal o a través del correo electrónico correspondiente.
- Profesores o Educadora de Párvulos: correos electrónicos correspondientes o de forma personal dejando registro en la planilla de entrevista validada por su firma.

3.- Protocolo frente a situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento

OBLIGACIÓN DE DENUNCIAR

Los establecimientos educacionales, y por ende todo funcionario/a, tienen la obligación de denunciar, según lo dispuesto en el artículo 176 del Código Procesal Penal. Puede realizarse en el Ministerio Público, Carabineros o en la PDI en los casos de delitos ocurridos al interior de los recintos educacionales, dentro de las 24 horas siguientes al momento en que tomen conocimiento del hecho.

Toda acción que se implemente a la luz de este protocolo tiene una finalidad formativa y protectora, asumiendo la comunidad educativa un rol de apoyo en la restitución de los derechos vulnerados del niño, niña o adolescente involucrado.

ACCIONES PREVENTIVAS

Como medidas preventivas emitidas respecto al consumo de alcohol y drogas por parte del alumnado, el establecimiento educacional ejecuta las siguientes estrategias:

A.- SENDA: El Servicio Nacional para la Prevención en consumo de Drogas y Alcohol (SENDA) a través de su programa "Continuo Preventivo" imparte un programa para estudiantes que apunta hacia la prevención en el consumo de alcohol y drogas. Dicho programa abarca desde ---- hasta --- utilizándose una plataforma facilitada por SENDA.

B.- Se implementarán charlas, jornadas de reflexión y/o dinámicas grupales con todo el grupo curso, a fin de informar en profundidad a los/as estudiantes acerca del consumo de alcohol u otras drogas, enfatizando sus riesgos y promoviendo los factores protectores y de riesgo. Se debe dejar registro de la convocatoria y de la asistencia de las actividades.

C.- Se implementarán charlas y/o jornadas para padres, madres y/o apoderados para compartir orientaciones respecto al consumo de sustancias como alcohol, drogas o medicamentos sin receta médica, para fortalecer las habilidades parentales que promueven los factores protectores que previenen los comportamientos de riesgo como el consumo de alcohol y otras drogas. Se debe dejar registro de la convocatoria y de la asistencia de las actividades.

CÓMO ACTUAR FRENTE A SOSPECHA DE CONSUMO

Se entiende como sospecha cuando:

- a) Un alumno, profesor o apoderado relata que un estudiante consume, trafica, porta o micro trafica drogas, sin contar con pruebas concretas.
- b) Existen cambios comportamentales de los alumnos, en cuanto a su aspecto físico o emocional, que podrían evidenciar el consumo de drogas.
- c) Frente a un posible consumo de parte de algún estudiante, quien tome conocimiento de la situación deberá realizar una entrevista inicial y luego informar a Encargado/a de Convivencia Escolar del ciclo o Trabajador/a Social del colegio.
- d) Se informará personalmente al apoderado por medio de entrevista en la cual se indagará sobre los antecedentes que éste posee del estudiante y se hará seguimiento. De proceder, se sugerirá una derivación externa.

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

1. Cambios en el comportamiento:

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

2. Cambios en el área intelectual:

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

3. Cambios en el área afectiva:

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

4. Cambios en las relaciones sociales:

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

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

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

Por último, una vez pesquisadas estas señales de alerta o de consumo, el docente debe iniciar un proceso de búsqueda de información, ya sea realizando una observación más sistemática del estudiante, comunicando lo percibido de preferencia al profesor jefe, profesionales del equipo de formación o corroborando directamente con el joven si le sucede algo.

DETECCIÓN DE CONSUMO

Cuando se presentan pruebas concretas de consumo (certeza), en el recinto escolar (esto incluye, por ejemplo: aulas, pasillos, escaleras, patios, baños, oficinas y canchas) así como en toda actividad escolar dentro o fuera del establecimiento, por ejemplo, salidas pedagógicas, se procederá de la siguiente forma:

- a) Quien tome conocimiento de la situación deberá informar al Inspector General o Encargado/a de Convivencia Escolar del ciclo quienes deben realizar entrevista inicial con el estudiante, luego se debe informar al padre, madre o adulto responsable de la situación ocurrida y dar curso a la denuncia en un plazo máximo de 24 horas en que se tomó conocimiento de los hechos directamente a la policía (PDI, Ministerio Público, SENDA, Carabineros). Lo anterior, se desarrollará con el objetivo de preservar la información y confidencialidad de la situación e identidad del estudiante.
- b) Se debe poner en conocimiento al Director/a de todos los antecedentes posibles de manera reservada y dentro de las 24 horas una vez tomado conocimiento de la situación.
- c) Siempre es necesario proceder resguardando el principio de inocencia.
- d) Se podrá coordinar un plan de apoyo académico para el estudiante y eventualmente un acuerdo de apoyo conjunto entre la familia y el colegio, del cual se hará seguimiento. De proceder, se sugerirá una derivación externa, la cual deberá informarse al colegio. De esto se encargará el/la Profesor/a Jefe y/o Encargado/a de Convivencia Escolar del ciclo. Seguimiento quincenal.
- e) Se aplicarán sanciones de acuerdo a lo contemplado en el Reglamento Interno. Esto será informado mediante entrevista presencial con el padre, madre y/o apoderado del estudiante dentro de las 24 horas una vez tomado conocimiento de la situación.
- f) Se implementarán charlas, jornadas de reflexión y/o dinámicas grupales con todo el grupo curso, a fin de informar en profundidad a los/as estudiantes acerca del consumo de alcohol u otras drogas, enfatizando sus riesgos y promoviendo los factores protectores y de riesgo. Se debe dejar registro de la convocatoria y de la asistencia de las actividades. Esto se realizará dentro de los 30 días una vez que se toma conocimiento de la situación.

Protocolo frente a situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento: Detección de consumo.

ETAPAS	PROCEDIMIENTO	RESPONSABLES	PLAZOS	MEDIDAS APODERADOS	MEDIDAS DE RESGUARDO (FORMATIVAS/PEDAGÓGICAS)
1.- Toma de conocimiento	Funcionario/a que toma conocimiento del hecho debe informar de forma presencial o vía correo a Inspector General y/o Encargada/o de Convivencia Escolar del ciclo. De esta instancia queda registro escrito de lo informado, el cual se firma por los participantes. Se acuerda confidencialidad de la información	Funcionario/a que toma conocimiento del hecho	Inmediatamente una vez tomado conocimiento del hecho	No aplica	No aplica
2.- Informar a Dirección	Inspector General y/o Encargado/a de Convivencia Escolar del ciclo informa de manera presencial o vía correo a Dirección respecto a la situación y se acuerda confidencialidad de la información.	Inspector General y/o Encargado/a de Convivencia Escolar del ciclo.	Dentro de las 24 horas una vez conocida la situación	No aplica	No aplica
3.- Entrevista Apoderados	Inspector General y/o Encargado/a de Convivencia Escolar del ciclo cita, mediante correo o llamado telefónico, a entrevista presencial al padre, madre y/o apoderado del estudiante para informar la situación. De esta instancia queda registro escrito de lo informado, el cual se firma por los participantes. Se acuerda confidencialidad de la información.	Inspector General y/o Encargado/a de Convivencia Escolar del ciclo.	Dentro de las 24 horas una vez conocida la situación	Informar la situación y el proceso a seguir (denuncia y sanciones institucionales) Apoyo socioemocional desde el establecimiento educacional (acompañamiento)	Apoyo académico de acuerdo a las características del caso Apoyo socioemocional al estudiante y familia.
4.- Denuncia	Se realiza denuncia en institución que corresponda según características del caso ya sea de manera presencial o vía oficio.	Inspector General y/o Encargado/a de Convivencia Escolar del ciclo.	Dentro de las 24 horas una vez conocida la situación	No aplica	Derivación a institución acorde a las características del caso (PDI, SENDA, Carabineros, Ministerio Público)
5.- Seguimiento	Mediante entrevista presencial y/o correo electrónico se realiza seguimiento con los apoderados y/o el/la estudiante. Además, en caso de ser requerido, se realiza coordinación con entidad externa (OLN, CESFAM, etc.). En todo caso se deja registro escrito del encuentro con las firmas correspondientes. Se acuerda confidencialidad de la información.	Profesor/a Jefe y/o Enc, Conv. Escolar.	Quincenal a contar desde que se toma conocimiento del hecho.	Participación en entrevista de seguimiento (presencial o vía correo electrónico)	Proceso de seguimiento.

3.1 Procedimiento en caso de tráfico o microtráfico flagrante

Respecto del tráfico o microtráfico, la ley 20.000 señala lo siguiente:

Tráfico Ilícito de Drogas (Art. N°3): Se entenderá que TRAFICAN los que, sin contar con la autorización competente, importen, exporten, transporten, adquieran, transfieran, sustraigan, posean, suministren, guarden o porten tales sustancias o materias primas. La palabra traficar en términos generales significa: transferencia, cambio de sitio o de mano a cualquier título (gratuito, oneroso), por tanto, la venta, compra, donación, préstamo, guardar, constituyen hechos tipificados como tráfico. El tráfico no abarca sólo el producto elaborado, sino también aquellas sustancias básicas e indispensables para producirlas.

Microtráfico (Art. N°4): es entendido como el "tráfico en pequeñas cantidades". El que, sin la competente autorización posea, transporte, guarde o porte consigo pequeñas cantidades de sustancias o drogas estupefacientes o psicotrópicas productoras de dependencia física, psíquica, o de materias primas que sirvan para obtenerlas. Respecto a las "pequeñas cantidades", hay que tener presente que no existe una norma cuantitativa que nos permita deducir qué se entiende por esto, y son las circunstancias que rodean cada caso, como por ejemplo, que el imputado mantenga dinero de baja denominación en su poder, las que en definitiva permitirán distinguir qué figura delictual se aplicará.

PROCEDIMIENTOS

En este caso, el colegio debe llevar a cabo dos procedimientos:

1. Un procedimiento de apoyo al estudiante.
2. Un procedimiento legal, al cual está obligado todo establecimiento educacional.

Procedimiento de Apoyo al Estudiante:

- a) Los docentes y personal del colegio, que detecten o sean informados de una situación de posible tráfico de drogas, deben resguardar el principio de inocencia.
- b) Informarán de manera inmediata pero reservada, al Encargado/a de Convivencia Escolar del ciclo o Inspector General, de todos los antecedentes que se tengan.
- c) Se debe poner en conocimiento al Director/a de todos los antecedentes posibles de manera reservada y dentro de las 24 horas una vez tomado conocimiento de la situación.
- d) El Inspector General y/o Encargado/a de Convivencia Escolar del ciclo se entrevistará con el o los estudiantes involucrados en la situación, dentro del mismo día si ello fuera posible, o al día siguiente hábil de clases.
- e) Se citará al o los apoderados dentro de las 24 horas hábiles siguientes a la detección, para informar respecto de los antecedentes recogidos, la gravedad de la situación y la necesidad de generar un plan de apoyo al estudiante, de acuerdo a su situación particular.
- f) Se debe informar de la obligación que tiene el colegio de poner esta información en conocimiento de la Fiscalía o las policías correspondientes (PDI, SENDA, Carabineros) quienes deben investigar el caso.
- g) Se podrá coordinar un plan de apoyo académico para el estudiante y eventualmente un acuerdo de apoyo conjunto entre la familia y el colegio, del cual se hará seguimiento. De proceder, se sugerirá una derivación externa, la cual deberá informarse al colegio. De esto se encargará el/la Profesor/a Jefe y/o Encargado/a de Convivencia Escolar del ciclo. Seguimiento quincenal.

Procedimiento Legal

- a) Frente a la existencia de sospechas de tráfico o microtráfico de drogas, la Dirección del colegio pondrá en conocimiento al Ministerio Público o Policías de la comuna (PDI, Carabineros, SENDA) de la información y antecedentes con los que cuenta mediante

una denuncia penal. La denuncia podrá realizarse presencialmente, telefónicamente, vía correo electrónico o por cualquier otro medio electrónico que la ley disponga para dichos efectos. Esto se llevará a cabo dentro de las 24 horas siguientes a la detección.

- b) Es obligación de cada uno de los adultos del colegio que intervenga o tome conocimiento de un proceso, resguardar la intimidad e identidad del estudiante en todo momento, permitiendo que éste se encuentre siempre acompañado, si es necesario por sus padres, sin exponerlo frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando vulnerar sus derechos.

Los procedimientos anteriormente señalados, son sin perjuicio de la aplicación de las normas disciplinarias que correspondan de acuerdo a lo señalado en el Manual de Convivencia Escolar.

Ante la Necesidad de Traslado a Centro Asistencial:

- En caso de evidenciar a un estudiante en estado de intemperancia y/o intoxicación por consumo de drogas o alcohol, el o los estudiantes serán trasladados al Hospital de Cauquenes u otro dependiendo donde se encuentra el estudiante (en caso de encontrarse en un viaje de estudio, por ejemplo)
- El Inspector General o Encargado/a de Convivencia Escolar del ciclo, informará a los apoderados y/o padres sobre la situación vía telefónica si el estudiante necesita ser trasladado, citándolo para que ellos lo trasladen en ambulancia o vehículo particular al centro asistencial. En caso de riesgo de lesiones graves llevar al alumno por costa del apoderado.
- En caso de que el padre, madre o apoderado no llegue al establecimiento, el estudiante o estudiantes serán acompañados por la Encargada de Primeros Auxilios u otro adulto miembro del comité de convivencia del establecimiento, siendo trasladados ya sea, en ambulancia o vehículo particular proporcionado por el colegio, hasta que los padres y/o apoderados lleguen al lugar de atención, luego de ser informados por Encargado/a de Convivencia Escolar.
- En caso de que el estudiante se comporte violento o eufórico, se puede recurrir al apoderado/a, apoderado/a suplente o algún miembro de la familia, que el estudiante considere importante y que esté disponible para acompañarlo. En caso de no haber nadie disponible se llamará a Carabineros o Policía de Investigaciones de Chile (PDI) para que ellos lo lleven al centro asistencial.
- El Inspector General y/o Encargado/a de Escolar del ciclo deberá dejar registro del traslado al centro asistencial en la hoja de vida del estudiante en el libro de clases, después de ser trasladado al centro asistencial o durante el proceso.

PROCEDIMIENTO EN CASO DE TRÁFICO O MICROTRÁFICO FLAGRANTE

ETAPAS	PROCEDIMIENTO	RESPONSABLES	PLAZOS	MEDIDAS APODERADOS	MEDIDAS DE RESGUARDO (FORMATIVAS/PEDAGÓGICAS)
1.- Toma de conocimiento	Funcionario/a que toma conocimiento del hecho debe informar de forma presencial o vía correo a Inspector General y/o Encargado/a de Convivencia Escolar del ciclo. De esta instancia queda registro escrito de lo informado, el cual se firma por los participantes. Se acuerda confidencialidad de la información	Funcionario/a que toma conocimiento del hecho	Inmediatamente una vez tomado conocimiento del hecho	No aplica	No aplica
2.- Informar a Dirección	Inspector General y/o Encargado/a de Convivencia Escolar del ciclo informa de manera presencial o vía correo a Dirección respecto a la situación y se acuerda confidencialidad de la información.	Inspector General y/o Encargado/a de Convivencia Escolar del ciclo.	Dentro de las 24 horas una vez conocida la situación	No aplica	No aplica
3.- Entrevista con estudiante/s	Inspector General y/o Encargado/a de Convivencia Escolar del ciclo se entrevistarán con el/los estudiante/s involucrados, resguardando principio de inocencia y dando un trato reservado de la información, priorizándose la confidencialidad de la misma	Inspector General y/o Encargado/a de Convivencia Escolar del ciclo.	24 horas desde tomado conocimiento de la situación o al siguiente día hábil de esto.	Citar a apoderados a entrevista.	Apoyo académico, de ser necesario, de acuerdo a las características del caso Apoyo socioemocional al estudiante y familia. Proceso sancionatorio institucional.
4.- Entrevista Apoderados	Inspector General y/o Encargado/a de Convivencia Escolar del ciclo cita, mediante correo o llamado telefónico, cita a entrevista presencial al padre, madre y/o apoderado del estudiante para informar la situación. De esta instancia queda registro escrito de lo informado, el cual se firma por los participantes. Se acuerda confidencialidad de la información.	Inspector General y/o Encargado/a de Convivencia Escolar del ciclo.	Dentro de las 24 horas una vez conocida la situación	Informar la situación y el proceso a seguir (denuncia y sanciones institucionales) Apoyo socioemocional desde el establecimiento educacional (acompañamiento)	Apoyo académico de acuerdo a las características del caso para el estudiante. Apoyo socioemocional al estudiante y familia.
4.- Denuncia	Se realiza denuncia en institución que corresponda según características del caso ya sea de manera	Inspector General y/o Encargado/a de	Dentro de las 24 horas una vez conocida la situación	No aplica	Derivación a institución acorde a las características del caso

	presencial o vía oficio.	Convivencia Escolar del ciclo.			(PDI, SENDA, Carabineros, Ministerio Público)
5.- Seguimiento	Inspector General y/o Encargado/a de Convivencia Escolar del ciclo, informan a Profesor/a Jefe mediante entrevista presencial y/o correo electrónico para realizar el seguimiento con los apoderados y/o el/la estudiante. Además, en caso de ser requerido, se realiza coordinación con entidad externa (OLN, CESFAM, etc.). En todo caso se deja registro escrito del encuentro con las firmas correspondientes. Se acuerda confidencialidad de la información.	Profesor/a Jefe y/o Enc, Conv. Escolar.	Quincenal a contar desde que se toma conocimiento del hecho.	Participación en entrevista de seguimiento (presencial o vía correo electrónico)	Proceso de seguimiento.
<u>*EN CASO DE NECESIDAD DE TRASLADO A CENTRO ASISTENCIAL</u>	Inspector General y/o Encargado/a de Convivencia Escolar del ciclo informará de la situación a los padres y/o apoderados del estudiante, citándolo al colegio para el traslado del estudiante.	Inspector General y/o Encargado/a de Convivencia Escolar del ciclo	Inmediatamente se observe la necesidad de atención médica.	Tomar conocimiento y traslado del estudiante a Hospital de Cauquenes	Dejar registro en la hoja de vida del estudiante.
	Si el apoderado no puede asistir al colegio, quien acompañará al estudiante será la Encargada de Primeros Auxilios u otro miembro del Equipo de Convivencia del colegio hasta que los padres lleguen al Centro Asistencial	Inspector General y/o Encargado/a de Convivencia Escolar del ciclo	Post llamado a los padres y/o apoderados y autorización de éstos.	Acudir al Centro Asistencial	Dejar registro en la hoja de vida del estudiante.
	En caso de que el estudiante se comporte violento o eufórico, se puede recurrir al apoderado/a, apoderado/a suplente o algún miembro de la familia, que el estudiante considere importante, y que esté disponible para acompañarlo. En caso de no haber nadie disponible se llamará a Carabineros o Policía de Investigaciones de Chile (PDI) para que ellos lo lleven al centro asistencial.	Inspector General y/o Encargado/a de Convivencia Escolar del ciclo	Post llamado a los padres y/o apoderados.	Asistir al establecimiento.	Dejar registro en la hoja de vida del estudiante.

3.2 Proceso de actuación para el consumo de tabaco

La Ley N°20.660 artículo 10, señala: "*Se prohíbe fumar en establecimientos de educación parvularia, básica y media*". Por lo tanto, en todo el recinto está prohibido fumar. Si es un adulto; sea este personal del colegio o no, deberá ser advertido de la situación y denunciado sin modificarse su conducta tanto a Convivencia Escolar, Dirección o Autoridades según corresponda.

En nuestro Manual de Convivencia se establece como falta gravísima:

- El portar, vender, distribuir o consumir alcohol, cigarrillos electrónicos, vaporizadores, vaping y/o vaper, atomizador, claromizador o drogas (lícitas o ilícitas) dentro del establecimiento, o portando el uniforme del colegio fuera de él.
- Ingresar al establecimiento bajo la influencia del alcohol, hálito alcohólico o bajo la influencia de drogas ilícitas.

La consecuencia para esta falta va desde la amonestación por escrito en su hoja de vida, suspensión de clases (evaluándose cada caso en particular y acorde con la conducta anterior del afectado como edad y reincidencia). Todo este procedimiento será informado por el Inspector General y/o Encargado/a de Convivencia Escolar del ciclo al apoderado, en entrevista personal, dentro de las 24 horas una vez tomado conocimiento del hecho. De la entrevista, quedará registro escrito, firmándose acuerdo de confidencialidad.

3.3 Proceso de actuación ante el consumo de alcohol

En el caso de que se sorprenda a un estudiante portando alcohol dentro del establecimiento educacional, se retirará la botella y se citará a sus apoderados proporcionando las orientaciones necesarias y realizando su devolución.

Todo estudiante que sea sorprendido en estado de ebriedad o con hálito alcohólico en alguna de las dependencias del establecimiento o actividad escolar debe seguir el siguiente procedimiento:

A.- Comunicar de forma inmediata al Inspector General y/o Encargado/a de Convivencia Escolar del ciclo del colegio, quien informará a Dirección, quienes en conjunto, decidirán los pasos a seguir.

B.- Se citará a la brevedad a los apoderados del estudiante, dejando registro escrito conforme al protocolo de registros de entrevistas del colegio.

C.- El estudiante deberá ser trasladado a las oficinas del Inspector General o Director/a del colegio, tiempo en el que permanecerá acompañado de una figura significativa (profesor/a jefe, psicóloga, Director/a, Orientador, Inspector, Encargado de Convivencia Escolar), debiendo permanecer en el colegio hasta ser retirado personalmente por los apoderados.

D.- De acuerdo al estado ético en que se encuentre el estudiante, un miembro del Departamento de Formación (Encargadas de Convivencia Escolar, Trabajadora Social, Psicólogas, Orientadora) podrá conversar con el estudiante realizando una entrevista para indagar en los hábitos y patrones de consumo. A partir del nivel de consumo detectado es que se tomarán las medidas necesarias y su posterior seguimiento (revisar apartado de medidas pedagógicas, formativas y de apoyo psicosocial del presente protocolo).

E.- Si los hechos ocurrieran en alguna actividad fuera del colegio, pero en el marco de una actividad escolar, la familia debe tomar las acciones necesarias para llegar al lugar donde está su hijo/a y retirarlo de la actividad, asumiendo cualquier costo adicional que involucre el traslado. Los padres y/o apoderados serán informados por el Encargado/a de la actividad escolar, mediante llamado telefónico.

F.- En el caso de que el adulto a cargo de la actividad considere que el estudiante está en evidente estado de ebriedad o hálito alcohólico podrá optar por excluirlo de la actividad, siempre bajo el cuidado de un adulto.

G.- Ante situaciones de consumo severo que implican una situación de riesgo para la salud, el colegio activará protocolo de traslado a centro de asistencia médica más cercana,

informando a los apoderados y solicitando su asistencia a la brevedad.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA EL CONSUMO DE TABACO Y ALCOHOL

SUSTANCIA	ETAPAS	PROCEDIMIENTO	RESPONSABLES	PLAZOS	MEDIDAS APODERADOS	MEDIDAS DE RESGUARDO (FORMATIVAS/PEDAGÓGICAS)
TABACO	1.- Toma de conocimiento	Funcionario/a que toma conocimiento del hecho debe informar de forma presencial o vía correo a Inspector General y/o Encargada/o de Convivencia Escolar del ciclo. De esta instancia queda registro escrito de lo informado, el cual se firma por los participantes. Se acuerda confidencialidad de la información	Funcionario/a que toma conocimiento del hecho	Inmediatamente una vez tomado conocimiento del hecho	No aplica	No aplica
	2.- Entrevista al estudiante	Inspector General y/o Encargado de Convivencia Escolar entrevistarán al estudiante. De dicha entrevista queda registro escrito.	Inspector General y/o Encargado/a de Convivencia Escolar del ciclo.	Dentro de las 24 horas una vez tomado conocimiento del hecho.	Citar a entrevista vía correo electrónico o llamado telefónico.	Aplicar sanción de acuerdo a gradación de la falta.
	3.- Entrevista Apoderados	Inspector General y/o Encargado/a de Convivencia Escolar del ciclo cita, mediante correo o llamado telefónico, a entrevista presencial al padre, madre y/o apoderado del estudiante para informar la situación. De esta instancia queda registro escrito de lo informado, el cual se firma por los participantes. Se acuerda confidencialidad de la información.	Inspector General y/o Encargado/a de Convivencia Escolar del ciclo.	Dentro de las 24 horas una vez conocida la situación	Informar la situación y el proceso a seguir (sanciones institucionales)	Aplicar sanción de acuerdo a gradación de la falta.
ALCOHOL	1.- Toma de conocimiento	Funcionario/a que toma conocimiento del hecho debe informar de forma presencial o vía correo a Inspector General y/o Encargada/o de Convivencia Escolar del ciclo. De esta instancia queda registro escrito de lo informado, el cual se firma por los participantes. Se acuerda confidencialidad de la información	Funcionario/a que toma conocimiento del hecho	Inmediatamente una vez tomado conocimiento del hecho	No aplica	No aplica
	2.- Informar a Dirección	Inspector General y/o Encargado/a de Convivencia Escolar del ciclo informa de	Inspector General y/o Encargado/a	Dentro de las 24 horas una vez	No aplica	No aplica

		manera presencial o vía correo a Dirección respecto a la situación y se acuerda confidencialidad de la información.	de Convivencia Escolar del ciclo.	conocida la situación		
	3.- Entrevista estudiante	Dependiendo del estado ético del estudiante, éste esperará a sus padres en oficina de Inspectoría General en compañía de un profesional del equipo de Formación quien, de ser posible, mediante entrevista, evaluará hábitos de consumo.	Profesional Equipo de Formación	En espera de que llegue el apoderado del estudiante.	No aplica.	No aplica
	3.- Entrevista Apoderados	Inspector General y/o Encargado/a de Convivencia Escolar del ciclo cita, mediante llamado telefónico a entrevista presencial al padre, madre y/o apoderado del estudiante para informar la situación. De esta instancia queda registro escrito de lo informado, el cual se firma por los participantes. Se acuerda confidencialidad de la información.	Inspector General y/o Encargado/a de Convivencia Escolar del ciclo.	Dentro de las 24 horas una vez conocida la situación	Informar la situación y el proceso a seguir (sanciones institucionales) Apoyo socioemocional desde el establecimiento educacional (acompañamiento)	Aplicar sanción de acuerdo a gradación de la falta.
TABACO Y ALCOHOL	5.- Seguimiento	Mediante entrevista presencial y/o correo electrónico se realiza seguimiento con los apoderados y/o el/la estudiante. Además, en caso de ser requerido, se realiza coordinación con entidad externa (OLN, CESFAM, etc.). En todo caso se deja registro escrito del encuentro con las firmas correspondientes. Se acuerda confidencialidad de la información.	Profesor/a Jefe y/o Enc, Conv. Escolar.	Quincenal a contar desde que se toma conocimiento del hecho.	Participación en entrevista de seguimiento (presencial o vía correo electrónico)	Proceso de seguimiento.
	CONSUMO DE ALCOHOL EN ACTIVIDAD FUERA DEL COLEGIO	Encargado/a de la actividad escolar, mediante llamado telefónico, pondrá en conocimiento de la situación al apoderado, solicitando su presencia inmediata en el lugar. *El Encargado de la actividad escolar podrá optar por excluirlo de la actividad, siempre bajo el cuidado de un adulto.	Encargado de la actividad escolar.	Inmediatamente una vez tomado conocimiento del hecho.	No aplica	Aplicar sanción de acuerdo a gradación de la falta.

NOTA: Ante situaciones de consumo severo que implican una situación de riesgo para la salud, el colegio activará protocolo de traslado a centro de asistencia médica más cercana, informando a los apoderados y solicitando su asistencia a la brevedad.

4.- Protocolo de Accidentes Escolares

La Superintendencia de Educación define un accidente escolar como "Toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, incluyendo la práctica profesional, y que le produzca incapacidad o muerte", incluyendo el trayecto:

- Directo de ida o regreso
- Entre la habitación o sitio de trabajo del estudiante y, el establecimiento educacional respectivo, o el lugar donde realice su práctica profesional.

Ante esto, se recomienda

- No asumir conductas riesgosas que pongan en peligro la propia integridad física o emocional o la de los demás.
- No levantar o trasladar objetos pesados, sin la ayuda necesaria.
- No realizar tareas para las que no cuenta con la capacitación necesaria.
- No portar ni manipular objetos que puedan provocar lesiones personales o a terceros (objetos cortantes o punzantes que no se enmarquen dentro de los útiles solicitados por un profesor).
- No involucrarse en peleas u otras conductas agresivas.
- Portar siempre algún documento de identificación, cédula de identidad o en su defecto, documento (cuaderno, por ejemplo) con su nombre, dirección y teléfono.

A modo de información respecto a los accidentes escolares y las funciones de la Encargada de la sala de primeros auxilios se debe tener en cuenta:

- En caso de accidente menor como heridas erosivas, golpes leves; etc., en donde no exista molestia e inflamación, ni dificultad para movilizarse, se asistirá con los primeros auxilios y se dará aviso al apoderado. Esto lo realizará la Encargada de primeros auxilios y/o Inspector del área, por medio de un llamado telefónico y/o correo electrónico.
- En caso de accidente grave como caídas, golpes en la cabeza, torceduras, etc., se asistirá con los primeros auxilios y se procederá a llamar al apoderado, explicando la situación. Si fuera necesario, se llamará a la ambulancia para posterior traslado al centro asistencial.
- En caso de otro tipo de molestias que no corresponden a accidentes escolares como dolor abdominal, dolor de cabeza, resfríos, dolor de oído, epistaxis (sangrado nasal), se evaluará al estudiante en sala de primeros auxilios, dándose aviso al apoderado por teléfono.

Malestares y/o accidentes escolares menores

Los malestares y/o accidentes escolares menores son todas aquellas consultas por malestares, heridas, contusiones de carácter menor que requiere observación y cuidado de la operadora de primeros auxilios y que básicamente consiste en:

- Reposo: tendido en la camilla o sentado.
- Control de signos vitales.
- Curaciones.

En el caso de alumnos del primer y segundo ciclo se informará por escrito (vía correo) a los padres de la atención necesaria.

Un malestar leve se refiere a todos los casos que requieran una atención profesional debido a que el malestar persiste en el tiempo y el alumno en vez de mejorar, disminuye su condición física y emocional. En estos casos, es obligatoria la asistencia de los padres para el retiro del alumno afectado, definiendo con ellos los pasos a seguir.

Como un malestar grave son considerados aquellos casos de accidente o dificultades de salud que ponen en riesgo la vida o integridad física y emocional del alumno frente a un hecho de gravedad. En estos casos, se comunicará a los padres el traslado a un centro asistencial.

Consideraciones generales:

- a) Todo alumno tiene derecho a hacer uso del seguro de accidente escolar del estado. Este cubre accidentes en el colegio y en el trayecto de ida y regreso, además en todas las actividades escolares oficiales.
- b) El seguro estatal no cubre los accidentes producidos intencionalmente por la víctima o todo aquello que no tenga relación con su condición de estudiante.
- c) El seguro médico asistencial es entregado por el Estado de Chile a todos los alumnos del país a través de sus hospitales públicos o redes asistenciales de acuerdo al decreto 313 de la ley 16.744. En el caso de nuestros alumnos la atención se debe realizar en: Hospital San Juan de Dios Cauquenes, ubicado en calle Manuel Montt s/n.
- d) Los números telefónicos del alumno deben estar actualizados, teniendo un contacto alternativo o de urgencia.
- e) Los padres no deben enviar al colegio a su hijo cuando estos presenten cuadros febriles, dolores estomacales, enfermedades de contagio o cuando su condición de salud física o psicológica no le permita realizar sus actividades escolares adecuadamente (Art.10 normas de convivencia), de lo contrario se llamará al apoderado para que retire al alumno.

Procedimiento ante un accidente escolar

Una vez ocurrido el accidente a un alumno/a se debe proceder de la siguiente manera:

- La Encargada de accidentes escolares es la Técnico en Enfermería Sra. Patricia Trullén Suazo. Su función principal es contener y apoyar al estudiante accidentado, además de realizar el respectivo seguro médico de ser necesario, como también dar aviso a las familias, desde fono enfermería el cual es: 226727521
- Quien detecte la situación de accidente, deberá informar directamente a la Encargada de Accidentes Escolares, De no ser posible esto, debe solicitar ayuda a cualquier funcionario/a del colegio, quien deberá informar a la Encargada de Accidentes Escolares del establecimiento.
- Encargada de Accidentes Escolares, una vez atendida la situación de urgencia, debe informar sobre ésta a Dirección.
- Quien auxilia debe lograr que el alumno permanezca en su lugar sin realizar movimiento alguno hasta que llegue la encargada de accidentes escolares.
- Si la situación permite que el alumno pueda caminar, debe conducirlo a Enfermería, donde debe permanecer en reposo por un tiempo razonable hasta que se pueda trasladar al centro de asistencia médica que corresponde (Hospital de Cauquenes).
- En presencia de un caso de lesión, la Dirección canalizará el traslado del alumno/a con la documentación que corresponda, a la Unidad de Urgencias del Hospital de Cauquenes.
- Toda vez que el accidente escolar implique daño dental, quien acompañe al estudiante a la Unidad de Urgencias del Hospital de Cauquenes, debe, en la ventanilla de Recaudación, entregar clara y explícitamente la información referida al accidente y mencionar claramente que existe daño dental para ser derivado a la Unidad de Urgencias Dentales del Hospital de Cauquenes.
- En presencia de un caso de lesiones con un mayor grado de gravedad, la Encargada de Accidentes Escolares, canalizará la solicitud de la ambulancia correspondiente al Servicio de Salud respectivo, En el caso de nuestra institución, se solicita ambulancia

al Hospital de Cauquenes, llamando al fono 131.

- La Encargada de Accidentes Escolares o cualquier Inspector/a del establecimiento, comunicará a los padres y/o apoderados de lo ocurrido al alumno, las circunstancias y el destino del estudiante en ese instante. Así mismo, debe consultar si cuenta con seguro privado de salud para orientar la atención respecto a las opciones que dispone el siguiente protocolo.
- En intranet institucional, se puede acceder a la información de cada estudiante, entre la cual se encuentra si el/la estudiante cuenta con seguro privado de atención. Todo funcionario del establecimiento cuenta con acceso a esta información.
- De no encontrarse en el momento la Encargada de Accidentes Escolares, quien informará a las familias serán los inspectores del ciclo respectivo.
- La Dirección o Inspector General del establecimiento, a través de la Encargada de Accidentes Escolares, elaborará toda la documentación correspondiente, de modo tal de facilitar todas las atenciones necesarias que el Servicio de Salud debe prestar dentro del marco del Seguro de Accidentes al cual todo alumno se encuentra afecto.
- Un representante del colegio (coordinador de seguridad escolar o algún funcionario que designe la Dirección) deberá mantenerse con el afectado en todo momento si la situación así lo amerita. Si el afectado debe ser trasladado al hospital, deberá ser acompañado por el Inspector de turno o funcionario designado por Dirección hasta la llegada de uno de los padres y/o apoderados del alumno afectado.
- Si la lesión es grave y el traslado debe ser inmediato, y se requiere ambulancia, se debe llamar rápidamente al 131. Si este servicio no se encuentra disponible por cualquier motivo, llamar a SAPU (073-2) 567111.

El protocolo en caso de existir seguros privados de atención, agrega: *"El seguro médico asistencial es entregado por el Estado de Chile a todos los alumnos del país a través de sus hospitales públicos o redes asistenciales de acuerdo al decreto 313 de la ley 16.744."* En el caso de nuestros alumnos la atención se debe realizar en: Hospital San Juan de Dios de Cauquenes, ubicado en calle Manuel Montt s/n.

Si los estudiantes cuentan con seguro privado de atención, y los padres optan por esta opción prefiriendo no ser atendidos en el hospital de la comuna, la atención se debe realizar en clínica San Rafael, ubicada en calle Antonio Varas 720, en razón a que es la única clínica con atención de urgencias en la provincia. Cabe mencionar, que ante la atención en una red privada, la validez del seguro médico asistencial entregado por el estado pierde su cobertura.

Procedimiento de actuación después de un accidente escolar

- El establecimiento deberá informar del hecho al Servicio de Salud por medio de un formulario que se encuentra aprobado por el mismo.
- El establecimiento educacional cuenta con 24 horas para denunciar el hecho ocurrido al estudiante, posterior a este plazo el Servicio de Salud no se hace responsable de otorgar los beneficios establecidos por decreto supremo 313 de la ley 16.744.
- El alumno o sus padres y/o apoderados también se encuentran facultados de realizar la denuncia cuando el hecho ocurra fuera de las dependencias del establecimiento (trayecto).
- En el caso anterior, los afectados deberán contar con una constancia policial que respalde los hechos ocurridos, testigos y cualquier otro documento que lo acredite.
- Las altas derivadas de los tratamientos médicos por parte del Servicio de Salud, son oficializadas con un documento institucional, el cual debe ser recuperado por el apoderado o quien acompañe al estudiante y presentado en el establecimiento educacional.

Protocolo de Accidentes Escolares

MOMENTO	ETAPAS	PROCEDIMIENTO	RESPONSABLES	PLAZOS	MEDIDAS APODERADOS
ANTE UN ACCIDENTE ESCOLAR	1.- Toma de conocimiento	Funcionario/a que toma conocimiento del accidente escolar debe informar de inmediato a Encargada de Accidentes Escolares o solicitar a otro funcionario/a que lo haga	Funcionario/a que toma conocimiento del hecho	Inmediatamente una vez tomado conocimiento del hecho	No aplica
	2.- Traslado a Enfermería	Si el estudiante tiene movilidad, debe ser acompañado a enfermería por un funcionario/a del colegio. De no ser posible que se mueva, se le acompaña en el lugar hasta que Encargada de Accidentes Escolares acuda al lugar en el que se encuentran.	Funcionario y Encargada de Accidentes Escolares	Inmediatamente una vez tomado conocimiento del hecho	No aplica
	3.- Traslado a Centro Asistencial	Ante la necesidad de un traslado a un centro asistencial (Unidad de Urgencias del Hospital de Cauquenes), Dirección o Inspectoría General emitirá documentación necesaria para la atención (Seguro Escolar). El estudiante debe ser acompañado por un funcionario del colegio designado por Dirección. * Accidente Dental: quien acompañe al estudiante a la Unidad de Urgencias del Hospital de Cauquenes, debe, en la ventanilla de Recaudación, entregar clara y explícitamente la información referida al accidente y mencionar claramente que existe daño dental para ser derivado a la Unidad de Urgencias Dentales del Hospital de Cauquenes. * Solicitud ambulancia: en caso de presentarse un accidente de gravedad que requiera traslado en ambulancia, Enc. Accidentes Escolares llamará al 131 solicitándola.	Dirección o Inspectoría General Funcionario/a que acompaña al estudiante Encargada Accidentes Escolares	Inmediatamente una vez tomado conocimiento del hecho	
	4.- Informar a los padres	Encargada de Accidentes Escolares o Inspector/a de área informan a los padres sobre lo sucedido y dan directrices a seguir.	Encargada Accidentes Escolares o Inspector/a de área.	Inmediatamente una vez tomado conocimiento del hecho	Seguir indicaciones entregadas por Encargada de Accidentes Escolares o Inspector/a de área.

5.-Protocolo de Salidas Pedagógicas

La Superintendencia de Educación señala que las salidas pedagógicas son experiencias educativas extraescolares organizadas por el establecimiento en espacios distintos al aula, las que tienen como propósito contribuir al desarrollo integral y a la formación de los y las estudiantes, mediante experiencias de aprendizaje y conocimiento relacionadas con las bases curriculares del nivel educativo respectivo.

Ante esto, toda actividad programada por este establecimiento educacional (jornadas, visitas culturales, eventos deportivos, etc.) dentro del horario de clases, serán notificados por escrito al apoderado, solicitando su autorización, también por escrito. Estas autorizaciones, se dejarán en Secretaría. Ningún alumno puede salir, sin esta autorización.

La salida pedagógica por ser planificada en un contexto educativo, de apoyo a las diferentes asignaturas de aprendizaje tiene carácter voluntario.

Los cursos deben salir de visita acompañados por el profesor jefe y/o de asignatura y de otros adultos responsables si es necesario, como colaboradores, si el/la profesor/a así lo determina.

La duración de estas visitas de cursos, dependerá de las necesidades de la actividad y será notificada previamente.

Los permisos de aquellos estudiantes que deban salir durante la jornada de clases por razones de competencia deportiva o asistencia actividades complementarias, deben ser autorizados por su apoderado y por la Dirección con informe al Departamento Provincial.

Procedimiento y requisitos para las salidas educativas

Al momento que el docente quiera realizar una actividad planificada y/o programada deberá realizar el siguiente procedimiento:

- Presentar a Dirección la planificación de la actividad, la cual será respondida en un máximo de 5 días hábiles. En caso de una salida pedagógica deportiva debe ser revisada y visada por Dirección de acuerdo a la planificación.
- Presentar a Dirección una copia del formato de autorización del estudiante con información referente al lugar, hora y duración de la actividad.
- Entregar a cada estudiante participante la AUTORIZACIÓN DEL ESTUDIANTE con la información correspondiente para que sea completada por el apoderado titular con la información faltante y que corresponde a: nombre completo y RUT del apoderado titular, y la respectiva firma. Desde el día de la entrega de la autorización al alumno/a, el estudiante cuenta con 5 días hábiles para hacer entrega de la autorización firmada al docente a cargo de la salida.
- Todo estudiante que no asista a la salida pedagógica (sea por no autorización de su apoderado u otra razón) deberá asistir a clases en jornada normal el día de la salida pedagógica.
- Las medidas de seguridad a adoptar son: división de las responsabilidades entre los adultos que acompañan como por ejemplo: subdivisión de grupos de estudiantes, coordinación de recorrido, etc. En suma a lo anterior, se hace entrega a Dirección del establecimiento del itinerario de la salida, así como también se deja una copia de la lista final de los estudiantes que asisten a la salida pedagógica y el docente a cargo lleva una nómina en la cual se indica el nombre del estudiante, de su apoderado y el número telefónico de éste para contacto y el número del docente a cargo.
- Además, los funcionarios o apoderados que acompañen en la actividad, deben portar credenciales con su nombre y apellido.
- Una vez se regrese de la actividad extraescolar, los estudiantes serán retirados desde el establecimiento educacional por sus apoderados.

- Desde Secretaría, con 15 días de anticipación, se emitirá un documento a DEPROV el cual detalle lo siguiente:
 1. Datos del establecimiento
 2. Datos del Director/a
 3. Datos de la actividad: fecha y hora, lugar, curso/s participante/s
 4. Datos del Profesor/a responsable
 5. Autorización de los padres o apoderados firmada
 6. Listado de estudiantes que asistirán a la actividad
 7. Listado de docentes que asistirán a la actividad
 8. Listado de apoderados que asistirán a la actividad
 9. Planificación Técnico Pedagógica
 10. Objetivos transversales de la actividad
 11. Diseño de enseñanza de la actividad que homologa los contenidos curriculares prescritos
 12. Temas transversales que se fortalecerán en la actividad
 13. Datos del transporte en el que van a ser trasladados: conductor, patente del vehículo, entre otras.
 14. La oportunidad en que el Director/a del establecimiento levantará el acta del seguro escolar, para que el estudiante sea beneficiario de dicha atención financiada por el Estado, en caso que corresponda.
- Secretaría guardará una copia de este documento.

OTRAS CONSIDERACIONES

- La movilización o traslado de los estudiantes a la actividad deberá ser gestionada y/o coordinada por el Profesor a cargo en coordinación con Departamento de Contabilidad y Secretaría.
- Por cada 20 estudiantes participantes en la actividad, el profesor y/o monitor a cargo deberá ser acompañado por otro Profesor, monitor o apoderado del establecimiento.
- La alimentación de los estudiantes participantes en la actividad deberá ser gestionada y/o coordinada por el Profesor/a a cargo.
- Si la actividad tiene carácter de Salida Educativa, debe ser autorizada mediante resolución exenta emanada de la Dirección Provincial de Educación, por lo que la documentación debe ser presentada por Secretaría del establecimiento educacional con 15 días de anticipación para su revisión.

6.-Protocolo de acción frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre los miembros de la comunidad educativa

Al momento de tomar conocimiento de un hecho de agresión física o psicológica el/la funcionario/a deberá informar de manera verbal y/o escrita al Encargado/a de Convivencia Escolar a través de una entrevista formal o por correo electrónico, para proseguir con el protocolo de acción correspondiente. La denuncia debe quedar por escrito y realizarse en un plazo no superior a 24 horas posterior a la toma de conocimiento del hecho para luego informar de manera inmediata a Dirección.

Previo a la apertura del protocolo y la recopilación de antecedentes que determinen las responsabilidades en los estudiantes, se determinará al estudiante "víctima" de

situaciones de conflicto y aquellos estudiantes "agresores" o a quienes se encuentren "involucrados" desde el inicio de activación de protocolo como testigo directo o indirecto de acoso, hostigamiento o agresión escolar o bajo cualquier forma o modalidad de menoscabo, real o virtual, dentro o fuera de las dependencias del colegio. El/la los/as estudiante/es podrá/n comunicarlo a cualquier profesional y/o asistente de la educación que forma parte del establecimiento.

Cabe mencionar que la determinación de estudiante "víctima" o "agresor" es solo para determinar las responsabilidades asociadas. Sin perjuicio de lo anterior, ambos estudiantes serán considerados víctimas ante lo perjudicial a nivel personal de una situación de maltrato o acoso escolar.

Así mismo, bajo el proceso investigativo se desplegarán medidas de resguardo a los/as estudiantes afectados y quienes se encuentren involucrados en los hechos que activan el protocolo, medidas de resguardo tales como apoyo psicológico y psicosocial, derivación a profesionales internos o externos para evaluaciones y/o intervenciones de carácter psicológico, médico, etc., según corresponda, proporcionar contención emocional a los involucrados/as con los profesionales del área formativa del establecimiento, siempre considerando el resguardo de la privacidad de los involucrados, especialmente, de él o los afectados. Por último, mencionar que antes de formalizar la investigación, se evaluará la posibilidad de emplear un mecanismo voluntario de solución pacífica de conflictos, tales como una mediación, negociación o arbitraje, con el fin de privilegiar este medio, siempre que el hecho justifique su aplicación y no resulte desproporcionado atendida la naturaleza de la situación verificada. Además, durante la investigación se evaluará y distinguirá si se trata de aquellas situaciones que puedan implicar una grave afectación a la convivencia escolar, o de aquellas diferencias que son propias de la convivencia entre los miembros de la comunidad educativa. Queda al arbitrio de las familias de los/las alumnos/as involucrados/as en estos hechos, el aceptar o rechazar la ayuda y orientación otorgada por el colegio para estos casos. Toda decisión y/o acuerdo debe quedar registrado por escrito en hoja de entrevista.

El/la responsable de la aplicación del protocolo será el/la Encargado/a de Convivencia Escolar, quien deberá traspasar posteriormente la información al Profesor/a Jefe correspondiente. El/la Encargado/a de Convivencia Escolar y su Comité (Encargado de Convivencia escolar, Orientadora, Inspectoría General, dupla psicosocial, Dirección y Representante de profesores) deberán dar solución a este tipo de situaciones, dependiendo del tipo y grado del acoso escolar por medio de entrevistas y acuerdos entre los estudiantes involucrados, con el criterio de siempre velar por su seguridad física y psicológica del alumno/a agredido/a, del agresor/a y de los testigos de los hechos.

Toda medida aplicada para los casos de Convivencia Escolar debe quedar por escrito en la causa establecida para tales fines (carpeta digital o física).

Las medidas de resguardo hacia los estudiantes involucrados, se considerarán dependiendo de la gradualidad y proporcionalidad y serán las siguientes:

- ✓ **Entrevista personal:** Entrevista del Profesor(a) Jefe o Educadora de Párvulos, Inspectoría General, Convivencia Escolar o Psicólogo(a) con los estudiantes involucrados o pares, acerca de la situación ocurrida, con el fin de recopilar los antecedentes necesarios, y analizar las causas y consecuencias de la falta cometida, estableciendo acuerdos y compromisos.
- ✓ **Mediación entre las partes:** Si la situación lo amerita, y si no genera un agravante de la situación, se realizará una mediación entre las partes con el objetivo de lograr acuerdos y compromisos entre los involucrados. Esto será llevado a cabo por el/la Encargado de Convivencia Escolar y otros representantes del establecimiento si lo amerita.
- ✓ **Medidas de apoyo pedagógico y psicosocial:** Las medidas que se desplegarán en apoyo a nuestros estudiantes con foco pedagógico y psicosocial son sanciones de carácter formativo y comunitario.

De carácter pedagógico y con el objetivo de formar en valores y aprendizajes en nuestros alumnos son:

Talleres remediales de los cuales participarán alumnos y alumnas que hayan cometido faltas en relación a reglamento de convivencia escolar. Los temas a abordar son: resolución pacífica de conflictos, respeto, empatía, límites corporales, ciberbullying, acoso, tipos de violencia en contexto escolar u otras atinentes al contexto.

Exposición formativa: El alumno o alumna debe realizar un trabajo investigativo relacionado a la resolución pacífica de conflictos u otra temática acorde a su falta y exponerlo en su curso o en el curso paralelo.

La modalidad de la exposición se define por ciclos:

- I^{er} ciclo conformado por alumnos de 1° a 4° básico: la exposición será mediante un **cuento**, el cual debe ser enviado a su Profesor/a Jefe con el objetivo de ser leído en clases de Orientación o Consejo de Curso, con el fin de dialogar sobre la situación y trabajar una moraleja con el grupo curso. El cuento debe contener un mínimo de 4 páginas, escrito a puño y letra cuando corresponda, agregando dibujos con colores alusivos a la temática a abordar. Así mismo, el alumno/a debe entregar a sus compañeros un recordatorio de su exposición, por ejemplo un separador de libro con tips, un cartel para la sala, un tríptico informativo u otro a libre elección.
- II^{do} ciclo conformado por alumnos de 5° a 8° básico: la exposición será mediante una **disertación** con un mínimo de 10 diapositivas, donde puedan expresar técnicas de resolución pacífica de conflictos y la importancia de éstas en contextos escolares u otra temática atinente a la situación de conflicto. Por último, el alumno/a debe entregar a sus compañeros/as un recordatorio de su exposición, como por ejemplo un separador de libro con tips, un cartel para la sala, un tríptico informativo u otro a libre elección. Esta disertación debe ser entregada al Profesor/a Jefe para ser presentada en la hora de Orientación.
- III^{er} ciclo conformado por alumnos de I° a IV° medio: la exposición será mediante un **ensayo** que exponga la relevancia de resolver pacíficamente los conflictos consecuencias para víctimas de agresión, y por último, agregarla responsabilidad penal adolescente u otra temática atinente a la situación de conflicto. Dicho ensayo debe ser realizado en hoja de oficio cuadrículada, escrita por puño y letra del estudiante en un mínimo de 9 hojas por ambas caras de la página. Este ensayo debe ser entregado al Profesor/a Jefe para ser presentado y analizado en la hora de Orientación.
- ✓ **Intervención psicóloga/o educativa/o:** dependiendo de la previa evaluación del o la psicólogo/a, en caso de corresponder, se realizará un plan de intervención educativa. Posteriormente, se derivará a Red de Salud Mental del CESFAM correspondiente (dependiendo del sector), en caso de haber provocado un daño emocional complejo dependiendo de la evaluación psicológica previa.
- ✓ **Entrevista apoderados:** Encargado/a de Convivencia Escolar citará vía llamado telefónico o correo electrónico a los apoderados de los/as estudiantes involucrados/as a entrevista presencial para dar a conocer los resultados de los antecedentes recopilados que dieron inicio a la activación del protocolo, además de los compromisos adquiridos para el apoyo familiar correspondiente. Las familias o apoderados de los/las alumnos/as afectados/as, también deberán ser informados de los hechos que hayan dado origen a las situaciones de conflicto escolar y de las decisiones institucionales tomadas al respecto. Las entrevistas deben quedar registradas por escrito y bajo la firma del apoderado/a y demás asistentes, entregando copia a apoderados de ser requerida, debiendo ser incorporada en el registro de la hoja de vida del alumno/a.
- ✓ **Compromisos:** los estudiantes involucrados, especialmente el estudiante agresor, deberán firmar compromisos con el objetivo de prevenir nuevas situaciones que afecten gravemente la convivencia escolar. Este compromiso se realizará por el/la Encargado/a de Convivencia Escolar en presencia del agresor

y su apoderado.

- ✓ **Medidas disciplinarias:** En caso de reiterarse los hechos de agresión escolar, éstos deberán ser nuevamente informados al Encargado de Convivencia Escolar. Si existe un incumplimiento del compromiso anterior, el/la Encargado/a de Convivencia Escolar derivará a Inspectoría General para a la aplicación de medidas disciplinarias o sanciones descritas en el Artículo 55 del presente Reglamento Interno y las que contemplan un justo y racional procedimiento sancionatorio.
- **Suspensión cautelar:** dicha medida corresponde a aplicar una suspensión en caso de verificar un daño grave a la sana convivencia escolar, mientras dure el procedimiento sancionatorio determinado por el Equipo de Convivencia Escolar.
- **Derivación a Tribunal de Familia:** si existe un incumplimiento de los compromisos y la reiteración constante de la falta, se derivará a Tribunal de Familia, solicitando las medidas de protección correspondientes. El responsable de esta acción es Dirección.

Referente a lo anterior, la cantidad de medidas de resguardo para los estudiantes involucrados podrán ser en paralelo y mientras lo determine el Equipo de Convivencia Escolar.

El responsable del seguimiento de la aplicación de medidas de resguardo de los estudiantes involucrados será el/la Profesor/a Jefe de cada estudiante. Cabe mencionar que, cada medida de resguardo debe quedar especificado el tiempo de aplicación de dicha medida. El/la profesor/a Jefe deberá mantener informado/a al Encargado/a de Convivencia Escolar el seguimiento de dichas medidas, además de llevar las entrevistas con el apoderado con el fin de informar el monitoreo y cierre de la causa.

Medidas de resguardo hacia los estudiantes en caso que existan adultos involucrados en los hechos

Cuando existan funcionarios/as involucrados en los hechos, se aplicarán medidas protectoras destinadas a resguardar la integridad de los estudiantes, las que deberán ser aplicadas conforme la gravedad del caso. Entre estas medidas pedagógicas y psicosociales deben asegurar resguardar al NNA, en las que se contemplan: la separación del eventual responsable de su función directa con los estudiantes, pudiendo trasladarla/o a otras labores o funciones fuera del aula y/o derivar al afectado y su familia a algún organismo de la red que pueda hacerse cargo de la intervención.

Pasos a seguir:

- Entrevista al/los estudiantes involucrados con el objetivo de recopilar los antecedentes necesarios, procurando evitar la revictimización de los/as estudiantes involucrados/as.
- Determinar la gradualidad del involucramiento del adulto.
- Entrevista a adulto involucrado, si amerita, realizar la amonestación o sanción a aplicar y los compromisos determinados. (Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad en caso de ser Funcionario / Reglamento Interno en caso de otros apoderados en los que respecta a lo descrito en las faltas y sanciones hacia a los apoderados).
- Entrevista a apoderados: Se adoptarán diversas modalidades de entrevistas que involucren a los apoderados, entre otras: entrevista de información; para acordar planes de trabajo y acompañamiento al niño o alumno; para informar medidas de resguardo al niño o alumno; con equipo de apoyo y de seguimiento. Los apoderados estarán permanentemente informados de las etapas y acciones de este protocolo.
- Intervención emocional: se aplicará una evaluación emocional de la situación a los estudiantes, con el fin de evaluar el daño emocional ocasionado. Si amerita, se realizará la derivación externa correspondiente.
- Separación temporal del funcionario: dependiendo de la gradualidad del

maltrato y efectos emocionales según evaluación psicológica, se llevará a cabo la separación temporal del adulto que se encuentra involucrado, comprendiendo su desempeño laboral (funcionario) en otro desempeño con el fin de resguardar el interés superior de los NNA, y/o evitar los lugares de encuentro. Dicha medida deberá contener los plazos estipulados. Cabe señalar que el Equipo de Convivencia Escolar determina la siguiente medida bajo la autorización de Dirección.

- Ruta de apoyo: se llevará a cabo una ruta de protección en el estudiante, la que conlleva el procedimiento para dar aviso ante situaciones que generen una repercusión en el estudiante y/o incumplimiento de compromisos por parte del adulto, la que determina dónde se debe dirigir el estudiante en caso de ayuda o apoyo. (Profesor Jefe y/o Psicólogo educativo) y la forma en que se avisará a los apoderados del estudiante.
- Derivación a Tribunal de Familia: si existe un incumplimiento de los compromisos y la reiteración constante de la falta, se derivará a Tribunal de Familia, solicitando las medidas de protección correspondientes. El responsable de esta acción es Dirección.

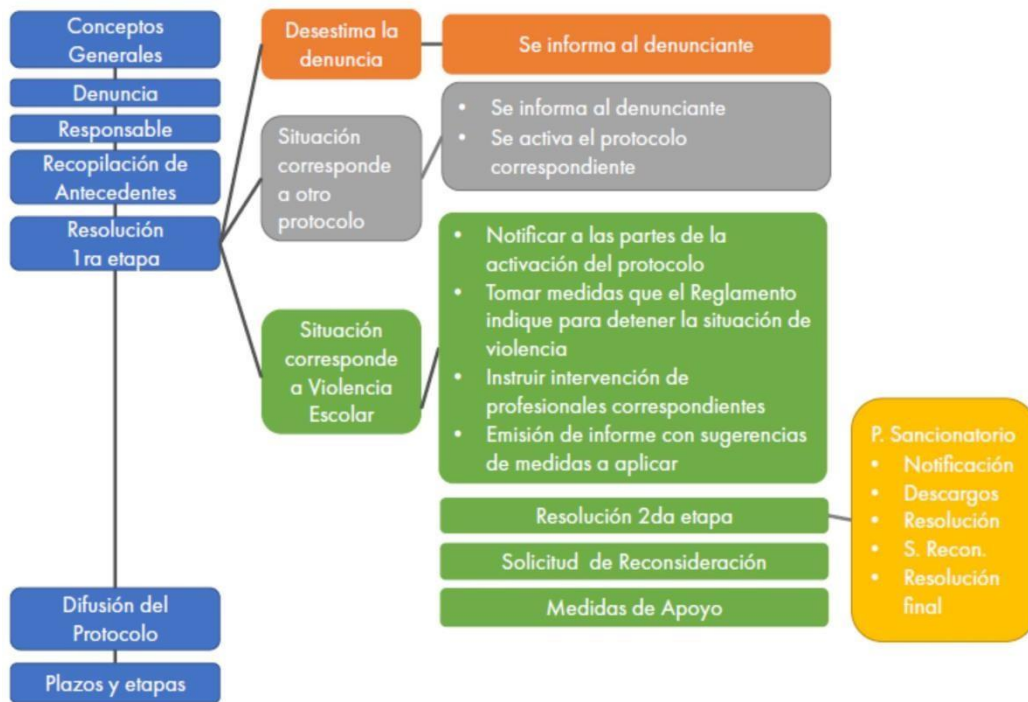
El responsable de la aplicación de las medidas previamente descritas será por parte del Encargado de Convivencia Escolar y Profesor/a Jefe correspondiente, dichas medidas deben determinar plazos estipulados.

Respecto a los funcionarios, es DEBER de todos los/as funcionarios/as poner en conocimiento o denunciar de manera formal cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos en contra de un/a estudiante, tan pronto lo advierta con el fin de que Equipo de Convivencia Escolar o Dirección informen oportunamente a Tribunal de Familia de ser el caso o a la institución correspondiente, por lo que el procedimiento es dar aviso de manera verbal y escrita a Encargado/a de Convivencia Escolar quien proseguirá con el protocolo de acción junto a Dirección dentro de 24 horas siguientes de la toma de conocimiento del hecho.

-El plazo de solicitud de medida de protección será en un plazo de 2 días hábiles en relación al incumplimiento de compromisos por parte del adulto, siempre y cuando dicho plazo y compromiso resguarde la integridad del estudiante o sean faltas no asociadas a delitos. La determinación de la medida de protección recae en el Equipo de Convivencia Escolar según análisis del caso.

-Si los hechos constitutivos corresponden a un delito penado por la ley, los/as funcionarios/as que estén en conocimiento de la situación deben derivar el caso inmediatamente al Encargado/a de Convivencia Escolar para luego ser presentado a Dirección quien realizará una denuncia en Fiscalía, a Policía de Investigaciones, a Carabineros de Chile o a algún otro organismo de seguridad pública, o bien, si corresponde, solicitar las medidas de protección respectiva al Tribunal de Familia o Ministerio Público. El plazo de solicitud de medida de protección para vulneración de derechos grave asociada a un delito se dispondrá de 24 horas de acuerdo a lo dispuesto en el Art. 175 del Nuevo Código Procesal Penal estipula que estarán obligados a denunciar: en su párrafo (e): *"Los Directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a los Estudiantes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento. La denuncia realizada por alguno de los obligados en este artículo eximirá al resto"*. Art. 176 del mismo del Código Procesal Penal aclara que Las personas indicadas en el artículo anterior. *"Deberán hacer la denuncia dentro de las veinticuatro horas siguientes al momento en que tomen conocimiento del hecho criminal. Respecto de los capitanes de naves o de aeronaves, este plazo se contará desde que arribaren a cualquier puerto o aeropuerto de la República".)*

Flujograma del protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre los miembros de la comunidad educativa



6.1 Protocolo para agresión de un adulto (Directivo, Profesor, Auxiliar, Administrativo o Apoderado) hacia un estudiante.

El/la alumno/a agredido/a deberá informar a la brevedad a su Profesor/a Jefe, al Inspector/a, al Orientador/a u otro funcionario del establecimiento. De esta situación deberá quedar constancia expresa y formal, por medio de documento formal escrito o por vía virtual de correo electrónico, en el cual se detalle claramente el o los hechos denunciados. Posteriormente, el/a funcionario/a receptor de la situación relatada por el o la estudiante deberá informar los hechos de manera verbal y escrita al Encargado/a de Convivencia Escolar para proseguir con el protocolo de acción correspondiente. Lo anterior deberá realizarse en un plazo no superior a 24 horas, para posteriormente informar de manera inmediata a Dirección. Paralelamente se activarán medidas de resguardo tales como: apoyo psicológico y psicosocial, derivación a profesionales internos o externos para evaluaciones y/o intervenciones de carácter psicológico, psicopedagógico, médico, etc., según corresponda, proporcionar contención emocional a los involucrados con los profesionales del área formativa del establecimiento, siempre considerando el resguardo de la privacidad de los involucrados, especialmente, de él o los afectados.

ES DEBER DE TODOS LOS FUNCIONARIOS poner en conocimiento o denunciar de manera formal cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos en contra de un/a estudiante, tan pronto lo advierta con el fin de que Equipo de Convivencia Escolar o Dirección informen oportunamente a Tribunal de Familia de ser el caso o institución correspondiente, por lo que el procedimiento es dar aviso de manera verbal y escrita a Encargado/a de Convivencia Escolar quien proseguirá con el protocolo de acción junto a Dirección dentro de 24 horas siguientes de la toma de conocimiento del hecho.

-El plazo de solicitud de medida de protección será en un plazo de 2 días hábiles en relación al incumplimiento de compromisos por parte del adulto, siempre y cuando dicho plazo y compromiso resguarde la integridad del estudiante o sea faltas no asociadas a delitos. La determinación de la medida de protección recae en el equipo de convivencia escolar según análisis del caso.

-Si los hechos constitutivos corresponden a un delito penado por la ley, los/as funcionarios/as que estén en conocimiento de la situación deben derivar el caso inmediatamente al Encargado/a de Convivencia Escolar para luego ser presentado a Dirección quien realizará una denuncia a la Fiscalía, a Policía de Investigaciones, a Carabineros de Chile o a algún otro organismo de seguridad pública, o bien si

corresponde solicitar las medidas de protección respectiva al Tribunal de Familia o Ministerio Público. El plazo de solicitud de medida de protección para vulneración de derechos grave asociada a un delito se dispondrá de 24 horas. (Art. 175 del Nuevo Código Procesal Penal estipula que estarán obligados a denunciar: en su párrafo (e): *"Los Directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a los Estudiantes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento. La denuncia realizada por alguno de los obligados en este artículo eximirá al resto"*. Art. 176 del mismo del Código Procesal Penal aclara que Las personas indicadas en el artículo anterior. *"Deberán hacer la denuncia dentro de las veinticuatro horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho criminal (...)"*).

Obligación de denunciar delitos

- Lesiones.
 - Agresiones sexuales.
 - Explotación sexual.
 - Maltrato.
 - Explotación laboral.
 - Amenazas (de muerte o, en general, de hacer un daño).
 - Porte o tenencia ilegal de armas.
 - Robos.
 - Hurtos.
 - Venta o tráfico de drogas, entre otros.
1. Si el agresor es un adulto apoderado/a del colegio, se le solicitará remediar formativamente el hecho, por lo que se deberá citar por parte del Equipo de Formación a los adultos a cargo del alumno /a agredido y al adulto agresor, dentro de 48 horas notificada la situación. En dicha entrevista el/la agresor/a en cuestión es quien debe disculparse. Dicha disculpa debe ir dirigida al alumno/a afectado/a en presencia del padre, madre o apoderado de éste/a, por vía formal escrita y teniendo como ministro de fe al Encargado/a de Convivencia Escolar y/o Profesor/a Jefe, quedando constancia escrita en hoja de entrevistas y hoja de vida del estudiante.
 2. Si el/ la denunciado fuese un docente, directivo o asistente de la educación, u otro funcionario del colegio, como auxiliar o administrativo, además de dar las disculpas correspondientes al alumno/a y a la familia de éste por vía formal escrita y teniendo como ministro de fe al Profesor/a Jefe y/o Encargado/a de Convivencia Escolar, el actor colegial denunciado deberá firmar, además, un documento de toma de conciencia ante Inspector General y/o Encargado/a de Formación, quien luego procederá a informar a Dirección. En caso de negarse el docente, asistente de la educación, directivo, auxiliar, administrativo u otro funcionario del colegio, a dar las disculpas al alumno/a afectado/a, la actitud del actor del colegio denunciado será puesto en conocimiento de Dirección quien tendrá la facultad de amonestar al funcionario/a respecto a su actuar, además de realizar la separación de sus funciones, reasignación de labores o cambio de turnos. En cuanto a la suspensión de sus funciones, solo procederá cuando se decrete una medida cautelar de prisión preventiva, conforme lo ha establecido la Dirección del Trabajo.
 3. Si el hecho antes descrito se repite por parte del mismo adulto integrante de la comunidad educativa hacia el mismo alumno/a u otro/a distinto/a, además de seguirse el procedimiento antes señalado, el Inspector General y/o Encargado de Formación, informará a Dirección, quien definirá si corresponde una medida interna mayor (por ejemplo, la desvinculación) o una denuncia a la Fiscalía, a Policía de Investigaciones, a Carabineros de Chile o a algún otro organismo de seguridad pública (en caso de agresiones graves).

4. En el caso de verificarse agresión física hacia un alumno/a por parte de un adulto, apoderado/a integrante de la comunidad educativa, previo cumplimiento de los pasos anteriores de este protocolo, el hecho será puesto inmediatamente en conocimiento de Dirección, quien procederá a denunciar a Fiscalía, a Policía de Investigaciones, a Carabineros de Chile o a algún otro organismo de seguridad pública. Si el denunciado/a fuera docente, director, asistente de la educación, auxiliar, administrativo u otro funcionario del colegio, el hecho será informado inmediatamente a Dirección, la que después de denunciar el hecho dentro de las 24 horas siguientes al momento en que toma en conocimiento del hecho a la Fiscalía, a Policía de Investigaciones, a Carabineros de Chile, o a algún organismo de seguridad pública, procederá inmediatamente a la desvinculación del actor colegial denunciado.

De acuerdo a nuestro reglamento, se respetará la dignidad de las personas y el debido y justo procedimiento, debiendo escuchar a las partes involucradas, quienes podrán aportar todos los elementos de juicio que consideren necesarios para aclarar los hechos y acreditar las responsabilidades que correspondan. Tales relatos deben quedar por escrito, con fecha, nombre y firma correspondiente de quien los emite.

En relación al uso y acceso de la información generada durante la investigación, ésta será manejada en forma reservada por el/la Encargado/a de Convivencia Escolar, Dirección e Inspectoría General. De acuerdo con la normativa legal vigente, tendrá acceso a esta información la autoridad pública competente, sea judicial o administrativa toda vez que lo requiera.

PROTOCOLO PARA AGRESIÓN DE UN ADULTO (DIRECTIVO, PROFESOR, AUXILIAR, ADMINISTRATIVO O APODERADO) HACIA UN ESTUDIANTE

ETAPAS	PROCEDIMIENTO	RESPONSABLES	PLAZOS	MEDIDAS APODERADOS	MEDIDAS DE RESGUARDO (FORMATIVAS/PEDAGÓGICAS)
1.- Toma de conocimiento	Funcionario/a que toma conocimiento del hecho debe informar a Inspectoría (Inspector General o Inspectores de área) para entrevistar a los alumnos involucrados, de la cual se deja registro escrito, firmando quienes participen de dicha instancia.	Funcionario/a que toma conocimiento del hecho	No aplica.	No aplica.	Apoyo psicológico y psicosocial, derivación a profesionales internos o externos para evaluaciones y/o intervenciones de carácter psicológico, psicopedagógico, médico, etc., según corresponda, proporcionar contención emocional a los involucrados con los profesionales del área formativa del establecimiento.
2.- Entrevista adulto/a involucrado/a	Vía telefónica se cita a entrevista presencial al adulto involucrado en la agresión hacia el/la estudiante. De la entrevista y su contenido se deja registro escrito, firmada por los participantes de la misma.	Dirección, Inspectoría General y/o Enc. Conv. Escolar.	Dentro de las 48 horas una vez tomado conocimiento del hecho.	En caso de ser un apoderado el adulto implicado en la situación, se le cita a entrevista.	Extender, el adulto ofensor, las disculpas correspondientes a los afectados (estudiante y apoderados del mismo)
3.- Entrevista Apoderados del estudiante agredido	Se cita vía telefónica o correo electrónico a entrevista presencial a los padres de los estudiantes involucrados en el hecho, de la cual se deja registro escrito, firmando quienes participen de dicha instancia.	Dirección, Inspectoría General y/o Enc. Conv. Escolar.	Dentro de las 48 horas una vez ocurrida la situación	Apoderado toma conocimiento de la situación y de las medidas a aplicar.	Disculpas por parte del ofensor. Ante la reiteración de la ofensa, se definirá si corresponde una medida interna mayor o una denuncia a organismo de seguridad pública (en caso de agresiones graves).
4.- Seguimiento	Mediante entrevista presencial y/o correo electrónico se realiza seguimiento con los apoderados y/o el/la estudiante. Se deja registro escrito del encuentro con las firmas correspondientes.	Profesor/a Jefe y/o Enc, Conv. Escolar.	Quincenal a contar desde que se toma conocimiento del hecho.	Participación en entrevista de seguimiento (presencial o vía correo electrónico)	Proceso de seguimiento.

6.2 Protocolo frente a agresión de estudiante a apoderados, docentes, asistentes de la educación, directivos y otros funcionarios del colegio.

1. El adulto agredido deberá informar a la brevedad a Dirección. De esta situación deberá quedar constancia expresa y formal, por medio de hoja de entrevista o por correo electrónico, en el cual se detalle claramente el o los hechos denunciados que explican claramente el tipo de agresión, quién específicamente la ejecutó, la fecha, la hora, el lugar o dependencia colegial en que ocurrió y la identificación y el nexo con el colegio del o la denunciante. Para esto tiene un periodo de 48 horas una vez ocurrido el hecho.
2. En el evento de verificar la existencia de una agresión verbal por parte de un alumno/a, Dirección, Inspector General y/o Encargada de Convivencia Escolar procederá a conversar con el/la alumno(a) denunciado/a. Se le exigirá a éste/a en presencia de su apoderado, remediar formativamente el hecho por medio de una disculpa dirigida al apoderado/a, docente, director, asistente de la educación, auxiliar, administrativo u otro funcionario del colegio agredido/a, por vía formal escrita y teniendo como ministro de fe a Dirección, Inspector General y/o Encargado/a de Convivencia Escolar, quedando además constancia escrita en la hoja de vida del estudiante.
3. Si el hecho antes descrito se repite hacia el mismo apoderado/a, docente, director, asistente de la educación, auxiliar, administrativo u otro/a distinto/a, por parte del mismo alumno/a, además de seguirse el procedimiento señalado, el colegio procederá a la condicionalidad de la matrícula del alumno/a denunciado.
4. En el caso de verificarse agresión física por parte de un alumno/a a un apoderado/a, docente, asistente de la educación, director, auxiliar, administrativo u otro funcionario del colegio, después de seguirse el procedimiento señalado en el presente protocolo, el hecho será puesto inmediatamente en conocimiento de Dirección, quien debido a la agresión física y en base a la Ley de Responsabilidad Penal Juvenil, definirá si corresponde realizar denuncia a la Fiscalía, a Policía de Investigaciones, a Carabineros de Chile o a algún otro organismo de seguridad Pública. Indistintamente lo anteriormente descrito, el colegio procederá a la condicionalidad de la matrícula del alumno/a denunciado.
5. Toda vez que el denunciado sea un funcionario del colegio se realizará monitoreo en la relación estudiante-funcionario en pro de mantener la buena convivencia

PROTOCOLO FRENTE A AGRESIÓN DE ALUMNO/A APODERADOS, DOCENTES, ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN, DIRECTIVOS Y OTROS FUNCIONARIOS DEL COLEGIO

ETAPAS	PROCEDIMIENTO	RESPONSABLES	PLAZOS	MEDIDAS APODERADOS	MEDIDAS DE RESGUARDO (FORMATIVAS/PEDAGÓGICAS)
1.- Toma de conocimiento	Adulto informa sobre la situación a Inspectoría General y/o a Encargada de Convivencia Escolar mediante entrevista presencial de la cual queda registro escrito con las firmas de los participantes en dicha instancia o el adulto puede informar vía correo electrónico.	Inspector General y/o Encargada de Convivencia Escolar.	El adulto/a agredido/a tiene 48 horas una vez ocurrido el hecho para informar.	No aplica.	No aplica.
2.- Entrevista a estudiante involucrado/a	Se cita a entrevista presencial al estudiante involucrado en el hecho en presencia de su apoderado. De la entrevista y su contenido se deja registro escrito, firmada por los participantes de la misma.	Inspectoría General y/o Enc. Conv. Escolar.	Dentro de las 48 horas una vez tomado conocimiento del hecho.	Informar sobre la situación que involucra a su pupilo/a mediante entrevista presencial.	Estudiante extiende sus disculpas al adulto ofendido por vía formal escrita. Se deja constancia de esto en hoja de vida del estudiante. Ante la reiteración de agresión verbal se aplica sanción de condicionalidad del estudiante. Ante una agresión física se realiza denuncia en organismo correspondiente, aplicando ley de responsabilidad penal juvenil si corresponde y condicionalidad de matrícula.
3.- Seguimiento	Mediante entrevista presencial y/o correo electrónico se realiza seguimiento con el adulto ofendido y el/la estudiante ofensor (por separado) Se deja registro escrito del encuentro con las firmas correspondientes.	Inspectoría General y/o Enc. Conv. Escolar.	Quincenal a contar desde que se toma conocimiento del hecho.	Participación en entrevista de seguimiento (presencial o vía correo electrónico)	Proceso de seguimiento.

6.3 Protocolo ante agresión de apoderado a docente, asistente de la educación, directivo u otros funcionarios del liceo

1. En caso de existir agresiones verbales o físicas ejecutadas por cualquier medio por parte de un padre, madre o apoderado/a del colegio hacia un/a un/a funcionario/a (docente, asistente de la educación, auxiliar, directivo) éste deberá informar a la brevedad al Inspector General, Dirección o Encargado/a de Convivencia Escolar. De esta situación deberá quedar constancia expresa y formal, por medio de hoja de entrevista o vía correo electrónico, en el cual se detalle claramente el o los hechos denunciados que explican claramente el tipo de agresión, quién específicamente la ejecutó, la fecha, la hora, el lugar o dependencia colegial en que ocurrió y la identificación y el nexos con el colegio del o la denunciante. Tiene 48 horas una vez ocurrido el hecho para realizar la denuncia.
2. De verificarse una agresión verbal, Inspector General, Dirección o Encargado/a de Convivencia Escolar procederá a conversar con el padre, madre o apoderado/a denunciado/a. Se le solicitará a éste, remediar formativamente el hecho por medio de una disculpa dirigida al docente, asistente de la educación, directivo, administrativo/a u otro funcionario/a del colegio agredido/a, siempre por vía formal escrita y teniendo como ministro de fe al Inspector General, Dirección o Encargada de Convivencia Escolar. De no cumplirse la solicitud anterior, se informará a Dirección y al Equipo Directivo, La actitud de reincidir el padre, madre o apoderado/a denunciado en el actuar descrito en el presente artículo, contra el mismo u otro docente, asistente de la educación o director, administrativo o funcionario de colegio, dará lugar a un cambio de apoderado y la respectiva denuncia ante Tribunales para solicitar una restricción de acceso al colegio para el padre, madre o apoderado.
3. En el caso de verificarse agresión física por parte de un/a padre, madre o apoderado/a del colegio, hacia un/a un profesor, asistente de la educación, directivo, administrativo(a) u otro funcionario/a del colegio, el hecho será puesto inmediatamente en conocimiento de Dirección. Ésta, denunciará a la Fiscalía, a Policía de Investigaciones, a Carabineros de Chile o a algún otro organismo de seguridad pública, la correspondiente agresión física. Lo descrito denuncia ante Fiscalía para solicitar una restricción de acceso al colegio para el padre, madre o apoderado. Esto dentro de las 24 horas siguientes a haber tomado conocimiento del hecho.
4. Encargada de Convivencia Escolar, Inspector General o Dirección realizarán monitoreo en la relación funcionario-apoderado en pro de mantener la buena convivencia durante el año lectivo.

PROTOCOLO ANTE AGRESIÓN DE APODERADO A DOCENTE, ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN, DIRECTIVO U OTROS FUNCIONARIOS DE LICEO

ETAPAS	PROCEDIMIENTO	RESPONSABLES	PLAZOS	MEDIDAS APODERADOS	MEDIDAS DE RESGUARDO (FORMATIVAS/PEDAGÓGICAS)
1.- Toma de conocimiento	Funcionario/a informa sobre la situación a Dirección, Inspectoría General y/o a Encargada de Convivencia Escolar mediante entrevista presencial de la cual queda registro escrito con las firmas de los participantes en dicha instancia o el adulto puede informar vía correo electrónico.	Dirección y/o Inspector General y/o Encargada de Convivencia Escolar.	Funcionario/a agredido/a tiene 48 horas una vez ocurrido el hecho para informar.	No aplica.	No aplica.
2.- Entrevista al apoderado involucrado	Se cita a entrevista presencial al apoderado involucrado en el hecho para investigar la denuncia. De la entrevista y su contenido se deja registro escrito, firmada por los participantes de la misma.	Dirección y/o Inspector General y/o Encargada de Convivencia Escolar.	Dentro de las 48 horas una vez tomado conocimiento del hecho.	Informar sobre la situación que lo involucra a su mediante entrevista presencial.	Apoderado extiende sus disculpas al funcionario ofendido por vía formal escrita. De no cumplirse lo anterior, se aplica sanción de cambio de apoderado titular y denuncia en organismo judicial correspondiente. Ante una agresión física se realiza denuncia en organismo judicial correspondiente dentro de las 24 horas una vez tomado conocimiento del hecho.
3.- Denuncia	En caso de agredir de manera física a un funcionario, se procede a la denuncia del hecho ante fiscalía.	Dirección y/o Inspector General y/o Encargada de Convivencia Escolar.	Dentro de las 24 horas una vez tomado conocimiento del hecho.	Informar sobre las medidas a tomar respecto de la situación que lo involucra mediante entrevista presencial o vía correo electrónico	Denuncia en Fiscalía y solicitud de restricción de ingreso al colegio por parte del apoderado.
4.- Seguimiento	Mediante entrevista presencial y/o correo electrónico se realiza seguimiento con el funcionario ofendido. Se deja registro escrito y firmado del encuentro.	Dirección, Inspectoría General y/o Enc. Conv. Escolar.	Quincenal a contar desde que se toma conocimiento del hecho.	No aplica.	Proceso de seguimiento.

6.4 Protocolo ante agresión entre docentes, asistentes de la educación, directivos y otros funcionarios del colegio

1. Las posibles agresiones verbales o físicas ejecutada entre funcionarios del colegio, como es el caso de docentes, asistentes de la educación, directivos, administrativos, auxiliares u otros, serán investigadas por el directivo inmediatamente superior del funcionario que hubiere cometido la agresión, previa constancia expresa y formal, por medio de la hoja de entrevista emitida por el afectado/a o vía correo electrónico, en el cual se detalle claramente el o los hechos denunciados que explican claramente el tipo de agresión, quién específicamente la ejecutó, la fecha, la hora, el lugar o dependencia colegial en que ocurrió, etc. Para la denuncia tiene 48 horas una vez ocurrido el hecho.
2. Una vez verificada la agresión verbal emitida por un funcionario/a del colegio a su compañero/a de trabajo, el directivo inmediato del funcionario denunciado le citará para disculparse con el compañero/a agredido siempre por vía formal escrita y teniendo como ministro de fe al Inspector General, Dirección o Encargado/a de Convivencia Escolar. De no cumplirse la solicitud anterior, el hecho será puesto en conocimiento de la Dirección. El funcionario/a agresor deberá firmar, además, un documento de toma de conciencia. Además de la amonestación por escrito, el hecho dará lugar a notificar a la Inspección del Trabajo por constituir una falta grave al Reglamento Interno del colegio. Si el funcionario agresor reincide en su acción hacia el mismo u otro compañero/a de trabajo, Dirección procederá a informar a Equipo Directivo y al Sostenedor. El hecho amerita por sí mismo la desvinculación del docente, directivo, asistente de la educación, auxiliar, administrativo u otro funcionario de colegio denunciado/a.
3. En el caso de verificarse agresión física por parte de un docente, asistente de la educación, directivo, auxiliar, administrativo u otro funcionario del colegio hacia otro compañero/a de trabajo, el hecho será puesto inmediatamente en conocimiento de Dirección. Ésta denunciará la agresión a la Fiscalía, a Policía de Investigaciones, a Carabineros de Chile o a algún otro organismo de seguridad pública. Lo descrito en el presente artículo amerita inmediatamente la desvinculación del docente, asistente de la educación, auxiliar, administrativo u otro trabajador del colegio denunciado.
4. Las acciones probadas, reiteradas y amonestadas por situaciones de conflicto, acoso, hostigamiento o agresión entre funcionarios del colegio o de éstos hacia otros actores de la comunidad educativa, además de las actitudes negativas a resarcir las posibles consecuencias no deseadas resultantes de estos hechos, podrán ser una causal válida de despido del funcionario/a denunciado.
5. Lo expuesto en el presente protocolo, no impide al Director/a del colegio, en cualquier instancia, entrevistarse con cualquier alumno/a, apoderado/a, familia, directivo, docente, asistente de la educación, administrativo, auxiliar u otro funcionario del colegio, contra el que se presente una denuncia por conflicto, acoso, hostigamiento o agresión o que esté relacionado con estos hechos.
6. En cualquiera de las posibilidades planteadas en el presente protocolo, en el evento de incurrir en agresiones verbales o físicas el Inspector General o Encargado/a de Convivencia Escolar, encargado de investigar y realizar los procedimientos descritos, será la Dirección del colegio.
7. Todo actor de la comunidad educativa que haya sido sancionado en cualquier instancia conforme al presente protocolo, tendrá la posibilidad de apelar a Dirección dentro de un plazo día hábil no mayor a 48 horas, contadas desde la comunicación formal de la sanción. La apelación debe ser presentada formalmente en un documento por escrito y debe ser entregada en sobre cerrado a la Secretaría de Dirección. El documento de apelación, debe claramente contener además de la fecha de presentación e identificación y firma del actor sancionado de la comunidad educativa, la exposición de razones y fundamentos que puedan originar, entre otras, la posibilidad de nuevas consideraciones a tomar en cuenta en el caso. El Equipo Directivo en pleno, tendrá la responsabilidad de analizar y resolver si da o no lugar a la apelación presentada por el actor de la comunidad educativa interesado, en un plazo día hábil no mayor a 48 horas. Esta será también respondida formalmente por medio escrito, dirigida específicamente al actor de la comunidad educativa que corresponda.

8. Se realizará seguimiento al funcionario afectado/a, entregándosele apoyo socioemocional y laboral de ser necesario.

PROTOCOLO ANTE AGRESIÓN ENTRE DOCENTES, ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN, DIRECTIVOS Y OTROS FUNCIONARIOS DEL COLEGIO

ETAPAS	PROCEDIMIENTO	RESPONSABLES	PLAZOS	MEDIDAS APODERADOS	MEDIDAS DE RESGUARDO (FORMATIVAS/PEDAGÓGICAS)
1.- Toma de conocimiento	Funcionario/a informa sobre la situación a Dirección, Inspectoría General y/o a Encargada de Convivencia Escolar mediante entrevista presencial de la cual queda registro escrito con las firmas de los participantes en dicha instancia o el adulto puede informar vía correo electrónico.	Dirección y/o Inspector General y/o Encargada de Convivencia Escolar.	Funcionario/a agredido/a tiene 48 horas una vez ocurrido el hecho para informar.	No aplica.	Resguardo de la información entregada mediante acuerdo de confidencialidad en todo momento del proceso. Apoyo socioemocional.
2.- Entrevista al funcionario denunciado	Se cita a entrevista presencial al funcionario involucrado en el hecho para investigar la denuncia. De la entrevista y su contenido se deja registro escrito, firmada por los participantes de la misma.	Dirección y/o Inspector General y/o Encargada de Convivencia Escolar.	Dentro de las 48 horas una vez tomado conocimiento del hecho.	No aplica.	Funcionario/a extiende sus disculpas al par o colega ofendido por vía formal escrita. De no cumplirse lo anterior, se aplica amonestación por escrito y notificación a Inspección del Trabajo. Ante una eventual reiteración de la agresión amerita desvinculación del funcionario/a.
3.- Denuncia	En caso de agredir de manera física a un funcionario, se procede a la denuncia del hecho ante organismo judicial (Fiscalía, PDI, Carabineros)	Dirección y/o Inspector General y/o Encargada de Convivencia Escolar.	Dentro de las 24 horas una vez tomado conocimiento del hecho.	No aplica	Denuncia en organismo judicial (Fiscalía, PDI, Carabineros) y desvinculación del funcionario.
4.- Apelación	Cualquier funcionario/a que haya sido sancionado puede presentar su apelación a la sanción por escrito a Dirección vía escrito formal en sobre cerrado en Secretaría de Dirección	Funcionario sancionado	Dentro de 48 horas una vez tome conocimiento de la sanción	No aplica	No aplica
5.- Respuesta apelación	Dirección, una vez recibida la apelación, responde la misma vía escrito formal.	Dirección y Equipo Directivo	Dentro de 48 horas una vez recibida la apelación	No aplica	No aplica
6.- Seguimiento	Mediante entrevista presencial y/o correo electrónico se realiza seguimiento con el funcionario ofendido. Se deja registro escrito y firmado del encuentro.	Dirección, Inspectoría General y/o Enc. Conv. Escolar.	Quincenal a contar desde que se toma conocimiento del hecho.	No aplica.	Proceso de seguimiento.

6.5 Protocolo de acción ante situaciones de agresión escolar entre estudiantes

1. El/la alumno/a víctima de situaciones de conflicto y quienes se encuentren involucrados desde el inicio de activación de protocolo como testigo ante acoso, hostigamiento o agresión escolar o bajo cualquier forma o modalidad de menoscabo, real o virtual, dentro o fuera de las dependencias del colegio, podrá comunicarlo al Profesor/a Jefe correspondiente, al inspector o al docente más cercano. Al momento de tomar conocimiento de un hecho de agresión física o psicológica el/la funcionario/a deberá informar de manera verbal y escrita al Encargado/a de Convivencia Escolar del ciclo, para proseguir con el protocolo de acción correspondiente. La denuncia debe quedar por escrito y realizarse en un plazo no superior a 24 horas una vez tomado conocimiento del hecho para posteriormente informar de manera inmediata a Dirección.
2. En caso que un/una funcionario/a del colegio esté en conocimiento de un caso constitutivo de agresión hacia un/a alumno/a, deberá comunicarlo inmediatamente al Encargado de Convivencia Escolar. La denuncia debe quedar por escrito y realizarse en un plazo no superior a 24 horas una vez tomado conocimiento del hecho para posteriormente informar de manera inmediata a Dirección.
3. El/la Encargado/a de Convivencia Escolar, Inspector General y/o Dirección deberán dar solución a este tipo de situaciones, dependiendo del tipo y grado de la agresión (por ejemplo, si se trata de un conflicto puntual o de un acoso reiterado) por medio de entrevistas y acuerdos entre los/las alumnos/as involucrados/as, con el criterio de siempre velar por su seguridad física y psicológica del alumno/a agredido/a, del agresor/ay de los testigos de los hechos. El/la Profesor/a Jefe o el inspector correspondiente, deberá controlar durante el tiempo necesario que los acuerdos sean cumplidos a favor del/la alumno/a afectado/a. Toda decisión y/o acción debe quedar registrada por escrito en la hoja de vida y entrevista.
4. Las familias o apoderados de los/las alumnos/as afectados/as, también deberán ser informados de los hechos que hayan dado origen a las situaciones de conflicto escolar y de las decisiones institucionales tomadas al respecto. Las entrevistas deben quedar registradas por escrito y bajo la firma del apoderado/a y demás asistentes, debiendo ser incorporada en el registro de la hoja de vida del alumno/a. Se acuerda manejo discreto de la información.
5. En caso de reiterarse los hechos de agresión escolar, referidos en los artículos anteriores, deberán ser nuevamente informados a Inspectoría General y al/la Encargado/a de Convivencia Escolar. Estos actos podrán ser sancionados como faltas gravísimas y si la situación lo amerita, se aplicará el máximo rigor de las normativas vigentes como lo es la cancelación de matrícula. Se entenderá por reiteración, cuando la agresión se verifica en más de 2 ocasiones, sin perjuicio de que en casos de gravedad extrema se puedan aplicar las normas sin que exista esta reiteración.
6. Si los hechos constitutivos de agresión escolar corresponden a un delito penado por la ley, los/as funcionarios/as que estén en conocimiento de la situación deben derivar el caso al Encargado/a de Convivencia Escolar para luego ser presentados a Dirección quien realizará una denuncia a la Fiscalía, a Policía de Investigaciones, a Carabineros de Chile o a algún otro organismo de seguridad pública, o bien si corresponde solicitar las medidas de protección respectiva al Tribunal de Familia o Ministerio Público.
7. El/la alumno/a agresor/a que incurra en las situaciones descritas en el presente protocolo, además de cumplir con los acuerdos referidos, deberá realizar el o los actos reparatorios que propongan las instancias colegiales correspondientes. El colegio garantiza, por medio de su departamento de Formación, conformando por Encargadas de Convivencia Escolar, Orientadora, Psicólogas y Trabajadora Social, la asistencia, atención y/o derivación no sólo del o los alumnos/as agredidos/as sino que también del o los alumnos/as victimarios/as y observadores/as de los actos constitutivos de una agresión escolar o activadores de protocolos en el caso de ser un alumno/a. Así mismo, bajo el proceso investigativo se desplegarán medidas de resguardo a los/as estudiantes afectados y quienes se encuentren involucrados en los hechos que activan el

protocolo, medidas de resguardo tales como apoyo psicológico y psicosocial, derivación a profesionales internos o externos para evaluaciones y/o intervenciones de carácter psicológico, psicopedagógico, médico, etc., según corresponda, proporcionar contención emocional a los involucrados/as con los profesionales del área formativa del establecimiento, siempre considerando el resguardo de la privacidad de los involucrados, especialmente, de él o los afectados. Por último, mencionar que, antes de formalizar la investigación, se evaluará la posibilidad de emplear un mecanismo voluntario de solución pacífica de conflictos, tales como una mediación, negociación o arbitraje, con el fin de privilegiar este medio, siempre que el hecho justifique su aplicación y no resulte desproporcionado atendida la naturaleza de la situación verificada. Además, durante la investigación se evaluará y distinguirá si se trata de aquellas situaciones que puedan implicar una grave afectación a la convivencia escolar, o de aquellas diferencias que son propias de la convivencia entre los miembros de la comunidad educativa. Queda al arbitrio de las familias de los/las alumnos/as involucrados/as en estos hechos, el aceptar o rechazar la ayuda y orientación otorgada por el colegio para estos casos. Toda decisión y/o acuerdo debe quedar registrado por escrito en hoja de entrevista. Por último, se asegurará por parte del/la Encargado/a de Convivencia Escolar el seguimiento del caso respecto a la relación y convivencia escolar entre ambos estudiantes posterior a activación de protocolo, retroalimentando a los apoderados de los alumnos/as involucrados/as vía correo electrónico de manera bimensual, dentro del semestre en curso que fue informado y tratado el hecho de agresión.

8. Toda vez que la agresión no sea constitutiva de delito, el estudiante en conjunto a su apoderado podrán apelar a las medidas sancionatorias en un plazo de 48 horas una vez tomado conocimiento de la sanción. Esto debe realizarse mediante escrito formal en sobre cerrado entregado en Secretaría de Dirección. Posterior a esto, Dirección en conjunto con Equipo Directivo, evalúan la solicitud de apelación contemplando factores agravantes y atenuantes que correspondan. Dirección tiene un plazo de 48 horas para dar respuesta a la apelación vía formal escrita.

PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE SITUACIONES DE AGRESIÓN ESCOLAR ENTRE ESTUDIANTES

ETAPAS	PROCEDIMIENTO	RESPONSABLES	PLAZOS	MEDIDAS APODERADOS	MEDIDAS DE RESGUARDO (FORMATIVAS/PEDAGÓGICAS)
1.- Toma de conocimiento	Estudiante informa sobre la situación a Profesor/a Jefe, de Asignatura o Inspector/a del área mediante entrevista presencial de la cual queda registro escrito con las firmas de los participantes en dicha instancia.	Estudiante involucrado o que observa el hecho.	Estudiante tiene 24 horas una vez ocurrido el hecho para informar.	No aplica.	Resguardo de la información mediante confidencialidad de ser solicitada. Apoyo socioemocional y/o pedagógico.
2.- Derivación a Convivencia Escolar	Profesor/a Jefe, Profesor/a de asignatura o Inspector/a de área una vez que toma conocimiento del hecho, informa a Encargada de Convivencia del ciclo que corresponda para aplicación de protocolo.	Profesor/a Jefe, Profesor/a de asignatura y/o Inspector/a de área que toma el relato.	24 horas una vez tomado conocimiento de la situación.	No aplica.	No aplica.
2.- Entrevista al estudiante denunciado	Encargado/a de Convivencia del ciclo cita a entrevista presencial al estudiante involucrado en el hecho para investigar la denuncia. De la entrevista y su contenido se deja registro escrito, firmada por los participantes de la misma.	Encargada de Convivencia Escolar del ciclo y/o Inspector General	Dentro de las 48 horas una vez tomado conocimiento del hecho.	Se cita por separado a apoderados de los estudiantes involucrados para informar situación ocurrida.	Disculpas por parte del estudiante ofensor a estudiante agredido. Aplicación de medidas sancionatorias de tipo formativa o pedagógica dependiendo de la gravedad de la agresión. Ante la reiteración de la falta, se aplica sanción acorde a falta gravísima, ajustándose a característica del caso. *En caso de ser constitutiva de delito se realiza la denuncia correspondiente dentro de 24 horas tomado conocimiento del hecho.
3.- Denuncia	En caso de que la agresión sea constitutiva de delito se procede a la denuncia del hecho ante organismo judicial (Fiscalía, PDI, Carabineros, Tribunal de Familia)	Dirección y/o Inspector General y/o Encargada de Convivencia Escolar.	Dentro de las 24 horas una vez tomado conocimiento del hecho.	No aplica	Denuncia en organismo judicial (Fiscalía, PDI, Carabineros. Tribunal de Familia). Confidencialidad del proceso. Suspensión como medida cautelar de ser necesario. Apoyo socioemocional y/o pedagógico.

4.- Apelación	Cualquier estudiante que haya sido sancionado por algún tipo de agresión hacia un compañero puede presentar su apelación a la sanción por escrito a Dirección vía escrito formal en sobre cerrado en Secretaría de Dirección.	Estudiante y apoderado del mismo	Dentro de 48 horas una vez tome conocimiento de la sanción	No aplica	No aplica
5.- Respuesta apelación	Dirección, una vez recibida la apelación, responde la misma vía escrito formal.	Dirección y Equipo Directivo	Dentro de 48 horas una vez recibida la apelación	No aplica	No aplica
6.- Seguimiento	Mediante entrevista presencial y/o correo electrónico se realiza seguimiento con los estudiantes involucrados. Se deja registro escrito y firmado de los encuentros.	Dirección, Inspectoría General y/o Enc. Conv. Escolar.	Quincenal a contar desde que se toma conocimiento del hecho.	No aplica.	Proceso de seguimiento para evaluación de acuerdos y apoyos entregados y ajustes de éstos de ser necesario.

DIFUSIÓN DE ESTE PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

El presente protocolo de actuación se difunde a la comunidad educativa por Encargado/a de Convivencia Escolar a través de los siguientes medios:

1. Publicación en el sitio web del Liceo (www.licc.cl)
2. Socialización en reuniones de apoderados u otras instancias, dejando constancia de su recepción mediante firma o fotografía de asistentes en caso de reunión online.
3. Existencia de una copia física de este protocolo en el establecimiento, a disposición de todo miembro de la comunidad educativa.

ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN

1. El liceo rechaza las conductas consideradas como maltrato y acoso escolar. Pondrá todos los medios que tenga a su alcance para prevenirlos e intervenirlos, en el caso que se hayan producido.
2. La buena convivencia escolar es un aprendizaje que se enseña y aprende. Concebida desde una dimensión formativa, se ve expresada en distintos ámbitos como por ejemplo en el aula, actos ceremoniales y pastorales, reuniones de padres, madres y apoderados, salidas pedagógicas.
3. Asimismo, el enfoque formativo tiene una dimensión preventiva que implica preparar al estudiante para tomar decisiones anticipadas y enfrentar situaciones que alteren la buena convivencia.
4. De este modo, cualquier miembro de la comunidad educativa debe estar atento a situaciones de vulneración de derechos, violencia, abuso o maltrato.
5. El liceo posee un Plan de Gestión de Convivencia Escolar anual según lo requiere la normativa educacional que concretiza acciones, programas, proyectos e iniciativas preventivas del maltrato escolar y de promoción de la buena convivencia escolar, entre ellas se destacan: a) Charlas que fomenten labuena convivencia escolar para padres, madres y apoderados, alumnos y otros miembros de la comunidad escolar, b) Capacitación por estamentos, con énfasis en alumnos, docentes y asistentes de la educación en estrategias para la resolución constructiva de conflictos y tópicos relativos a la vulneración de derechos, c) Promoción de actitudes y valores, con énfasis en el valor del respeto, la paz y la no violencia, d) Otras iniciativas sobre prevención de maltratoescolar que se explicitan en el Plan de Gestión de Convivencia Escolar.

7.-Procedimiento de actuación frente a situación de estudiante con señales de Depresión

Conceptos generales y definiciones

La Organización Mundial de la Salud (OMS) señala que "la salud es un estado de completo bienestar físico, mental y social, y no solamente la ausencia de afecciones o enfermedades" (OMS, 2018), definiendo la salud mental como un estado de bienestar en el que la persona realiza sus capacidades y es capaz de hacer frente al estrés de la vida, de trabajar de forma productiva y contribuir a su comunidad (OMS, 2018) no limitándose solo a la ausencia de trastornos o discapacidades mentales. En este sentido positivo, la salud mental es el fundamento del bienestar individual y del funcionamiento eficaz de la comunidad.

"La salud mental y el bienestar son fundamentales para nuestra capacidad colectiva e individual de pensar, manifestar sentimientos y emociones, interactuar con los demás, ganar el sustento y disfrutar de la vida. Sobre esta base se puede considerar que la promoción, la protección y restablecimiento dela salud mental son preocupaciones vitales de las personas, las comunidades y las sociedades de todo el mundo" (OMS, 2018)

Las estadísticas de nuestro país nos posicionan como una de las dos naciones a nivel mundial con mayor índice de suicidio infantil, existiendo a la base un cuadro depresivo, por cuanto no es un tema de menor relevancia la detección temprana de este trastorno mental. La Organización Mundial de la Salud (OMS) define la depresión como un trastorno mental, que se caracteriza por la presencia de tristeza, pérdida de interés o placer, sentimiento de culpa o falta de autoestima, trastornos del sueño, sensación de cansancio y falta de concentración, durante un periodo mayor a dos semanas.

La depresión puede llegar a hacerse crónica o recurrente, y dificultar el desempeño en la escuela y la capacidad de afrontar la vida diaria. Existen tres niveles de depresión: leve, moderado y grave. En su forma más grave, puede conducir al suicidio.

Dentro de los factores que afectan el estado de ánimo se encuentran el estrés, bullying, fracasos escolares, estresores familiares como separación de los padres, mala relación familiar, entre otros. Así como también se debe considerar si existen antecedentes de depresión en la familia, situaciones de estrés (desempleo, enfermedades complejas, cambios de ciudad, etc.) o si se ha producido una pérdida importante, entre otros. En tanto que factores protectores son una dinámica familiar definida, comunicación constante entre los integrantes de la familia y flujo comunicacional continuo entre el colegio y la familia, entre otros.

Algunas conductas observables y que guardan relación con un trastorno depresivo son:

- Dolores corporales continuos (dolor de cabeza, de estómago, por ejemplo)
- Descuido del aseo personal
- Pérdida de interés en actividades por las cuales demostraba gusto anteriormente
- Fluctuaciones del estado de ánimo
- Irritabilidad, baja autoestima, tristeza
- Visión negativa del futuro
- Descenso en su rendimiento académico
- Dificultad para concentrarse
- Ideas de muerte, de quitarse la vida
- Aislamiento
- Dificultad al relacionarse con su entorno
- Cambios en su apetito (aumento o disminución)
- Cambios en su ritmo del sueño (dormir más o menos horas) -Sensación constante de cansancio.

Es importante mencionar que la depresión puede afectar a cualquier persona, independiente de su edad, condición social, estado civil, profesión u oficio.

Acciones a realizar

En instancias en las que el/la Profesor/a Jefe o de Asignatura, Asistentes de la Educación u otro miembro de la comunidad educativa observen cambios conductuales que levanten sospecha de un cuadro depresivo en el o la estudiante, el /la funcionario/a deberá:

- Si quien observa cambios conductuales es el Profesor/a jefe, éste deberá establecer un primer acercamiento con el estudiante con fines indagatorios. Posteriormente, el/la mismo/a informará al Encargado de Convivencia Escolar para activar protocolo dentro de las próximas 24 horas.
- Si quien observa cambios conductuales es un Profesor de Asignatura, Asistente de la Educación u otro miembro de la comunidad educativa, éste deberá informar al Profesor/a Jefe para activación de protocolo.

- Encargada de Convivencia Escolar del ciclo citará al apoderado del estudiante, con la finalidad de informar respecto a lo observado y complementar la información. El apoderado tendrá opción de solicitar evaluación por parte de la Psicóloga del establecimiento (solo con fines evaluativos) o derivar el caso a centro de salud; particular o del sistema público, que estime conveniente.
- En caso de solicitar el apoderado evaluación por parte de la Psicóloga del establecimiento, deberá firmar autorización para el proceso evaluativo. La profesional una vez realizada la evaluación dará las directrices a seguir de acuerdo a los resultados observados.
- Si la información entregada por el estudiante da cuenta de un estado anímico complejo, se cita al apoderado en forma inmediata, informándose respecto a la situación y al mismo tiempo solicitándole la derivación a centro de salud.
- Profesor/a Jefe llevará seguimiento del caso.
- Si posterior a que el apoderado tome conocimiento de la situación de su estudiante no se aprecia por parte del establecimiento educacional hechos concretos en pro del bienestar del alumno, se derivará el caso a Tribunales de Familia por cuanto corresponde a una vulneración de derechos del menor de edad (Derecho a la Salud). Esta acción será llevada a cabo por la Encargada de Convivencia Escolar del ciclo, una vez informada la Dirección del colegio.

La depresión tipificada como severa, implica un tratamiento que, en ocasiones, requiere la internalización del alumno o alumna, por cuanto el establecimiento educacional brindará las facilidades que se soliciten en pro de cooperar con su mejora.

Toda situación de esta índole debe ser comunicada prontamente al Profesor o Profesora Jefe en compañía de certificados emitidos por profesionales tratantes (psiquiatra o psicólogo)

Procedimiento de actuación frente a situación de estudiante con señales de Depresión

ETAPAS	PROCEDIMIENTO	RESPONSABLES	PLAZOS	MEDIDAS APODERADOS	MEDIDAS DE RESGUARDO (FORMATIVAS/PEDAGÓGICAS)
1.- Toma de conocimiento	Funcionario/a que toma conocimiento del hecho debe informar a Profesor/a Jefe.	Funcionario/a que toma conocimiento del hecho	Dentro de 24 horas una vez tomado conocimiento de la situación.	No aplica.	No aplica.
2.- Profesor/a Jefe toma conocimiento	Cuando el/la Profesor/a Jefe toma conocimiento del hecho, debe informar a Encargado/a de Convivencia escolar del ciclo	Profesor/a Jefe	Dentro de las 24 horas una vez tomado conocimiento del hecho.	No aplica	No aplica.
3.- Entrevista Apoderados del estudiante	Encargado/a de Convivencia escolar del ciclo cita, vía telefónica o correo electrónico, a entrevista presencial a los padres del estudiante, de la cual se deja registro escrito, firmando quienes participen de dicha instancia.	Encargada de Convivencia Escolar del ciclo.	Dentro de las 24 horas una vez ocurrida la situación	Apoderado toma conocimiento de la situación y de las medidas a aplicar.	No aplica
4.- Derivación a red externa	En entrevista con los apoderados del estudiante, se ven las opciones de apoyo al alumno/a, de forma tal que puede ser evaluado por Psicóloga escolar o solicitar apoyo directamente a red externa (particular o servicio público)	Encargada de Convivencia Escolar del ciclo	5 días hábiles una vez conocido el resultado de la evaluación de Psicóloga Escolar (si es que apoderado opta por esta posibilidad)	Apoderado decide qué opción tomar (evaluación interna o solicitud directa de apoyo a red externa)	No aplica
5.- Seguimiento	Mediante entrevista presencial y/o correo electrónico, Profesor/a Jefe se realiza seguimiento con los apoderados y/o el/la estudiante. Se deja registro escrito del encuentro con las firmas correspondientes en caso de que el seguimiento sea mediante entrevista presencial.	Profesor/a Jefe	Quincenal a contar desde que el estudiante comienza evaluación (interna o externa)	Participación en entrevista de seguimiento (presencial o vía correo electrónico)	De acuerdo a recomendaciones de profesionales intervinientes.

7.1- Procedimiento de actuación frente a riesgo suicida

DETECCIÓN Y PREVENCIÓN DE RIESGO SUICIDA EN CONTEXTO ESCOLAR

Conceptos Generales

El lamentable incremento del suicidio adolescente en el país la prevención del mismo, desde el sistema escolar se convierte en una prioridad. Según la Organización Mundial de la Salud, el suicidio es la segunda causa de muerte más frecuente en el grupo etario que comprende de los 15 a los 29 años; y alrededor de 800.000 personas mueren al año por esta causa, más preocupante aún es que por cada persona que se suicidó, otros 20 más intentaron hacerlo.

Como institución garante de los derechos, se establece el presente protocolo con el fin de detectar tempranamente y actuar para prevenir el suicidio de niños y adolescentes.

MARCO CONCEPTUAL

Ideación suicida: Desde una perspectiva cognitivo-conductual, cualquier persona que se plantee el suicidio experimenta pensamientos o ideas suicidas. La ideación suicida se define como: "aparición de pensamientos cuyo contenido está relacionado con terminar con la propia existencia"; se incluyen además pensamientos que aluden a la falta de valor de la propia vida, deseo de muerte y los comportamientos que suponen una tentativa de autoeliminación o autolesión sin resultado de muerte.

Los pensamientos, o ideación suicida, no siempre se verbalizan; es de gran importancia entonces que el establecimiento cuente con la capacidad de identificar los signos de inconformidad e insatisfacción con el modo de vivir y detectar la presencia de estas ideas en los estudiantes que las presenten. Es factible que el/la estudiante niegue la ideación suicida cuando sea entrevistado/apor temor, ansiedad, entre otras emociones. Quién debe hacer las indagaciones pertinentes es el profesional más idóneo (psicólogo), quien, de tener la más mínima duda, debe proceder considerando que tales indicios existen y por tanto el estudiante puede encontrarse en riesgo.

Suicidio: Todo acto en el que un individuo se causa a sí mismo una lesión, un daño, con resultado de muerte.

Las etapas del suicidio son:

- Ideación: pensamientos e ideas acerca de la posibilidad de suicidarse.
- Amenaza: la mayoría de las personas realizan conductas de advertencias verbales acerca de sus intenciones.
- Gestualidad: expresar sus intenciones a través del lenguaje corporal y también advertir sus intenciones suicidas sin consumar.
- Intento: etapa en que la decisión está tomada, pero por diversos motivos no se consuma su muerte, pudiendo existir o no algún grado de lesión.
- Hecho consumado: se consuma la muerte.

Factores asociados a la conducta suicida

- Enfermedad Mental (asociado al 90% de los casos de suicidio).
- Trastorno emocional
- Antecedentes familiares de suicidio.
- Intentos suicidas previos.
- Abuso de alcohol y drogas.
- Disponibilidad de medios letales.
- Acontecimientos estresantes

MEDIDAS PREVENTIVAS GENERALES

- Retirar todos los medios u objetos con que la persona se puede provocar daño.

- No centrar la conversación en convencer al otro para que no se suicide.
- Explorar, con la finalidad de que la persona exprese sus sentimientos. No evitar el tema, hablar del deseo de morir que expresa la persona.
- Aceptar; las personas que ansían suicidarse sobrellevan sentimientos contradictorios, en cuanto a pedir o no ayuda, ya que muchas veces sienten vergüenza de dichas emociones.
- No dar consejos.
- Evitar la interpretación.
- Evitar tratar de racionalizar los problemas, lo más importante en una crisis acercarse y contener. No emitir juicios morales respecto de lo que las personas manifiestan.
- Expresa físicamente afecto, abrazando, tomando la mano, hable de momentos agradables y dé esperanza en el futuro.
- Proponga actividades entretenidas a realizar; deportes, hobbies, etc., con el fin de paulatinamente aumentar el entusiasmo en la persona potencialmente suicida.

FACTORES DE RIESGO SEGÚN GRUPO ETARIO

En general no existe una teoría que explique la existencia y prevalencia de este fenómeno. Se sabe que sus causas son cognitivas y conductuales, donde algunos individuos, por diversas razones, tienen ideas negativas y distorsionadas respecto de sí mismo, su entorno y falta de esperanza en el futuro. Sin embargo, aunque el fenómeno no se ha podido explicar a cabalidad, se cuenta con algunos indicios a los que se debe poner atención.

Infancia: se tiene la percepción que durante esta etapa de la vida se es feliz y, por lo tanto, la conducta suicida no podría presentarse. Sin embargo, en la niñez si ocurren actos suicidas. Los factores de riesgo en esta edad deben ser detectados en el medio familiar donde vive el o la menor, considerando, por ejemplo: si fue un hijo/a deseado/a, la edad de los progenitores, si el embarazo fue o no controlado, la personalidad de los progenitores, entre otros datos de anamnesis.

Los principales factores de riesgo son:

- Clima emocional caótico en la familia.
- Presencia de enfermedad mental en los padres (alcoholismo o depresión principalmente).
- Conducta suicida en alguno de los progenitores.
- Maltrato o abuso sexual de parte de los padres.
- Trastorno de control de impulsos en el niño/a (altos niveles de disforia, agresividad, hostilidad).
- Baja tolerancia a la frustración (sin capacidad de aplazar sus deseos, muy demandantes de atención y afecto).
- Niños o niñas manipuladores, celosos de sus hermanos/as o del progenitor del mismo sexo, que asume papel de víctima o muy rencorosos.
- Niños/as excesivamente rígidos, meticulosos, ordenados y perfeccionistas.
- Niños/as muy tímidos, con baja autoestima y muy pasivos.
- La existencia de amigos o compañeros de escuela que lo han hecho o que lo han intentado.

Adolescencia: es durante esta etapa en que se ha observado el mayor incremento de las conductas suicidas, razón por la cual se incentiva a los servicios de salud y a los centros educativos tomar medidas preventivas durante esta etapa: estilo de vida saludable como practicar deporte con regularidad, vivir una sexualidad responsable, no adquirir hábitos tóxicos como fumar o beber alcohol, tener intereses artísticos, sociales, etc. Durante esta etapa, la ideación suicida y el suicidio está relacionado con características propias del ciclo vital, como por ejemplo, dificultad para manejar impulsos, baja tolerancia a la frustración, tendencia a reaccionar polarizadamente, además de haber tenido durante la infancia los factores de riesgo antes descritos.

En la adolescencia el riesgo se divide en etapas:

- Infancia problemática.
- Recrudescimiento de problemas previos, al incorporarse los propios de la edad.
- Etapa previa al intento suicida, caracterizada por la ruptura inesperada de las relaciones interpersonales.

Los principales factores de riesgo son:

- Intentos previos de suicidio.
- Identificación con familiares o figuras públicas que cometen suicidio.
- Alteraciones del comportamiento sexual como precocidad, promiscuidad, embarazo no deseado u oculto, aborto, haber sido o estar siendo víctima de abuso sexual o violación.
- Variaciones en el comportamiento académico como deterioro del rendimiento habitual, fugas de la escuela, deserción, desajuste vocacional, dificultades repentinas en las relaciones con profesores, violencia, bullying entre compañeros, inadaptación al régimen escolar, etc.
- Compañeros de curso o escuela con conductas suicidas.
- Dificultades socioeconómicas.
- Permisividad en el hogar ante conductas antisociales.
- Acceso a drogas y/o armas
- Aparición de enfermedad mental, especialmente trastornos del estado anímico y esquizofrenia.

7.2 Procedimiento de actuación frente a sospecha de ideación suicida o relato manifiesto

En caso de sospechar que algún alumno/a pudiese presentar ideación suicida:

1. Cualquier funcionario/a del establecimiento educacional deberá informar en cuanto antes (máx. 24 hrs.) a la persona más idónea (Psicólogo/a o Asistente Social), quienes informarán de inmediato a Encargado/a de Convivencia Escolar del ciclo del establecimiento educacional y así poder indagar el estado de salud mental y las condiciones biopsicosociales del alumno/a, junto con planificar acciones de apoyo al estudiante, estableciendo entrevistas con él/ella y su apoderado, a fin de recoger antecedentes y/o activar protocolo de Visita Domiciliaria por Dupla Psicosocial.
2. Informar al apoderado del estudiante tanto de la situación emocional del mismo como de las medidas a tomar en el momento.
3. De acuerdo a esta indagación, en caso de mantenerse la sospecha, la dupla psicosocial deberá derivar el caso a Urgencias del Hospital de Cauquenes para evaluación e ingreso al programa de salud mental, en un plazo de 24 horas. Estudiante puede asistir al hospital en compañía de la dupla psicosocial y/o de su padre, madre o apoderado.
4. Profesor/a Jefe y Encargada de Convivencia Escolar informarán al cuerpo docente que trabaja con el estudiante de su situación emocional como forma de generar red de apoyo y cuidado hacia el mismo, siempre resguardando la privacidad del estudiante y su familia.
5. Profesor/a Jefe llevará seguimiento del caso.

PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN FRENTE A SOSPECHA DE IDEACIÓN SUICIDA O RELATO MANIFIESTO

ETAPAS	PROCEDIMIENTO	RESPONSABLES	PLAZOS	MEDIDAS APODERADOS	MEDIDAS DE RESGUARDO (FORMATIVAS/PEDAGÓGICAS)
1.- Toma de conocimiento	Funcionario/a que toma conocimiento del hecho debe informar a Psicólogo/a o Trabajador/a Social	Funcionario/a que toma conocimiento del hecho	Dentro de 24 horas una vez tomado conocimiento de la situación.	No aplica.	No aplica.
2.- Psicólogo/a o Trabajador/a Social toma conocimiento	Cuando el/la Psicólogo/a o Trabajador/a Social toma conocimiento del hecho, debe informar a Encargado/a de Convivencia escolar del ciclo	Psicólogo/a o Trabajador Social	Dentro de las 24 horas una vez tomado conocimiento del hecho.	No aplica	No aplica.
3.- Entrevista Apoderados del estudiante	Encargado/a de Convivencia escolar del ciclo cita, vía telefónica en razón a la urgencia, a entrevista presencial a los padres del estudiante, de la cual se deja registro escrito, firmando quienes participen de dicha instancia.	Encargada de Convivencia Escolar del ciclo.	Dentro de las 24 horas una vez ocurrida la situación	Apoderado toma conocimiento de la situación y de las medidas a aplicar.	No aplica
4.- Derivación a Urgencias de Hospital de Cauquenes	En entrevista con los apoderados del estudiante, se establece la derivación del caso a Urgencias de Hospital de Cauquenes para evaluación e ingreso a Unidad de Salud Mental del mismo. El estudiante puede ir acompañado de la dupla psicosocial del colegio y/o de su padre, madre y/o apoderado.	Encargada de Convivencia Escolar del ciclo	Dentro de las 24 horas una vez ocurrida la situación	Acompañar a servicio de atención de urgencias del Hospital de Cauquenes si así lo prefiere el estudiante.	No aplica
5.- Seguimiento	Mediante entrevista presencial y/o correo electrónico, Profesor/a Jefe se realiza seguimiento con los apoderados y/o el/la estudiante. Se deja registro escrito del encuentro con las firmas correspondientes en caso de que el seguimiento sea mediante entrevista presencial.	Profesor/a Jefe	Quincenal a contar desde que el estudiante comienza evaluación (interna o externa)	Participación en entrevista de seguimiento (presencial o vía correo electrónico)	De acuerdo a recomendaciones de profesionales intervinientes.

7.3 Procedimiento frente a intento suicida dentro del colegio

El/la funcionario/a que detecte intento suicida deberá:

1. Dar aviso inmediato a Dirección, Inspectoría General y/o Dupla Psicosocial mediante el canal más expedito cuando se observe autoflagelación, ingesta de sustancias, ahorcamiento, cortes, etc.
2. Desde el establecimiento se deberá trasladar al estudiante al servicio de salud primaria de forma inmediata (hospital de Cauquenes). En caso de imposibilidad de trasladar al estudiante al centro hospitalario se deberá llamar a la ambulancia.
3. En paralelo al procedimiento anterior, Dirección, Inspectoría General y/o dupla psicosocial deberá contactar al apoderado vía telefónica y/o visita domiciliaria, lo más pronto posible e informar sobre lo ocurrido. En segunda instancia, deben informar a Profesor/a Jefe.
4. Profesor/a Jefe y Dupla Psicosocial socializarán la información con aquellos actores educativos que tengan más contacto con el estudiante (Inspector/a de área, Profesores de Asignatura, UTP, etc.) con la finalidad de realizar un proceso de apoyo en lo que respecta al ámbito pedagógico.
5. Profesor/a Jefe y Dupla Psicosocial harán el seguimiento de la derivación a Salud Mental durante el tiempo que dure el año lectivo en curso y evaluará la pertinencia de mantener este seguimiento el año siguiente.
6. En caso de concretarse el suicidio, la Dirección del colegio deberá denunciar el hecho de manera inmediata a las autoridades policiales respectivas (Carabineros y/o PDI).
 - a) En caso de concretarse el suicidio, Equipo de Formación generará un plan de acción de contención cuyo fin es minimizar el impacto dentro de la comunidad educativa en la medida de lo posible tomando las medidas extraordinarias necesarias. A ejecutarse a las 24 horas de sucedido el hecho.

PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN FRENTE A INTENTO SUICIDA DENTRO DEL COLEGIO

ETAPAS	PROCEDIMIENTO	RESPONSABLES	PLAZOS	MEDIDAS APODERADOS	MEDIDAS DE RESGUARDO (FORMATIVAS/PEDAGÓGICAS)
1.- Toma de conocimiento	Funcionario/a que toma conocimiento del hecho debe informar Dirección, Inspector/a General y/o Dupla Psicosocial	Funcionario/a que toma conocimiento del hecho	Dentro de 24 horas una vez tomado conocimiento de la situación.	No aplica.	No aplica.
2.- Dirección, Inspector/a General y/o Dupla Psicosocial toma conocimiento	Cuando Dirección, Inspector/a General y/o Dupla Psicosocial toma conocimiento del hecho, debe coordinar traslado del estudiante a servicio de urgencias del Hospital de Cauquenes.	Dirección, Inspector/a General y/o Dupla Psicosocial	Dentro de las 24 horas una vez tomado conocimiento del hecho.	No aplica	No aplica.
3.- Entrevista Apoderados del estudiante	Dirección, Inspector/a General y/o Dupla Psicosocial cita, vía telefónica en razón a la urgencia, informa de lo ocurrido a los padres del estudiante dándoles los lineamientos a seguir. En segunda instancia, además, informan de la situación a Profesor/a Jefe.	Dirección, Inspector/a General y/o Dupla Psicosocial	Dentro de las 24 horas una vez ocurrida la situación	Apoderado toma conocimiento de la situación y se dirige al servicio de urgencias del Hospital de Cauquenes	No aplica
4.- Informar a la comunidad educativa correspondiente	Profesor/a Jefe y/o Dupla Psicosocial citarán a reunión presencial a UTP, docentes de asignatura e Inspector de área, para establecer plan de apoyo pedagógico para el/la estudiante. De esta reunión se debe dejar acta escrita y firmada por los asistentes, firmando compromiso de confidencialidad.	Profesor/a Jefe y/o Dupla Psicosocial	Dentro de las 24 horas una vez ocurrida la situación	Acompañar a servicio de atención de urgencias del Hospital de Cauquenes si así lo prefiere el estudiante.	No aplica

5.- Seguimiento	Mediante entrevista presencial y/o correo electrónico, Profesor/a Jefe y/o Dupla Psicosocial realiza(n) seguimiento con los apoderados. Se deja registro escrito del encuentro con las firmas correspondientes en caso de que el seguimiento sea mediante entrevista presencial.	Profesor/a Jefe y Dupla Psicosocial	Quincenal a contar desde que se toma conocimiento de la situación.	Participación en entrevista de seguimiento (presencial o vía correo electrónico)	De acuerdo a recomendaciones de profesionales intervinientes y características del caso.
6.- Suicidio consumado	Dirección debe informar a Carabineros o PDI, en tanto Equipo de Formación generará programa de acción de contención para la comunidad educativa.	Dirección y Equipo de Formación	Dentro de las 24 horas una vez ocurrida la situación	No aplica	De acuerdo a plan de acción de contención del Equipo de Formación.

7.4 Procedimiento frente a intento suicida de un estudiante fuera del colegio

Toda vez que un/a funcionario/a toma conocimiento de intento suicida por parte de un estudiante del establecimiento fuera de éste se procederá de la siguiente forma:

1. Se debe informar a la Dirección del establecimiento quien informará a Dupla Psicosocial.
2. Dupla Psicosocial deberá contactar al apoderado vía telefónica y/o visita domiciliaria para asegurar que éste está informado de la situación.
3. Dupla Psicosocial socializará la información con aquellos actores educativos que tengan más contacto con el estudiante (Profesor Jefe, Inspector de área, Profesores de Asignatura, UTP etc.) con la finalidad de realizar un seguimiento al estudiante, preventivo y no invasivo y elaborar plan de apoyo pedagógico.
4. Profesor/a Jefe y Dupla Psicosocial harán seguimiento del caso realizando entrevistas a los apoderados y coordinaciones con los profesionales tratantes, verificando que el estudiante se encuentre en atención de salud mental.
5. Lo más pronto que sea posible, desde Dirección se debe informar al programa de prevención del suicidio del nivel regional mediante oficio.

PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN FRENTE A INTENTO SUICIDA DE UN ESTUDIANTE FUERA DEL COLEGIO

ETAPAS	PROCEDIMIENTO	RESPONSABLES	PLAZOS	MEDIDAS APODERADOS	MEDIDAS DE RESGUARDO (FORMATIVAS/PEDAGÓGICAS)
1.- Toma de conocimiento	Funcionario/a que toma conocimiento del hecho debe informar Dirección.	Funcionario/a que toma conocimiento del hecho	Dentro de 24 horas una vez tomado conocimiento de la situación.	No aplica.	No aplica.
2.- Dirección toma conocimiento	Una vez que Dirección toma conocimiento del hecho, debe informar a Dupla Psicosocial.	Dirección	Dentro de las 24 horas una vez tomado conocimiento del hecho.	No aplica	No aplica.
3.- Entrevista Apoderados del estudiante	Dupla Psicosocial, vía telefónica o en visita domiciliaria, recaudan información respecto al caso.	Dupla Psicosocial	Dentro de las 24 horas una vez ocurrida la situación	Apoderado entrega antecedentes de la situación.	No aplica
4.- Informar a la comunidad educativa correspondiente	Dupla Psicosocial cita a reunión presencial a UTP, Docentes de Asignatura e Inspector de área, para establecer plan de apoyo pedagógico para el/la estudiante. De esta reunión se debe dejar acta escrita y firmada por los asistentes, firmando compromiso de confidencialidad.	Dupla Psicosocial	Dentro de las 48 horas una vez tomado conocimiento de la situación	Informar a los apoderados del plan de apoyo.	Generar plan de apoyo pedagógico para el estudiante
5.- Seguimiento	Mediante entrevista presencial y/o correo electrónico, Profesor/a Jefe y/o Dupla Psicosocial realiza(n) seguimiento con los apoderados. Se deja registro escrito del encuentro con las firmas correspondientes en caso de que el seguimiento sea mediante entrevista presencial.	Profesor/a Jefe y Dupla Psicosocial	Quincenal a contar desde que se toma conocimiento de la situación.	Participación en entrevista de seguimiento (presencial o vía correo electrónico)	De acuerdo a recomendaciones de profesionales intervinientes y características del caso.

7.5 Procedimiento ante suicidio consumado de un estudiante

En el lamentable caso de que un estudiante de nuestra comunidad educativa se suicide, el establecimiento procederá de la siguiente manera:

1. Dupla Psicosocial deberá verificar la información mediante la familia del estudiante, mediante llamado telefónico o visita domiciliaria, actuando con delicadeza y respeto.
2. Directora reúne a Equipo de Crisis (Dirección, Profesor/a Jefe, Profesores de Asignatura y Equipo de Formación) para elaborar plan de acción ante lo ocurrido y solicitar apoyo a organismo externo; Unidad de Salud Mental del Hospital de Cauquenes (UNISAM) para asesoramiento frente a la crisis, generando un plan de acción más completo.
3. Informar a los/as funcionarios/as del establecimiento educacional respecto al acontecer institucional, las medidas a tomar y cómo y/o dónde solicitar ayuda psicológica.
4. Una vez conversada la situación con la familia del estudiante, y respetando en todo momento su dolor y decisión, se consulta respecto a la posibilidad de informar al cuerpo estudiantil sobre lo ocurrido, toda vez que se considere necesario en pro del bienestar del cuerpo de estudiantes (disminuir rumores, orientar, esclarecer inquietudes, etc.)
5. Dependiendo de la voluntad de la familia, se puede participar del funeral del estudiante. Es recomendable que en el caso de los estudiantes éstos asistan en compañía de sus padres.
6. Además, el establecimiento, con aprobación de la familia, preparará un espacio de conmemoración y recuerdo al estudiante fallecido.
7. Realizar seguimiento y evaluación del proceso de duelo a nivel institucional

PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN ANTE SUICIDIO CONSUMADO DE UN ESTUDIANTE

ETAPAS	PROCEDIMIENTO	RESPONSABLES	PLAZOS	MEDIDAS APODERADOS	MEDIDAS DE RESGUARDO (FORMATIVAS/PEDAGÓGICAS)
1.- Toma de conocimiento	Funcionario/a que toma conocimiento del hecho debe informar a Dupla Psicosocial. *Si la familia accede, se informa a la comunidad educativa (estudiantes, apoderados, funcionarios)	Funcionario/a que toma conocimiento del hecho	Dentro de 24 horas una vez tomado conocimiento de la situación.	No aplica.	No aplica.
2.- Dupla Psicosocial verifica información	Dupla Psicosocial, vía telefónica o en visita domiciliaria, recaudan información respecto al caso.	Dupla Psicosocial	Dentro de las 24 horas una vez tomado conocimiento del hecho.	No aplica	Apoyo socioeconómico de ser necesario.
3.- Socializar la información	Dirección, una vez confirmada la información, reúne a Equipo de Crisis (Dirección, Profesor/a Jefe, Profesores de Asignatura y Equipo de Formación) para generar plan de trabajo.	Dirección	Dentro de las 24 horas una vez ocurrida la situación	Informar a los apoderados del plan de apoyo.	Generar plan de contención emocional para la comunidad.
4.- Informar a los funcionarios/as	Dirección informará a los y las funcionarios/as sobre lo acontecido y sobre cómo y/o dónde solicitar apoyo socioemocional.	Dirección	Dentro de las 48 horas una vez tomado conocimiento de la situación	No aplica.	Aplicación plan de apoyo pedagógico para los y las funcionarios/as
5.- Participación del servicio fúnebre	Toda vez que la familia acceda, parte de la comunidad educativa puede participar del servicio fúnebre, así como también la preparación de un espacio conmemorativo.	Dirección y/o Pastoral	De acuerdo a lo planificado por la familia.	No aplica	No aplica
5.- Seguimiento	Equipo Directivo realizará proceso de seguimiento a nivel institucional a través de talleres, entrevistas, etc.	Equipo Directivo	Quincenal a contar desde que se toma conocimiento de la situación.	Participación en entrevista de seguimiento (presencial o vía correo electrónico)	De acuerdo a resultados del proceso de seguimiento.

8.- Procedimiento ante desregulación emocional, crisis y/o urgencias psicológicas en estudiantes con alteraciones emocionales

PROPÓSITO DEL PROTOCOLO

Establecer un accionar preventivo, de reacción y acción frente a situaciones de desregulación emocional, crisis y/o urgencias psicológicas que pudieran presentar los y las estudiantes de nuestro establecimiento.

OBJETIVOS DEL PROTOCOLO

- a. Establecer pautas comunes de actuación homogeneizando la intervención de psicólogas, orientadora, inspectores/as y profesores/as del Liceo Inmaculada Concepción de Cauquenes.
- b. Organizar y facilitar la intervención con el objeto de ajustarlas a las necesidades de los y las estudiantes.
- c. Aunar criterios comunes de intervención que contemplen las diferentes unidades y departamentos del establecimiento educacional.
- d. Facilitar la toma de decisiones y la evaluación de las intervenciones.
- e. Orientar que en todas las decisiones y actuaciones se priorice el interés superior de los niños, niñas y adolescentes.

DEFINICIÓN DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL, CRISIS Y URGENCIAS PSICOLÓGICAS

Se plantean algunas nociones teóricas a considerar para intervenir en las situaciones de desregulación emocional, crisis y/o urgencias psicológicas.

a.- La **DESREGULACIÓN EMOCIONAL** se entenderá como la ausencia de control emocional en la respuesta del estudiante frente a situaciones que le afecten directamente, causando llanto descontrolado, pudiendo o no evitar el retorno al aula o a algún sector del establecimiento, enmudecimiento y/o comportamiento catatónico (paralizado). Al contrario, la regulación emocional se expresa como la capacidad de modificar o controlar la propia respuesta emocional para responder a las demandas del entorno utilizando emociones y acciones apropiadas al contexto.

b.- CRISIS: Una crisis se entenderá como cualquier instancia donde el/la estudiante presente descontrol impulsivo con intensidad alta, desborde emocional, llanto excesivo, pánico, angustia, ansiedad, evitación, temblores en el cuerpo, desmayo, agresiones a sí mismo, compañeros/as y/o funcionarios del establecimiento. En un estudiante que atraviesa una crisis, será posible observar una **intensa afectación emocional** que se manifiesta ante una situación determinada. Se pueden describir estados de tensión, ineficiencia e impotencia, desamparo, confusión, tristeza, desasosiego, ansiedad o desorganización. Pueden estar presentes síntomas físicos tales como cansancio, agotamiento, agitación, entre otros. Esta descompensación o desorganización emocional se puede dar en estudiantes previamente diagnosticados con algún trastorno psiquiátrico o psicológico, o bien, en estudiantes sin un diagnóstico previo. Las crisis pueden constituirse en respuesta a acontecimientos objetivamente críticos como por ejemplo muerte de seres queridos, rupturas afectivas, fracasos académicos, accidentes, catástrofes naturales, separación de los padres, entre otros, o a diversas circunstancias vitales subjetivamente significativas o percibidas como tales, por ejemplo, casamientos, embarazos, cambio de curso, mudanzas, modificaciones en sus responsabilidades académicas y del hogar, etc. Las crisis tienen una ocurrencia en un momento determinado que implica un proceso. En relación a esto, una persona puede estar en una situación de crisis sin que llegue a ser una urgencia; o atravesar una situación de urgencia prolongada puede constituirse en una situación de crisis.

c.- URGENCIA PSICOLÓGICA: Es una situación transitoria que irrumpe y altera las funciones psíquicas, el desempeño habitual, y que supone un alto nivel de afectación; de tal manera que el personal del establecimiento, considera que requiere atención inmediata. Implica una crisis en curso que puede tener causas orgánicas, psíquicas y/o sociales y constituyen una ruptura del equilibrio vital. La urgencia es un emergente del estado de malestar, se produce cuando el estudiante, la situación

social o de dinámica de aula ha llegado al límite y requiere resolver algo en el aquí y ahora. Es una ruptura aguda del equilibrio biopsicosocial habitual del estudiante y puede conducir a conductas que podrían poner en riesgo su vida o la de otros. Se debe atender inmediatamente por los encargados del establecimiento, para evitar el aumento progresivo de malestar emocional y desencadene en una urgencia mucho mayor. Los cuidados que deben tener los profesionales que atienden una crisis y/o urgencia es centrarse en las acciones y prácticas, ayudando a promover relaciones de respeto, apoyo, cuidado y contención, y no necesariamente, a la enfermedad como tal del estudiante.

d.- INTERVENCIÓN EN CRISIS: es la estrategia que se aplica en el momento de una desorganización grave, resultado de una crisis de cualquier índole que no se haya podido afrontar de manera eficiente. El objetivo es ayudar a la persona a recuperar el nivel de funcionamiento que tenía antes de la crisis, la restauración del equilibrio emocional y una mejora en cuanto a su conceptualización de lo sucedido para apoyar en la activación de los recursos de afrontamiento que se requiere.

e.- CONTENCIÓN EMOCIONAL: Es un proceso que tiene por objetivo restablecer el equilibrio emocional de quienes se encuentran enfrentando una situación de crisis. Implica acompañar y acoger a las personas, para que puedan recobrar la estabilidad, ofreciendo espacios para que puedan expresar sus emociones, recuperar la calma e identificar rutas para solucionar los problemas. Contener implica brindar apoyo y comprensión, ayudando a las personas a recobrar la tranquilidad, la seguridad y la confianza. (MINEDUC, 2020)

RESPONSABLES DE ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO DE FORMA PRESENCIAL

Cualquier funcionario/a que presencie una desregulación emocional, crisis y/o urgencia psicológica de un estudiante ya sea al interior de la sala de clases o exterior, debe informar inmediatamente a un inspector/a.

- Funcionario/a: Quien presencie una desregulación emocional, crisis y/o urgencia en un/una estudiante deberá dar aviso al Inspector/a del área. En tanto el Inspector/a del área llega, el/la funcionario/a deberá contener al alumno/a resguardando su bienestar físico y emocional.
- En caso de que el/la estudiante tenga una desregulación emocional, crisis y/o urgencia psicológica en alguna asignatura, el/la profesor/a debe solicitar a un/una estudiante del curso que dé aviso a Inspector/a de pasillo, en tanto intenta contener al alumno/a con desregulación, crisis y/o urgencia emocional.
- Inspector/a del área: Es el/la encargado/a de recibir el caso, y dar aviso al Inspector General. Posteriormente debe realizar contención al estudiante, adecuándose a las características del/la alumno/a. Si transcurridos 15 minutos, no se logra la regulación emocional en el/la estudiante, se debe llamar al apoderado/a para que asista al establecimiento y lo retire de la jornada escolar. En tanto éste asiste al establecimiento, el Inspector/a debe continuar acompañando al alumno/a.
- En caso de no encontrarse el/la Inspector/a de pasillo en su oficina, el/la funcionario/a que presencie una desregulación emocional, crisis y/o urgencia emocional deberá dar aviso al Inspector General, quien ejecutará lo mencionado en el punto anterior.
- De no encontrarse el Inspector General, el/la funcionario/a que presencie una desregulación emocional, crisis y/o urgencia emocional deberá solicitar apoyo a Equipo de Formación, quienes llevarán a cabo las acciones descritas en el tercer punto.
- En caso de ser necesaria la derivación del estudiante a Centro de Salud, es el apoderado/a el/la encargado del traslado y acompañamiento del/la estudiante, debiendo informar al Inspector/a de pasillo en las siguientes 48 horas sobre lo señalado en servicio de salud.
- De presentarse una segunda crisis durante el mismo día, Inspector/a de pasillo pone en conocimiento al Encargado/a de Convivencia Escolar del ciclo correspondiente sobre la situación de el/la estudiante, esto mediante ficha de derivación digital y/o en papel.
- Encargada/o Convivencia Escolar del ciclo entrevista al apoderado/a, presentando carta de compromiso de asistir el/la estudiante a especialista en

salud mental para atender el caso. **En la carta de compromiso se establecen plazos. Si el/la estudiante ya cuenta con atención profesional externa, se solicitará al apoderado informe del proceso y datos de contacto del/la profesional.**

- El Encargado/a de Convivencia Escolar del ciclo informará los antecedentes recolectados al Profesor/a Jefe del/a estudiante.

PROCEDIMIENTO PRESENCIAL

1. Ya sea que el caso se presente dentro de la sala de clases o en cualquier lugar del establecimiento escolar, el/la funcionario/a debe informar al inspector/a de pasillo, sobre la situación de desregulación emocional, crisis o urgencia psicológica, enviando a un estudiante en su búsqueda. Mientras llega el/la inspector/a de pasillo, el/la docente debe aplicar contención emocional y prestar apoyo al estudiante afectado.
2. El proceder del docente frente al estudiante afectado/a, debe ser primero, controlar la situación con el grupo curso, luego, contener a el/la estudiante por medio del diálogo, el cual debe ser con foco en el control de su respiración, solicitar que cierre sus ojos y guiarle la respiración. Es importante tomarle la mano (solo si el estudiante lo permite) y transmitir confianza y empatía, el estudiante puede botar su angustia en el espacio otorgado por el/la docente, siendo importante el no emitir juicios de valor o juzgar al alumno/a.
3. Una vez que llegue el inspector a ver la situación, es él/ella quien debe continuar la contención emocional, para que el docente pueda continuar su clase con los estudiantes del curso.
4. Si la situación emocional es regulada y controlada por docente y/o inspector a cargo, el estudiante debe retornar a su clase habitual. Luego el/la inspector/a deberá enviar correo al apoderado/a del estudiante con copia al Equipo de Formación, con el fin de informar y dejar registro de lo ocurrido. En suma a lo anterior, deberá informar de manera verbal o correo electrónico al Profesor/a Jefe y de asignatura que corresponda según horario para que éste/a se encuentre en conocimiento.
5. Si el caso se presenta durante la jornada de Encuentro con Cristo, el/la encargada de contener es una de las religiosas que participan de dicha instancia. De no lograr contener al estudiante, deben llamar a su apoderado/a titular. En caso de no poder contactarse con éste/a, llamar a apoderado/a suplente.
6. Si el/la estudiante que presentó desregulación, crisis o urgencia psicológica es regulado/a en su situación emocional, pero vuelve a presentar una nueva crisis en el día, el docente a cargo deberá informar al inspector/a correspondiente, quien deberá informar a Encargada/o de Convivencia Escolar del ciclo para tomar el caso, luego toma contacto telefónico con el apoderado del estudiante, quien deberá acudir al establecimiento para retirar a su pupilo/a de la jornada de clases, posterior entrevista con Encargada de Convivencia del Ciclo a cargo, para firmar carta de compromiso de atención con especialista en salud mental en caso de no tenerla. Si el/la estudiante se encuentra en tratamiento psicológico externo, se solicitará informe del profesional y datos de contacto del mismo para seguimiento. De no poder contactarse con apoderado titular, se debe contactar al apoderado/a suplente.
7. Una vez que el inspector/a llega a la sala de clases o donde se encuentre el alumno y su estado de desregulación emocional crisis o urgencia psicológica se mantiene, debe trasladar al estudiante a la oficina de inspectoría general, manteniendo una conducta empática, de acogida y de escucha activa hacia el estudiante.
8. Si el estado emocional del estudiante no se logra regular, lo cual será determinado por inspector/a; éste/a llamará al apoderado, para informar la situación y solicitarle que lleve a la o el estudiante a Servicio de Atención Primaria de Urgencia de Alta Resolutividad de Cauquenes (SAR), trasladando y acompañando al alumno/a. De no poder contactarse con apoderado titular, se debe contactar al apoderado/a suplente. Además, el/la Inspector/a informará de la situación a la Encargada de Convivencia del Ciclo de manera inmediata.
9. Una vez que se regule la situación emocional del estudiante en el SAR de Cauquenes, el apoderado/a deberá llevar al estudiante al hogar e informar

dentro de las 48 horas siguientes lo señalado por médico del hospital, esto mediante entrevista presencial con Encargada/o de Convivencia del ciclo del establecimiento que llevó el caso.

10. **En el caso de que la desregulación emocional, crisis o urgencia psicológica se caracterice por un comportamiento violento** dentro del aula o auditorio, que ponga en riesgo la integridad del grupo curso y funcionarios, el primer actuar del docente es solicitar al grupo curso salir de la sala de clases y dirigirse inmediatamente al casino o espacio de mesas verdes del establecimiento. Debe solicitar a un estudiante que acuda rápidamente a inspección general, para informar lo que está sucediendo. Inspección general deberá solicitar apoyo de Encargada/o de Convivencia Escolar del Ciclo y acudir ambos a la sala de clases y enviar a un inspector a acompañar al grupo curso que se encuentra en el espacio designado, tomando la asistencia de todos quienes estén presentes. En este caso, la contención debe ser sólo verbal, evitar el contacto físico con el estudiante desregulado.
11. Mientras Encargada/o de Convivencia acompaña al docente y apoya la contención de la conducta del/la estudiante, el Inspector General deberá recabar los datos del/la estudiante para informar a su apoderado/a y solicitar su presencia inmediata en el establecimiento. De no poder contactarse con el apoderado titular, se debe contactar al apoderado/a suplente.
12. **En el caso de que la desregulación emocional, crisis o urgencia psicológica se caracterice por un comportamiento violento fuera del aula; es decir, en dependencias dentro del establecimiento,** el/la funcionario/a que presencia dicha situación debe dar aviso a Inspección General, quien da aviso a Enc. de Convivencia Escolar del ciclo para apoyar la situación y además, contactará telefónicamente al apoderado para solicitar su presencia inmediata en el colegio. En tanto concurre al lugar el Inspector General, el/la funcionario/a debe contener de manera verbal al alumno/a. De no poder contactarse con apoderado titular, se debe contactar al apoderado/a suplente.
13. Si el/la estudiante se autolesiona, el/la funcionario/a debe evitar y/o minimizar el riesgo de lesiones, mediante la contención física, limitándose a resguardar el bienestar físico del/la estudiante y el propio.
14. En caso de que la desregulación emocional, crisis o urgencia psicológica acompañada de conducta violenta/agresiva, haya causado daño a la integridad de un/a funcionario/a, estudiante, apoderado y/o a las dependencias de nuestro establecimiento, se derivará el caso a la entidad jurídica más pertinente, ya sea OPD, CARABINEROS, TRIBUNALES DE FAMILIA Y/O FISCALÍA, según corresponda al caso, además de aplicar la normativa del Reglamento Interno de Convivencia Escolar, según corresponda.
15. En caso de que desde el colegio no se logren contactar con el/la apoderado/a titular o suplente, se le consultará al estudiante sobre algún familiar de confianza que pueda socorrerlo; priorizando el bien mayor del estudiante y se tomará contacto con él/ella. Posteriormente, Inspector/a debe enviar correo informando de lo sucedido al apoderado titular, dejando evidencia del llamado realizado previamente (al cual no contestó), y de la situación ocurrida.
16. Luego, una vez atendida la situación del/la estudiante y llevado a cabo los pasos establecidos en el presente protocolo, desde Equipo de Formación, se realizará seguimiento del caso.
17. Si algún apoderado se niega a firmar carta de compromiso o asumir la dificultad emocional que presenta su hijo/a, entonces se procederá inmediatamente a la denuncia de vulneración de derechos por negligencia parental a Carabineros.
18. Frente a todos los pasos que se contemplan en el presente protocolo, cada uno de los actores deberá dejar registro de su proceder en el libro de clases, específicamente en la hoja de vida del estudiante.

9.-Procedimiento para el reconocimiento de identidad de género de niñas, niños y adolescentes

Conceptos

De acuerdo a la resolución exenta 0812, de fecha 21 de diciembre de 2021, y lo señalado en la ley 21.210, que reconoce y da protección al derecho a la identidad de género, éste debe ser entendido como:

A.- Género: Se refiere a los roles, comportamientos, actividades, y atributos contribuidos social y culturalmente, entorno a cada sexo biológico, que una comunidad en particular reconoce en base a las diferencias biológicas.

B.- Identidad de género: Convicción personal e interna de ser hombre o mujer, tal como la persona se percibe a sí misma, la cual puede corresponder o no con el sexo y nombre verificados en el acta de inscripción de nacimiento.

C.- Expresión de género: Manifestación externa del género de la persona, la cual puede incluir modos de hablar o vestir, modificaciones corporales, o formas de comportamiento e interacción social, entre otros aspectos.

D.- Trans: Término general referido a personas cuya identidad y/o expresión de género no se corresponde con las normas y expectativas sociales tradicionalmente asociadas con su sexo verificado en el acta de inscripción del nacimiento.

En el presente documento, se entenderá "trans" a toda persona cuya identidad de género difiere del sexo verificado en el acta del nacimiento.

Todas las personas tienen derecho a recibir un trato digno y a no ser discriminadas, pues nacemos libres e iguales en dignidad y derechos. Por eso se debe garantizar el derecho a la igualdad, educación, salud y trabajo de las personas.

Procedimiento de actuación para el acompañamiento a estudiantes Trans en el ámbito escolar

Tal como lo señala la resolución exenta 0812, el padre, madre o apoderado de niños, niñas y adolescentes transgénero, así como estos últimos de manera autónoma, toda vez que sean mayores de 14 años de edad, pueden solicitar al establecimiento educacional una entrevista con Dirección para requerir el reconocimiento de su identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita el o la estudiante interesado/a.

Para esto deben solicitar de mediante Secretaría o vía correo institucional de Dirección, una entrevista formal con la Directora, quien debe responder dicho requerimiento en un plazo no superior a los 5 días hábiles. El contenido de dicha entrevista debe quedar registrado en hoja de entrevista, la cual al término de dicha instancia, debe ser firmada por los participantes. Además, debe contener los acuerdos y compromisos asumidos en esta instancia. Los padres, apoderados o estudiante que requiere la entrevista, debe solicitar copia de la misma.

Una vez formalizada la solicitud, el establecimiento educacional adoptará las medidas de apoyo acordadas así como también todas aquellas que considere pertinentes y necesarias para la inclusión de los y las estudiantes transgénero en el establecimiento. Respecto a esto, cabe mencionar que toda medida que adopte el establecimiento educacional debe ser previamente informada y consentida por los padres, apoderados o estudiante en cuestión velando siempre por su integridad física, psicológica y moral.

Atendida la etapa de reconocimiento e identificación del estudiante en cuestión, todo integrante adulto de la comunidad educativa deberá velar por el respeto al derecho a su privacidad, resguardando que sea el niño, niña o adolescente quien decida cuándo y a quién comparte su identidad de género.

El/la Profesor/a Jefe es el encargado/a de llevar a cabo el proceso de seguimiento respecto al estudiante resguardando su bienestar físico, social y emocional.

Medidas básicas de apoyo

A.- Apoyo a la niña, niño o estudiante y a su familia: Las autoridades del establecimiento velarán porque exista un diálogo permanente y fluido entre la o el Profesor/a Jefe, la niña, niño o estudiante y su familia, con el propósito de coordinar y facilitar acciones de acompañamiento y su implementación en conjunto, que tiendan a establecer los ajustes razonables en relación con la comunidad educativa, tal como la utilización de lenguaje inclusivo para eliminar estereotipos de género, entre otros.

En el caso de que el o la estudiante se encuentre participando de los programas de acompañamiento profesional, las autoridades escolares deberán coordinarse adecuadamente con las entidades prestadoras de estos programas respecto de la ejecución de las acciones que ayuden al estudiante a desenvolverse en su contexto escolar y social, así como a proveer todas las facilidades para que aquellos organismos desarrollen su labor de manera óptima.

B.- Orientación a la comunidad educativa: Se deberán promover espacios de reflexión, orientación, capacitación, acompañamiento y apoyo a los miembros de la comunidad educativa, con el objetivo de garantizar la promoción y resguardo de los derechos de las niñas, niños y estudiantes trans.

C.- Uso del nombre social en todos los espacios educativos: Las niñas, niños y estudiantes trans mantienen su nombre legal en tanto no se produzca el cambio de la partida de nacimiento en los términos establecidos en la Ley N° 21.120, que regula esta materia. Sin embargo, como una forma de velar por el respeto de su identidad de género, las autoridades del establecimiento educacional deberán adoptar medidas tendientes a que todos los adultos responsables de impartir clases en el curso al que pertenece la niña, niño o adolescente, usen el nombre social correspondiente. Esto deberá ser requerido por el padre, madre, apoderado o el estudiante en caso de ser mayor de 14 años, y se implementará según los términos y condiciones especificados por los solicitantes.

En los casos que corresponda, esta instrucción deberá ser impartida además a todos los funcionarios y funcionarias del establecimiento, procurando siempre mantener el derecho a la privacidad, dignidad, integridad física, moral y psicológica del niño, niña o estudiante.

D.- Uso del nombre legal en documentos oficiales: El nombre legal de la niña, niño o adolescente transgénero seguirá figurando en los documentos oficiales del establecimiento, tales como libro de clases, certificado anual de notas, licencia de educación media, entre otras, en tanto no se realice la rectificación de la partida de nacimiento en los términos establecidos en la Ley N° 21.120.

Sin perjuicio de lo señalado anteriormente, los establecimientos educacionales podrán agregar en el libro de clases el nombre social del niño, niña o adolescente, para facilitar su integración y su uso cotidiano, sin que este hecho constituya infracción a las disposiciones que regulan esta materia.

Asimismo, se podrá utilizar el nombre social en cualquier otro tipo de documentación afín, tales como informes de personalidad, comunicaciones al apoderado, informes de especialistas de la institución, diplomas, listados públicos, entre otros.

E.- Presentación personal: El niño, niña o adolescente transgénero tendrá derecho de utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios que considere más adecuados a su identidad de género, independiente de la situación legal en que se encuentre pero enmarcado dentro de las indicaciones de presentación personal de este reglamento interno.

F.- Utilización de servicios higiénicos: Se deberán entregar las facilidades necesarias a los niños, niñas y adolescentes transgénero para el uso de baños y duchas, de acuerdo a las necesidades propias del proceso que estén viviendo, respetando su identidad de género.

El establecimiento educacional, en conjunto con la familia, deberá acordar las adecuaciones razonables procurando respetar el interés superior de la niña, niño o adolescente, su privacidad e integridad física, psicológica y moral. Entre dichas adecuaciones, se podrán considerar baños inclusivos u otras alternativas

consensuadas par las partes involucradas.

10.- Procedimiento de retención escolar de estudiante madres y padres adolescentes

Nuestra finalidad como colegio católico y obedeciendo a lo planteado en nuestra misión institucional; "formamos estudiantes con fe, autonomía, respeto, laboriosidad y solidaridad, a través de una sólida y articulada formación académica, respetando y atendiendo a la diversidad de aprendizajes de nuestros estudiantes, integrando a la familia en el proceso educativo, en un ambiente de sana Convivencia Escolar y Pastoral, inspirados en el Evangelio", es formar estudiantes con las habilidades necesarias para afrontar la etapa adulta contando con la mayor cantidad de habilidades y valores desarrolladas y así favorecer las oportunidades de formación de nuestros estudiantes y puedan incorporarse constructivamente en la sociedad. De esta manera comprendemos que nuestros esfuerzos deben estar dirigidos en pro de la educación de nuestras/os alumnas y alumnos, por cuanto, tanto la familia como el establecimiento educacional debemos trabajar en conjunto para otorgar una educación de calidad y apoyar el proceso de forma integral. De esta forma se presenta el procedimiento institucional de retención a madres y padres adolescentes.

El Ministerio de Educación protege a las estudiantes embarazadas y madres adolescentes, garantizando su derecho a estudiar, a través del artículo 11º de la Ley Nº 20.370 General de Educación, 2009: "El embarazo y la maternidad no constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel. Estos últimos deberán, además, otorgar las facilidades académicas y administrativas, para la permanencia de las estudiantes en el sistema educativo". Desde el año 2004, el Decreto Nº 79 regula el estatuto de las alumnas en situación de embarazo y maternidad.

Artículo 2º: Las alumnas en situación de embarazo o maternidad tienen los mismos derechos que los demás alumnos y alumnas en relación a su ingreso y permanencia en los establecimientos educacionales, no pudiendo ser objeto de ningún tipo de discriminación, en especial, el cambio de establecimiento o expulsión, la cancelación de matrícula, la negación de matrícula, la suspensión u otra similar.

Artículo 3º: El embarazo o maternidad de una alumna no podrá ser causal para cambiarla de jornada de clases o a un curso paralelo, salvo que ésta manifieste su voluntad expresa de cambio, fundada en un certificado otorgado por un profesional competente.

Artículo 4º: Las autoridades directivas y el personal del establecimiento a que asistan las alumnas en situación de embarazo o maternidad, deberán tener por este respeto por su condición.

Artículo 5º: La dirección del establecimiento educacional deberá otorgar las facilidades académicas necesarias para que las alumnas en situación de embarazo o maternidad asistan regularmente durante todo el período de embarazo al Establecimiento de Salud correspondiente para el control prenatal periódico, como asimismo, a los controles médicos de post parto y a los que con posterioridad requiera el lactante.

Artículo 6º: En el caso que el uso del uniforme escolar sea obligatorio, la alumna en situación de embarazo tendrá el derecho a adaptarlo a sus especiales condiciones.

Artículo 7º: Las disposiciones contenidas en el Decreto Supremo Nº 313 de 1972, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que reglamenta el Seguro Escolar, serán aplicables a las alumnas en situación de embarazo o maternidad.

Artículo 8º: Las estudiantes en situación de embarazo o maternidad tendrán derecho a participar en organizaciones estudiantiles, así como en cualquier ceremonia que se realice en la que participen los demás alumnos y alumnas. Asimismo, tendrán derecho a asistir a todas las actividades extra programáticas que se realicen al interior o fuera del establecimiento educacional, con las excepciones que se deriven de las

indicaciones del médico tratante.

Artículo 9º: Las alumnas en estado de embarazo deberán asistir a las clases de Educación Física en forma regular, siguiendo las orientaciones del médico tratante, sin perjuicio de ser evaluadas en forma diferencial o ser eximidas en los casos en que por razones de salud así procediera. Las alumnas que hayan sido madres estarán eximidas del Subsector de Educación Física hasta el término del puerperio. Asimismo, en casos calificados por el médico tratante, podrán eximirse de este Subsector.

Artículo 10º: Las alumnas en estado de embarazo o maternidad serán sometidas a los procedimientos de evaluación establecidos en el Reglamento del establecimiento educacional, sin perjuicio de la obligación de los docentes directivos del establecimiento de otorgarles las facilidades académicas señaladas en el artículo 11, incluido un calendario flexible que resguarde el derecho a la educación de estas alumnas y de brindarles apoyos pedagógicos especiales mediante un sistema de tutorías realizado por los docentes y en el que podrán colaborar sus compañeros de clases.

Artículo 11: Los establecimientos educacionales no exigirán a las alumnas en estado de embarazo o maternidad el 85% de asistencia a clases durante el año escolar cuando las inasistencias tengan como causa directa enfermedades producidas por el embarazo, el parto, el 3 post parto, enfermedades del hijo menor de un año, asistencia a control de embarazo, del post parto, control de niño sano, pediátrico u otras similares que determine el médico tratante. En el caso que la asistencia a clases durante el año escolar alcance menos de un 50%, el Director del establecimiento educacional resolverá de conformidad con las normas establecidas en los Decretos Exentos de Educación N°s. 511 de 1997, 112 y 158, ambos de 1999 y 83, de 2001 o los que se dictarán en su reemplazo, sin perjuicio del derecho de apelación de la alumna ante el Secretario Regional Ministerial de Educación respectivo.

Artículo 12: Los establecimientos educacionales deberán otorgar a las alumnas facilidades para compatibilizar su condición de estudiantes y de madres durante el período de lactancia.

Artículo 13: Las disposiciones del reglamento interno de los establecimientos educacionales no podrán vulnerar las normas contenidas en el presente reglamento.

Artículo 14: Los establecimientos educacionales deberán poner en conocimiento de la comunidad escolar el presente reglamento.

Artículo 15: La Dirección de los establecimientos educacionales velará por el cumplimiento de las disposiciones contenidas en este reglamento.

- a) La Dirección garantizará que la estudiante sea tratada con respeto por todas las personas que trabajan en el establecimiento.
- b) Quien detecte el caso de embarazo adolescente tiene el deber de informar a su Profesor/a Jefe de la situación.
- c) El/la Profesor/a Jefe mantendrá entrevistas periódicas con la estudiante y el apoderado. Deberá derivar a la brevedad al área de apoyo.
- d) Convivencia Escolar llevará registro de las estudiantes embarazadas y las madres adolescentes, con la finalidad de brindar apoyo y acompañamiento a las estudiantes, para que no abandonen el sistema educativo y terminen su proceso escolar, para ello se realizarán una serie de talleres con el equipo Psicosocial.
- e) Se respetará el derecho a asistir a clases durante todo el embarazo y a retomar sus estudios después del parto.
- f) El colegio no definirá un periodo prenatal y posnatal para las estudiantes. La decisión de dejar de asistir a clases durante los últimos meses del embarazo y postergar su vuelta a clases depende exclusivamente de las indicaciones médicas orientadas a velar por la salud de la joven y el hijo o hija por nacer.

- g) La estudiante podrá solicitar a Inspectoría General los permisos necesarios para asistir a sus controles médicos prenatales y postnatales, así como a los que requiera su hijo/a, los cuales deberán ser firmados por su apoderado.
- h) La estudiante tiene derecho a adaptar el uniforme escolar a la condición de embarazo.
- i) La estudiante podrá asistir con buzo durante su embarazo.
- j) La estudiante podrá participar en las organizaciones estudiantiles, actividades extra programáticas realizadas al interior o exterior del colegio así como en las ceremonias donde participen sus compañeros de colegio. Excepto si hay contraindicaciones específicas del médico o impliquen un riesgo para el embarazo, las cuales deben ser certificadas mediante documento formal firmado por el profesional tratante.
- k) La estudiante será evaluada sin perjuicio que los docentes les otorguen facilidades académicas y un calendario flexible que resguarde su derecho a la educación.
- l) Se le otorgarán a la alumna todas las facilidades para compatibilizar su condición de estudiante y de madre durante el período de lactancia. La Unidad Técnico Pedagógica del colegio, elaborará si fuera necesario, una programación del trabajo escolar así como de los procesos evaluativos para la estudiante embarazada, de forma tal que le permita desenvolverse de manera normal en el colegio y al mismo tiempo, pueda cumplir con los cuidados y controles de su condición de embarazo. Esta programación de trabajo escolar, así como de los procesos evaluativos para la estudiante en condición de embarazo, son coordinadas entre los profesores de los distintas asignaturas e informadas a los padres y apoderados dela estudiante.
- m) La estudiante puede solicitar permiso para ir al baño las veces que necesite durante su estadía dentro del establecimiento en razón a su estado de embarazo.
- n) La estudiante puede utilizar durante los recreos espacios del establecimiento como biblioteca con el fin de procurar su tranquilidad, evitando situaciones de estrés o accidentes, resguardando de esta manera su seguridad e integridad física.
- o) De acuerdo a decreto Supremo N° 313, de 1972, del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, para las estudiantes madres o embarazadas es aplicable el Seguro Escolar.
- p) Informar tanto a apoderados como estudiantes (madre y padre) respecto a las redes de apoyo existentes tales como el Programa de Apoyo a la Retención Escolar para embarazadas, madres y padres adolescentes de la Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas, así como también de la Junta Nacional de Jardines Infantiles.

DEBERES DE LA ESTUDIANTE EN CONDICIÓN DE EMBARAZO O MATERNIDAD

1. La y el estudiante deben comprometerse a cumplir con sus deberes y compromisos escolares.
2. La y el estudiante deben realizar todos los esfuerzos para terminar su año escolar, como asistir a clases y cumplir con el calendario de evaluaciones, especialmente si hay recalendarización de pruebas y trabajos.
3. La alumna y/o el alumno deben justificar las inasistencias por problemas de salud, tanto del bebé como de la madre, con los respectivos certificados médicos.
4. La y el estudiante deben informar al establecimiento sobre la fecha del parto para programar las actividades académicas a través de un certificado médico.
5. La y el estudiante tienen derecho a ser promovida de curso con un porcentaje de asistencia menor a lo establecido, siempre y cuando dichas inasistencias hayan sido debidamente justificadas por los médicos tratantes. No se considera

el 85% de asistencia a clases durante el año escolar, esto debe ser por situaciones derivada por el embarazo como por ejemplo: prenatal, parto, postnatal, control de niño sano, lactancia.

6. En el caso de que la estudiante tenga una asistencia a clases menor a un 50% durante el año escolar, la Dirección del establecimiento tiene la facultad de resolver su promoción. Lo anterior, en conformidad con las normas establecidas en los Decretos Exentos de Educación N° 511 de 1997, N° 112 y 158 de 1999 y N° 83 de 2001, o los que se dictarán en su reemplazo.
7. La estudiante tiene derecho a amamantar, por lo que para ello puede salir del colegio en recreos o en horarios que indique el médico tratante y corresponderá como máximo a una hora de la jornada diaria de clases durante el período de lactancia. Esto en compañía de su padre, madre y/o apoderado. Bajo ninguna instancia podrá salir sola del establecimiento escolar.

DEBERES DE LOS APODERADOS DE ESTUDIANTES EN CONDICIÓN DE EMBARAZO MATERNIDAD O PATERNIDAD

1. El apoderado debe informar al establecimiento educacional sobre la condición de embarazo de la estudiante al Profesor/a Jefe de la estudiante quien informará a Dirección para coordinar el apoyo a la alumna.
2. Cada vez que la estudiante se ausente, el apoderado deberá concurrir al establecimiento a entregar el certificado médico correspondiente.
3. El apoderado deberá velar para la efectiva entrega de materiales de estudio, calendario de evaluaciones y cumplimiento de compromisos por parte de la estudiante.
4. El apoderado deberá mantener su vínculo con el colegio cumpliendo con su rol de apoderado.

11.- Procedimiento de ayuda social

Como institución católica, el bienestar de nuestro prójimo es una de nuestras preocupaciones principales por cuanto se establece el presente protocolo con la finalidad de apoyar a aquellas familias que se vean afectadas por una enfermedad catastrófica como el cáncer, entre otras.

Acciones a seguir:

- Todo quien se entere de un caso que afecte a una familia de nuestra comunidad estudiantil deberá informar al Profesor/a Jefe del estudiante.
- El/la Profesor/a Jefe se informará del caso directamente con la familia afectada, actuando en todo momento desde el respeto y la dignidad, siendo enfático en la intención de ayudar y no incomodar.
- Para ser presentado el caso ante Comité de Bienestar, el/la Profesor/a Jefe deberá presentar el caso y la documentación correspondiente (exámenes, certificados médicos, etc.)
- El Comité de Bienestar, en conocimiento del caso, analizará la situación y responderá en un plazo máximo de 5 días hábiles, siendo un integrante del Comité quien se contactará con la familia para brindar la resolución.

12.- Reglamento de Evaluación y Promoción

El presente Reglamento se apega al Decreto de evaluación, calificación y promoción N°67 del 20 de febrero de 2018 y a todos a los que se adscribe la Ley General de Educación.

El Liceo Inmaculada Concepción es una institución educacional perteneciente a la Fundación del mismo nombre e imparte en jornada vespertina, enseñanza humanístico científica desde el nivel parvulario hasta cuarto año medio.

Artículo N°1: La Dirección del establecimiento, previa consulta al Consejo de Profesores y Consejo Escolar, determinó el presente Reglamento Interno de Evaluación a base de la legislación vigente. Copia de este reglamento se enviará al Departamento Provincial de Educación Cauquenes en el mes de diciembre del 2019, se cargará como archivo digital al sistema SIGE y se comunicará a los padres, apoderados y estudiantes el día de matrícula, quedando disponible para su consulta, en la página web oficial del establecimiento, según lo estipulado por el Decreto al que se adscribe el presente Reglamento.

Artículo N° 2: Los estudiantes serán evaluados en períodos semestrales.

Artículo N° 3: Al término del año lectivo y una vez cerrado el proceso de evaluación, no se aplicará a los estudiantes, procedimientos de evaluación final.

Artículo N° 4: El sistema de registro de los logros alcanzados por los estudiantes durante el proceso de aprendizaje, se realizará en el libro digital de clase y en el sistema computacional para los informes de notas. En relación a esta disposición, se entenderá como documento oficial y válido el registro del libro de clase digital.

A los padres, madres o apoderados se le entregará el informe de rendimiento parcial de su pupilo, en reuniones de microcentros en los meses de abril, junio, septiembre y octubre. Al finalizar el año, recibirá una copia del certificado de estudio y el informe de desarrollo personal y social del estudiante, durante el proceso de matrícula.

Artículo N°5: Una vez cumplido el plazo de elección del Plan Diferenciado Artístico, Plan Común Electivo y Plan de Profundización establecido por el Ministerio de Educación para Primero Medio y Tercero y Cuarto Medio respectivamente, no se aceptará cambios sino hasta el año siguiente y contando siempre con la certificación médica de un psicólogo o psicopedagogo. Dicha certificación deberá ser presentada en la oficina de la Unidad Técnico Pedagógica en el transcurso de dos semanas contadas desde el primer día de clase. El estudiante asistirá a las clases del plan que escogió originalmente, hasta que sea aprobado su cambio. Dicho cambio solo se hará efectivo en asignaturas que cuenten con cupo para recibir estudiantes, según recursos de la sala y bloques de horario.

Artículo N°6: Al término de cada año escolar el presente Reglamento de Evaluación y Promoción podrá ser revisado y modificado según lo requiera para su optimización y posterior aplicación y de acuerdo a las normas establecidas por el Decreto de evaluación, calificación y promoción N°67 del 20 de febrero de 2018.

DE LA EVALUACIÓN

Artículo N°7: Para evaluar los aprendizajes de los estudiantes y el logro de los objetivos establecidos por el Ministerio de Educación, el establecimiento podrá aplicar evaluaciones diagnósticas, formativas, sumativas y de proceso, pudiendo realizarse de manera individual, bipersonal o en equipo.

Las evaluaciones formativas se realizan durante la clase y con los recursos que el profesor o profesora estime conveniente, con la finalidad de monitorear y guiar el aprendizaje del estudiante y la enseñanza anterior a una evaluación sumativa.

Se aplicarán evaluaciones parciales, semestrales y/o de nivel. De igual modo, podrán existir autoevaluaciones, co-evaluaciones y autoevaluaciones.

El proceso evaluativo considerará:

Procedimientos	Tipo de Evaluación	Instrumento
1. Prueba Escrita	-Ítems -Desarrollo	-Pruebas por objetivos -Control de lectura -Prueba de Nivel -Test -Guías de trabajo en clases
2.-Pruebas Orales	-Exposiciones -Interrogaciones	-Rubrica de evaluaciones -Escalas de apreciaciones -Control de lectura
3.-De Desempeño o de producto	Entrevistas y encuestas Cuestionarios Informes Resolución de problemas Actividades del laboratorio Talleres Mapas Conceptuales Esquemas sinópticos Carpetas Cuadernos Infografías y afiches Inventos o creaciones Proyectos de Investigación Experimentos Portafolios Ensayos Maquetas Debates Foros Historietas Otros	-Rubricas de evaluación. -Escalas de apreciación Test -Control de lectura Listas de cotejo (solo en la asignatura de ed. física y ed. física y salud)

Artículo N°8: Al final de cada semestre se aplicará a todos los estudiantes del establecimiento una Prueba de Nivel externa en todas o algunas de las asignaturas troncales (Matemática, Lenguaje, Ciencias naturales e Historia). Los estudiantes que obtengan el 70% de logro o más en dicha prueba serán calificados con nota 7,0 parcial en la asignatura correspondiente. No se calificará a los estudiantes que obtengan un menor porcentaje de logro al estipulado anteriormente. Los estudiantes de cuarto medio no rendirán la prueba de nivel en el segundo semestre.

Artículo N° 9: Las calificaciones serán coeficiente uno en cada asignatura y tendrán un nivel de exigencia de un 60% para obtener la nota mínima de aprobación (4,0).

El puntaje de los instrumentos de evaluación fluctúa entre los 40 y 60 puntos.

Artículo N° 10: No existirá eximición de ninguna asignatura. En el caso de Educación Física y Educación Física y Salud, podrá existir eximición anual o periódica en el área práctica si un certificado de salud así lo exige. En este caso, el estudiante deberá rendir evaluaciones teóricas, de proceso o ayudantía de clase.

Artículo N° 11: A los estudiantes pertenecientes al Programa de Integración Escolar se les podrá realizar adecuaciones curriculares según lo establecen los decretos exentos N°s 83, de 2015 y 170 de 2009, ambos del Ministerio de Educación.

Los estudiantes que provengan de otro establecimiento, no podrán ingresar al Programa de Integración si no existe cupo en el curso respectivo, aunque en dicho establecimiento pertenecieran a él. No existirá evaluación diferenciada para estudiantes que no estén ingresados en el Programa de Integración Escolar del establecimiento.

Artículo N° 12: Las calificaciones de cada asignatura tendrán un mínimo en relación

al número de horas semanales establecidas según el Plan de Estudios del establecimiento. Para promover la diversificación de las mismas y para atender a la diversidad de los estudiantes, la distribución será la que señala la tabla:

Asignaturas con 1 hora semanal	2 calificaciones (donde solo una de ellas debe ser de tipo prueba escrita)
Asignaturas con 2 horas semanales	3 calificaciones (donde solo una de ellas debe ser de tipo prueba escrita)
Asignaturas con 3 horas semanales	4 calificaciones (donde solo dos de ellas deben ser de tipo prueba escrita)
Asignaturas con 4 a 5 horas semanales	5 calificaciones (donde solo dos de ellas deben ser de tipo prueba escrita)
Asignaturas con 6 o más horas Semanales	6 calificaciones (donde solo tres de ellas deben ser de tipo prueba escrita)

Las asignaturas de las áreas artística y de educación física pueden prescindir de las evaluaciones de tipo prueba escrita debiendo cumplir, sin embargo, con el total de calificaciones según la cantidad de horas semanales.

Artículo N° 13: La evaluación semestral de los Talleres JEC existentes desde primero básico a segundo medio, se registrará como una calificación parcial sumada a las demás del mismo tipo en la asignatura acordada por el establecimiento y según una escala de apreciación institucional existente para este fin. La nota de los Talleres JEC deberá estar registrada en el libro de clase, la semana anterior a la fecha establecida para el cálculo del promedio semestral en las asignaturas.

Artículo N° 14: Las fechas de las evaluaciones serán registradas en el calendario dispuesto para tal efecto en el libro de clases. Para el primer semestre, el registro se hará en la primera semana del mes de abril y para el segundo semestre, la segunda semana del mes de julio. El registro contempla todas las evaluaciones que serán aplicadas durante el semestre. Si alguna de ellas cambiará de fecha por algún motivo autorizado por U.T.P., deberá ser registrada nuevamente en el calendario y comunicada a los estudiantes con al menos cinco días hábiles previos a la aplicación de la misma. El calendario de evaluaciones por curso será publicado semestralmente en la página web del colegio, en los meses de abril para el primer semestre y en los días de evaluación y planificación determinado en el calendario escolar, para el segundo semestre, comunicándose oportunamente los cambios que hubieren en las evaluaciones fijadas.

Artículo N° 15: Con el fin de evitar la sobrecarga y resguardar los espacios de vida personal, social y familiar de los estudiantes, solo deberán realizarse dos evaluaciones por día. El profesor o profesora deberá respetar el registro continuo de dichas evaluaciones en el calendario mensual establecido para estos efectos.

No existirán evaluaciones de trabajos que se hagan en casa. Si una evaluación de desempeño o proceso que fue diseñada y programada para ser realizada en clase, no se alcanzara a terminar, deberá ser registrada nuevamente en el calendario de evaluaciones, respetando el inciso anterior.

Se excluye de este artículo, las asignaturas prácticas del área de educación física.

Artículo N° 16: Dos semanas antes de la aplicación de una evaluación con calificación, el estudiante deberá recibir el temario y/o criterios de evaluación donde se especificarán los objetivos y contenidos de dicha evaluación. Ambos documentos deberán ser aprobados y timbrados por UTP antes de ser entregado a los estudiantes. Una vez aprobados, UTP enviará copia al encargado del sistema audiovisual del colegio, quien subirá dichos documentos a la página web oficial del colegio, para conocimiento de las madres, padres y apoderados.

Artículo N° 17: Todo instrumento de evaluación debe ser entregado para su revisión, en primera instancia, al Jefe de Departamento correspondiente. Una vez aprobado por esta instancia, deberá ser remitido a UTP para una segunda revisión. Aprobado el instrumento, la Unidad Técnica ordenará su reproducción para posterior aplicación.

En ausencia del Jefe de Departamento, el instrumento de evaluación sólo necesitará de la aprobación de la Unidad Técnica.

Artículo N° 18: Los estudiantes deben conocer y revisar los resultados de sus evaluaciones, antes de rendir otra, en la misma asignatura y nunca durante la misma clase o en el mismo día en que se programó la siguiente evaluación. Se exceptúa de esta norma aquellas evaluaciones no escritas que no tengan continuidad en las habilidades y contenidos de la evaluación que se pretende aplicar.

El estudiante podrá revisar el resultado de su evaluación y aclarar las dudas que tenga al respecto, en el momento de recibir el documento, no se aceptarán reclamos después de esta instancia.

Los estudiantes tendrán derecho a recibir, sin devolución al docente, los trabajos, pruebas y otros instrumentos de evaluación, después de haber sido registradas las respectivas calificaciones.

Artículo N° 19: Los estudiantes atrasados en la jornada de la mañana ingresarán a la sala de clases a las 8:45 según lo establecido en el Manual de Convivencia vigente. Si existiese una evaluación programada en dicho bloque, el estudiante deberá rendir en los 45 minutos restantes anteriores al recreo.

Artículo N° 20: Los resultados deben ser entregados y registrados en el libro de clases, previo conocimiento y retroalimentación del instrumento por parte del estudiante, en un plazo máximo de 12 días hábiles después de su aplicación. En el caso de los instrumentos evaluativos que impliquen una redacción y/o desarrollo, por parte del estudiante, los resultados se darán a conocer y serán retroalimentados con los estudiantes en un plazo máximo de 15 días hábiles después de su aplicación. Existirá un registro firmado por el profesor o profesora donde se estipule la fecha en que se retroalimenta la evaluación. De quinto básico a cuarto medio, dicho registro además deberá ser firmado por el Presidente o Presidenta del curso. El registro deberá ser entregado en la oficina de UTP el mismo día en que se realizó el proceso.

Artículo N° 21: Si el 40% del curso no logra evaluaciones aprobatorias (60 % de logro, calificación mínima 4,0), el profesor del sub sector que corresponda emitirá un informe a la Jefa de UTP, en un plazo no mayor a dos días hábiles desde el momento en que se obtuvo el resultado de la evaluación, quien estudiará las causas de tal situación y resolverá las medidas correspondientes.

Artículo N° 22: Toda inasistencia a evaluaciones deberá ser justificada en la oficina de Inspectoría General, presentando la documentación pertinente. Si no se cumple este requisito, no podrá exigirse el artículo N° 23 del presente Reglamento.

Artículo N° 23: Se les aplicará la exigencia establecida del 60% para la nota 4,0 a los estudiantes que:

- a) Entreguen la debida certificación médica en un plazo máximo de 24 horas posterior a la reincorporación del estudiante a clases. En este caso, la recalendarización de las evaluaciones realizadas durante el período por el que se extiende la licencia médica, se hará efectiva sólo con la presentación de dicha certificación y dentro del plazo establecido.
- b) A causa de situaciones personales, que ameriten el no asistir a clases, y justifiquen oportunamente su inasistencia, debiendo avisar dos días antes o dos días después de dicha situación.
- c) Se encuentren representando al colegio en alguna actividad extra programática.

En los casos anteriores, si la cantidad de las evaluaciones pendientes es igual o superior a tres, la recalendarización deberá hacerse en la oficina de la Unidad Técnico Pedagógica. En caso contrario, deberá hacerla directamente con el profesor de la asignatura correspondiente. El plazo para efectuar la recalendarización de las evaluaciones es de dos días contados desde el momento en que se incorpora. Caducado este plazo, el profesor de la asignatura podrá aplicar la evaluación cuando lo estime

conveniente, respetando el 60% de exigencia.

Artículo N° 24: En los casos no contemplados en la letra a), del artículo 17, se aplicará el siguiente procedimiento:

Tipo de instrumento	Primera instancia
Prueba escrita	Se aplicará la clase siguiente de la asignatura en que se encuentra pendiente la evaluación y/o a la que asista el estudiante. 80% de exigencia. Nota máxima 7,0.
Procesos o evaluaciones de desempeño o producto	Se aplicará la clase siguiente de la asignatura en que se encuentra pendiente la evaluación y/o a la que asista el estudiante. 80% de exigencia. Nota máxima 7,0. Al negarse a rendir evaluación se aplicará pauta de evaluación y se registrará en hoja de observaciones

Si el estudiante no se presenta a la siguiente clase de la asignatura en la que se encuentra pendiente su evaluación, podrá ser retirado para rendir en cualquier hora de clase, previo acuerdo de los profesores involucrados.

Artículo N° 25: En situaciones de disconformidad o irregularidades en el proceso de evaluación el estudiante y/o el apoderado titular o suplente, deberá seguir el conducto regular establecido por la institución, a saber: profesor de asignatura correspondiente, Jefe (a) de la Unidad Técnica y finalmente, Dirección, para plantear la inquietud. El Equipo Directivo del establecimiento resolverá en última instancia.

Artículo N° 26: Mensualmente el Consejo de Profesores se reunirá por Departamento para comunicar, analizar y tomar decisiones respecto al proceso, progreso y logros de los aprendizajes de los estudiantes, asimismo para acordar criterios de evaluación y estrategias de aprendizaje para cada área.

DE LA PROMOCIÓN

Artículo N° 27: Serán promovidos los estudiantes que cumplan con los requisitos señalados en el Artículo 10 del Decreto N° 67 del 20 de febrero de 2008 emitido por el Ministerio de Educación.

Artículo N° 28: A los estudiantes que presenten calificaciones deficientes que pongan en riesgo su promoción, se les llevará un registro individual que cumpla con criterios establecidos en el artículo N° 11 del Decreto 67 del 20 de febrero de 2018 del Ministerio de Educación, que será elaborado por la Unidad Técnico Pedagógica en conjunto con el profesor o la profesora jefe. Dicho registro será monitoreado por la Unidad Técnica en los meses de abril, junio, septiembre u octubre, además de dos semanas antes del plazo para registrar los promedios anuales, posteriores a la toma de conocimiento del apoderado o apoderados de dicho registro. Este informe individual será la base para la deliberación de la promoción o no promoción del estudiante.

Artículo N° 29: Para proveer el acompañamiento pedagógico de los estudiantes referidos en el artículo anterior, se dispondrá todo el año de una hora de atención al estudiante de cada profesor de asignatura, fuera del horario de clase de los estudiantes. Esta medida se hará válida sólo con la autorización firmada por el padre, madre o apoderado en el mes de marzo del año siguiente de su promoción o no promoción.

Artículo N° 30: En relación a los promedios de las calificaciones se considerará:

- a) El promedio semestral de cada asignatura será igual al promedio aritmético de las calificaciones parciales, sin aproximación.

- b) El promedio anual de cada asignatura será igual al promedio aritmético de los promedios semestrales, sin aproximación a la décima superior.
- c) El promedio general de los estudiantes será igual al promedio aritmético de las calificaciones finales de cada asignatura, sin aproximación a la décima superior.
- d) De Séptimo básico a Segundo Medio, la nota semestral de la asignatura de Ciencias Naturales es el promedio de la sumatoria de las notas parciales de Química, Física y Biología sin aproximación

Artículo N° 31: Los estudiantes que no cumplan con el 85% de asistencia anual exigido por el Decreto al que se ajusta este Reglamento, sólo podrán ser promovidos previa justificación presentada a la Dirección del establecimiento quien evaluará junto a la Unidad Técnico Pedagógica y el Consejo de Profesores, la pertinencia de ésta y los antecedentes académicos y formativos de los estudiantes para luego emitir su resolución por escrito y comunicar a la madre, padre, apoderado o apoderada. La documentación deberá ser entregada los 10 primeros días hábiles de noviembre.

Artículo N° 32: La Dirección del Establecimiento y el Equipo Directivo resolverán las situaciones especiales de evaluación y promoción de los estudiantes, tales como: ingreso tardío a clases, ausencia por periodo prolongado, intercambio estudiantil, finalización de año académico anticipado por problemas de salud, servicio militar, embarazo, becas estudiantiles y otros. Para esto, se considerarán los antecedentes académicos y formativos de los estudiantes.

DE LA HONRADEZ EN LAS EVALUACIONES

Artículo N° 33: El estudiante que falte a la honradez con actitudes como: copiar, poner otro nombre a su prueba, dar información oral o escrita, usar un "torpedo" o material con información de la materia que se está evaluando, cambiarse las pruebas, mirar la prueba de otro, usar el celular u otro recurso tecnológico, durante el proceso evaluativo, recibirá como sanción:

1. Si la falta es detectada durante la evaluación se procederá a la eliminación de lo contestado y la revisión de lo que responde posteriormente, considerando el puntaje ideal del instrumento.
2. Si la falta es detectada después de la evaluación se anulará todas las preguntas que tienen relación directa con la falta.

En caso de trabajos que son calificados y se constate que estas fueron copiadas o plagiadas, se aplicará la pauta de evaluación correspondiente con un 80% de exigencia y nota máxima un 4,0. Desarrollando y entregando dicho producto en el momento que es detectado.

El estudiante que asiste a clases o bien se encuentre dentro del establecimiento y se niegue a rendir una prueba fijada con anterioridad, se le interrogará de los contenidos de la evaluación, y podrán optar a la nota máxima 4,0 con un 80% de exigencia. De lo contrario, se dejará constancia en la hoja de vida personal del estudiante en el libro de clase y se calificará con la nota mínima.

Los estudiantes que no entreguen o hagan desaparecer las pruebas en el momento en que son retiradas o que se encuentren en el Establecimiento y no se presenten a rendir, se les interrogará oralmente de los objetivos que considera la evaluación, durante la jornada, con preguntas de mayor grado de dificultad y con un 80% de exigencia con nota máxima 4.0

La sustracción o copia de un instrumento de evaluación, será motivo para aplicar sanción contemplada en manual de convivencia.

Toda falta a la honradez, especificada anteriormente, debe ser registrada en la hoja de observaciones del estudiante, informando a la Unidad Técnico Pedagógica, siendo sancionada de acuerdo a lo establecido en el Manual de Convivencia del

establecimiento.

13.- Plan Integral de Seguridad Escolar

De acuerdo a las normativas del MINEDUC y organismos de seguridad, cada establecimiento educacional de Chile debe contar con un Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE), con normas preventivas además de aquellas que permitan una evacuación segura de toda la comunidad escolar.

Tratándose de un plan integral, éste incluye el desplazamiento de toda la comunidad a una zona segura a raíz de alguna alerta de emergencia, como incendio, amenaza de bomba, sismos, o cualquier otra causa que recomiende la movilización de todas las personas que en ese momento pudieran estar en el establecimiento educacional.

Este Plan Integral de Seguridad Escolar corresponde a un conjunto de actividades y procedimientos y asignación de responsabilidades, en las que deberán participar todas aquellas personas que conforman el Liceo Inmaculada Concepción.

El desarrollo del Plan Integral de Seguridad requiere su contextualización como parte de una cultura preventiva, esto es una forma de comportamiento permanente que invite a estar siempre preparados, tanto en periodo escolar como extraescolar, ya que las situaciones de emergencia suelen presentarse intempestivamente sobre todo en el contexto de un país de múltiples amenazas.

Se deberá conocer y aplicar las normas de prevención y seguridad, en todas las actividades diarias que ayudarán a controlar los riesgos a los cuales está expuesta la comunidad escolar.

La difusión e instrucción de los procedimientos del Plan debe ser a todos los estamentos (Directivos, Docentes, Alumnos, Apoderados, Asistentes de la Educación y Administrativos), para su correcta interpretación y aplicación.

Cuadro resumen Procedimiento de Evacuación

PASOS	¿QUIEN?	¿CUANDO?	OBSERVACIONES
Paso 1: Al sonar la alarma de alerta	Todos los miembros de la comunidad educativa	Al momento en que suena la alarma	Todos los integrantes de la comunidad escolar que en el momento se encuentren dentro del establecimiento dejarán de realizar sus tareas diarias se preparan para esperar la alarma de evacuación si fuese necesario.
Paso 2:	Coordinador de piso o área	En cuanto cese la alarma de emergencia	Todo abandono de la instalación deberá ser iniciado a partir de la orden dada por el sistema existente ordenado por el coordinador de piso o de área.

Al escuchar la alarma de evacuación:

- a) Conservar y promover la calma
- b) Todos los integrantes del Liceo Inmaculada Concepción deberán estar organizados en fila y obedecer la orden del Monitor de apoyo o Coordinador de Área o Piso.
- c) Se dirigirán hacia la zona de seguridad, por la vía de evacuación que se indique.
- d) No corra, no grite y no empuje. Procure usar pasamanos en el caso de las escaleras.
- e) Si hay humo o gases en el camino, proteja sus vías respiratorias y si es

necesario avance agachado.

- f) Evite llevar objetos en sus manos.
- g) Una vez en la Zona de Seguridad, permanezca ahí hasta recibir instrucciones del personal a cargo de la evacuación.

PROCEDIMIENTOS DE EVACUACIÓN

AL SONAR LA ALARMA DE ALERTA

- a) Todos los integrantes del Liceo Inmaculada Concepción dejarán de realizarse sus tareas diarias y se preparan para esperar la alarma de evacuación si fuese necesario.
- b) Todo abandono de la instalación deberá ser iniciado a partir de la orden dada por el sistema existente o establecido por el Liceo Inmaculada Concepción (teléfono, altoparlantes, viva voz) u ordenado por el Coordinador de Piso o área.

AL ESCUCHAR LA ALARMA DE EVACUACIÓN:

- a) Conservar y promover la calma.
- b) Todos los integrantes del Liceo Inmaculada Concepción deberán estar organizados en fila y obedecer la orden del Monitor de Apoyo o Coordinador de Área o Piso.
- c) Se dirigirán hacia la Zona de Seguridad, por la vía de evacuación que se le indique, y no se utilizará el ascensor.
- d) No corra, No grite y No empuje. Procure usar pasamanos en el caso de escaleras.
- e) Si hay humo o gases en el camino, proteja sus vías respiratorias y si es necesario avance agachado.
- f) Evite llevar objetos en sus manos.
- g) Una vez en la Zona de Seguridad, permanezca ahí hasta recibir instrucciones del personal a cargo de la evacuación.

OBSERVACIONES GENERALES

- a) Obedezca las instrucciones de los Coordinadores de Piso o Área y Monitores de Apoyo.
- b) Si el alumno o cualquier otra persona del Liceo Inmaculada Concepción se encuentra con visitantes, éstos deben acompañarlo y obedecer las órdenes indicadas.
- c) No corra para no provocar pánico.
- d) No salga de la fila.
- e) No regresar, para recoger objetos personales
- f) Si usted se encuentra en el segundo o tercer piso, evacúe con alumnos u otras personas que se encuentren en él y diríjase a la Zona de Seguridad.
- g) Es necesario rapidez y orden en la acción.
- h) Nunca use el extintor si no conoce su manejo.
- i) Cualquier duda aclárela con el Coordinador de Piso o Área, de lo contrario con el Monitor de Apoyo

PROCEDIMIENTO EN CASO DE INCENDIO

COORDINADOR GENERAL

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

- a) Ordene desactivar la alarma. Disponga estado de alerta y evalúe la situación de emergencia.
- b) Ordene a la Brigada de Emergencia el combate del fuego con extintores y el cierre de ventanales, además, el rescate de documentación y equipos, si fuera posible.
- c) Si el siniestro está declarado, disponga que se corten los suministros de electricidad, gas y aire acondicionado en caso de que exista.
- d) Disponga que los Coordinadores del Área Amagada, evacuen a los alumnos u otras personas que se encuentren en el lugar, por una ruta alejada del fuego, hacia la "Zona de Seguridad".
- e) En caso que no sea posible controlar el fuego con medios propios con un segundo extintor a portas de un tercero, ordene a la Secretaria de Rectoría y/o de Recepción solicitar apoyo de Bomberos, Carabineros y/o Ambulancias, si fuere necesario. Instruir a la comunidad estudiantil para que tengan expeditos los accesos del establecimiento, a fin de permitir el ingreso de ayuda externa y/o salida de heridos o personas.
- f) Controle y compruebe que cada Coordinador de piso o área, esté evacuando completamente a los integrantes del establecimiento.
- g) Cerciórese que no queden integrantes del establecimiento en las áreas afectadas.
- h) Instruya al personal de Seguridad / Portereros, para que se impida el acceso de particulares al establecimiento.
- i) Recuerde a la comunidad estudiantil que sólo la Directora del Liceo Inmaculada Concepción está facultada para emitir información oficial del siniestro, a los medios de comunicación (si éstos se presentarán).
- j) Una vez finalizada la Situación de Emergencia, evalúe las condiciones resultantes e informe sus novedades y conclusiones al establecimiento.

COORDINADOR DE PISO O ÁREA

- a) Al sonar la alarma producto de un amago de incendio, proceda como sigue:
- b) En caso de encontrarse fuera de su área de responsabilidad, utilice el camino más corto y seguro, para regresar a su sector.
- c) Disponga estado de alerta y evalúe la situación de emergencia, informando en lo posible al Coordinador General.
- d) Cuando corresponda, instruya a los Monitores de Apoyo el combate del fuego con extintores y el cierre de ventanales, además, el rescate de documentación y equipos, si fuera posible.
- e) Evacue completamente a los alumnos u otras personas que se encuentren en su área o piso.
- f) Cerciórese que no quede personal en los lugares de trabajo afectados.
- g) Instruya para que no se reingrese al lugar de trabajo, hasta que el coordinador general lo autorice.
- h) Recuerde a los alumnos u otras personas que allí se encuentren, que sólo la Directora del Liceo, está facultado para emitir información oficial del siniestro, a los medios de comunicación (si éstos se presentarán).
- i) Una vez finalizada la Situación de Emergencia, junto al Coordinador General, evalúe las condiciones resultantes.

MONITOR DE APOYO

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

- a) En caso de encontrarse fuera de su área de responsabilidad, utilice el camino más corto y seguro, para regresar a su sector.
- b) Ordene a una persona dar la alarma (o hágalo usted mismo) y evacue a los alumnos u otras personas que se encuentren en el área amagada, informando en lo posible al Coordinador General.
- c) Combatir el fuego con los extintores existentes. De no ser controlado el fuego en un primer intento, informe al Coordinador de piso o área para que se ordene evacuar el piso.
- d) Cuando el amago de incendio sea en otro sector, aleje a los alumnos u otras personas que allí se encuentren de ventanas y bodegas. Ordene la interrupción de actividades y disponga el estado de alerta (estado de alerta implica, guardar pertenencias y documentación, apagar computadores, cerrar ventanas, no usar teléfonos, citófonos, etc. Todo ello, sólo en caso que así se pudiera) y espere instrucciones del Coordinador General.
- e) Cuando se ordene la evacuación, reúna y verifique la presencia de todos los alumnos u otras personas que se encuentran en el área, incluyendo visitas e inicie la evacuación por la ruta autorizada por el Coordinador de piso o área.
- f) Para salir no se debe correr ni gritar. En el caso que sea necesario hacer uso de las escalas, haga circular a las personas por el costado derecho de ésta procurando utilizar los pasamanos.
- g) Luego traslade a las personas a la "Zona de Seguridad" correspondiente a su sector, u otra que se designe en el momento.

TODOS LOS USUARIOS DEL ESTABLECIMIENTO

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

- a) Dé la alarma comunicando al Monitor de Apoyo o Coordinador de piso o área.
- b) Manténgase en estado de alerta, lo cual implica guardar pertenencias y documentación, apagar computadores, cerrar ventanas, no usar teléfonos, citófonos, etc., y espere instrucciones de su Monitor de Apoyo o Coordinador de piso o área.
- c) Dos o más personas deben usar extintores en forma simultánea. Al no ser controlado el fuego, evacuar el área junto a su Monitor de Apoyo o Coordinador de piso o área.
- d) Diríjase en forma controlada y serena, hacia la "Zona de Seguridad" autorizada.
- e) Para salir no se debe correr ni gritar. En caso que el establecimiento cuente con escaleras, circule por éstas por su costado derecho, mire los peldaños y tómese del pasamano.
- f) No reingrese al lugar donde se encontraba hasta que su Monitor de Apoyo o Coordinador de piso o área lo indique.
- g) En caso de tener que circular por lugares con gran cantidad de humo, recuerde que el aire fresco y limpio lo encontrará cerca del piso.
- h) En caso de encontrarse en otro sector y se ordene una evacuación, deberá integrarse a ella sin necesidad de volver a su propio sector. No use el ascensor en caso de incendios. Sólo use las escaleras.

PROCEDIMIENTO EN CASO DE SISMO

COORDINADOR GENERAL

Encargado de Seguridad del Alumno: Al iniciarse un movimiento sísmico, proceda como sigue:

- a) Verifique que los Coordinadores de piso o área y los Monitores de Apoyo se encuentren en sus puestos, controlando a las personas.
- b) Evalúe la intensidad del sismo por el movimiento de objetos, desplazamientos de muebles y roturas de ventanales.
- c) Cuando un movimiento sísmico es de mayor intensidad se produce generalmente rotura de vidrios; desplazamientos y vuelco de muebles, libros y objetos se caen de los estantes, agrietamiento de algunos estucos, en ese momento se debe ubicar en un espacio seguro, lejos de vidrios y objetos que pueden caer sobre la cabeza, en sala generalmente puede ser al centro, o junto a una pared despejada, una vez que el movimiento haya cesado, se deberá evaluar la necesidad de evacuación hacia la "Zona de Seguridad" por la ruta de emergencia segura.
- d) Instruir para que se mantenga la calma, no se corra ni se salga a la calle.
- e) Terminado el movimiento sísmico verifique y evalúe daños en compañía de coordinadores de piso o área y grupos de apoyo. En el caso que se verifique indicios de incendio o presencia de gas, no ingrese a las dependencias, instruya para que no se utilice fuego (fósforos, encendedores, etc.), disponga interrumpir el suministro del gas, electricidad, y solicite ayuda de Bomberos.
- f) Recuerde que sólo la Directora del Liceo Inmaculada Concepción, está facultado para emitir información oficial del siniestro, a los medios de comunicación (si éstos se presentarán).
- g) Una vez finalizada la Situación de Emergencia, evaluar las condiciones resultantes e informar sus novedades y conclusiones al establecimiento.

COORDINADOR DE PISO O ÁREA

Al iniciarse un movimiento sísmico, proceda como sigue:

- a) Verifique que monitores de apoyo se encuentren en sus puestos, controlando a las personas.
- b) Evalúe la intensidad del sismo por el movimiento de objetos, desplazamientos de muebles y roturas de ventanales.
- c) Cuando un movimiento sísmico es de mayor intensidad se produce generalmente rotura de vidrios; desplazamientos y vuelco de muebles, libros y objetos se caen de los estantes, agrietamiento de algunos estucos, en ese momento se debe ubicar en un espacio seguro, lejos de vidrios y objetos que pueden caer sobre la cabeza, en sala generalmente puede ser al centro, o junto a una pared despejada, una vez que el movimiento haya cesado, se deberá evaluar la necesidad de evacuación hacia la "Zona de Seguridad" por la ruta de emergencia segura en conjunto del Coordinador General.
- d) Instruir para que se mantenga la calma, no se corra ni se salga a la calle.
- e) Terminado el movimiento sísmico verifique y evalúe daños en compañía del Coordinador General y Grupos de Apoyo.
- f) Al comprobar indicios de incendio o presencia de gas, no ingrese a las dependencias, instruya para que no se utilice fuego (fósforos, encendedores, etc.), interrumpa el suministro del gas, electricidad, y espere instrucciones del Coordinador general.
- g) Recuerde que sólo la Directora del Liceo Inmaculada Concepción, está facultado para emitir información oficial del siniestro, a los medios de comunicación (si éstos se presentarán).
- h) Una vez finalizada la Situación de Emergencia, junto con el Coordinador

General evalúe las condiciones resultantes.

MONITOR DE APOYO

Al iniciarse un movimiento sísmico, proceda como sigue:

- a) Calme a los alumnos u otras personas que se encuentren en el lugar, aléjese de los ventanales y lugares de almacenamiento en altura.
- b) Instruya para que los alumnos u otras personas se protegen debajo de escritorios, marcos de puertas y/o vigas estructurales de la instalación.
- c) Evalúe la intensidad del sismo, cuando un movimiento sísmico es de mayor intensidad se produce generalmente rotura de vidrios; desplazamientos y vuelco de muebles, libros y objetos se caen de los estantes, agrietamiento de algunos estucos, en ese momento se debe ubicar en un espacio seguro, lejos de vidrios y objetos que pueden caer sobre la cabeza, en sala generalmente puede ser al centro, o junto a una pared despejada.
- d) Cuando se ordene la evacuación, reúna a los alumnos u otras personas, verifique que todas las personas que se encuentran en el área, incluyendo visitas e inicie la salida a la "Zona de Seguridad" por la ruta autorizada por el Coordinador de Piso o Área.
- e) Recuerde que al salir no se debe correr. En caso que sea necesario el uso de escaleras debe circular por el costado derecho, mirar los peldaños y tomarse del pasamano.
- f) Terminado el movimiento sísmico verifique daños en compañía de los encargados de la Emergencia. Si se comprueba indicios de incendio no permita el reingreso a las dependencias, interrumpa el suministro del gas, electricidad, y espere instrucciones.
- g) Recuerde que sólo la Directora del Liceo Inmaculada Concepción, está facultado para emitir información oficial del siniestro, a los medios de comunicación (si éstos se presentarán).

TODOS LOS USUARIOS DEL ESTABLECIMIENTO

Al iniciarse un movimiento sísmico, proceda como sigue:

- a) Mantenga la calma y permanezca en su lugar.
- b) Aléjese de ventanales y lugares de almacenamiento en altura.
- c) Protéjase debajo de escritorios, marcos de puertas y/o costado de las vigas estructurales de la instalación.
- d) Aténgase a las instrucciones del Monitor de Apoyo.
- e) Solo cuando el Monitor de Apoyo ordene la evacuación del establecimiento, abandone la instalación por la ruta de evacuación autorizada.
- f) No pierda la calma. Recuerde que al salir no se debe correr. En el caso que sea necesario el uso de escaleras, siempre debe circular por el costado derecho, mire los peldaños y tómese del pasamano. Evite el uso de fósforos, encendedores.
- g) No reingrese al establecimiento hasta que el Monitor de Apoyo lo ordene.
- h) Recuerde que sólo la Directora del Liceo Inmaculada Concepción, está facultado para emitir información oficial del siniestro, a los medios de comunicación (si éstos se presentarán).

PROCEDIMIENTO EN CASO DE ASALTO O RECLUSIÓN EN SALA

COORDINADOR GENERAL

Al producirse un asalto/reclusión en el establecimiento, proceda como sigue:

- a) Instruya para que no se oponga a la resistencia y se calme a los integrantes del establecimiento.
- b) No efectuar acciones que puedan alterar a los asaltantes. Recomiendo que sigan sus instrucciones.
- c) Centre su atención para observar los siguientes detalles: N°. De asaltantes; contextura física; tipo de armamento utilizado; alguna característica física importante; cantidad de vehículos utilizados, colores, patentes; conocimiento del lugar que demuestren, etc.
- d) Al ser requerido sólo entregue información básica (idealmente con monosílabos, sin agregar comentarios no solicitados).
- e) Disponga al Monitor de Apoyo para que proteja el sitio del suceso, impida el acceso de todo alumno, apoderado, trabajador u otra persona que pueda borrar, alterar o destruir posibles evidencias hasta la llegada de Carabineros o Investigaciones de Chile.
- f) Si al retirarse los asaltantes dejan una amenaza de bomba, evacue al personal completamente, por una ruta expedita y segura.
- g) Informe a Carabineros y espere su llegada antes de ordenar el reingreso.
- h) Ordene al Monitor de Apoyo cortar la energía eléctrica, gas, aire, abrir ventanas, puertas y alejarse de los vidrios.
- i) Recuerde al personal, que sólo el Rector del Colegio, está facultado para emitir información oficial del siniestro, a los medios de comunicación (si éstos se presentarán).
- j) Al término de la Situación de Emergencia, evalúe e informe novedades y conclusiones al establecimiento.

COORDINADOR DE PISO O ÁREA

Al producirse un asalto/reclusión en sus instalaciones, proceda como sigue:

- a) Instruya para que no se oponga resistencia y se calme el personal, alumnos o apoderados en el lugar.
- b) No efectuar acciones que puedan alterar a los asaltantes. Recomiendo que sigan sus instrucciones.
- c) Centre su atención para observar los siguientes detalles: N°. De asaltantes; contextura física; tipo de armamento utilizado; alguna característica física importante; cantidad de vehículos utilizados, colores, patentes; conocimiento del lugar que demuestren, etc.
- d) Al ser requerido sólo entregue información básica (idealmente con monosílabos, sin agregar comentarios no solicitados).
- e) Disponga al Monitor de Apoyo para que proteja el sitio del suceso, impida el acceso de todo alumno u otra persona que pueda borrar, alterar o destruir posibles evidencias hasta la llegada de Carabineros o Investigaciones de Chile.
- f) Instruya para que no se reingrese al establecimiento, hasta que el Coordinador General lo autorice.
- g) Si al retirarse los asaltantes dejan una amenaza de bomba, evacúen a los integrantes del establecimiento completamente, por una ruta expedita y segura, en coordinación con el Coordinador General.
- h) Ordene al Monitor de Apoyo que se dé corte a la energía eléctrica, gas, abrir ventanas, puertas y alejarse de los vidrios.

- i) Recuerde al personal que sólo el Rector del Colegio, está facultado para emitir información oficial del siniestro, a los medios de comunicación (si éstos se presentarán).
- j) Al término de la Situación de Emergencia, evalúe e informe novedades y conclusiones al Coordinador General.

MONITOR DE APOYO

Al producirse un asalto/reclusión en sus instalaciones, proceda como sigue:

- a) Instruya para que no se oponga a la resistencia y se calme a los alumnos u otras personas que se encuentren en el lugar.
- b) No efectuar acciones que puedan alterar a los asaltantes. Recomendando que sigan sus instrucciones.
- c) Centre su atención para observar los siguientes detalles: N°. De asaltantes; contextura física; tipo de armamento utilizado; alguna característica física importante; cantidad de vehículos usados, colores, patentes; conocimiento del lugar que demuestren, etc.
- d) Al ser requerido sólo entregue información básica (idealmente con monosílabos, sin agregar comentarios no solicitados).
- e) Preocúpese de que no se altere el sitio del suceso, informando a los alumnos u otras personas que allí se encuentren la importancia que tiene para los funcionarios policiales el mantenerlo intacto.
- f) Si al retirarse los asaltantes dejan una amenaza de bomba, se ordenará la evacuación de la instalación, por lo que reunirá a los integrantes del establecimiento, verificando todas las personas que se encuentran en el área, incluyendo visitas e inicie la salida a la "Zona de Seguridad" por la ruta autorizada por el Coordinador de Piso o Área.
- g) Recuerde al personal que sólo la Directora del Liceo Inmaculada Concepción, está facultado para emitir información oficial del siniestro, a los medios de comunicación (si éstos se presentaran)

TODOS LOS USUARIOS DEL ESTABLECIMIENTO

Al producirse un asalto/reclusión en sus instalaciones, proceda como sigue:

- a) No oponga resistencia y siga las instrucciones de los asaltantes.
- b) Centre su atención para observar los siguientes detalles: N°. de asaltantes; contextura física; tipo de armamento utilizado; alguna característica física importante; cantidad de vehículos usados, colores, patentes; conocimiento del lugar que demuestren, etc.
- c) Al ser requerido sólo entregue información básica (idealmente con monosílabos, sin agregar comentarios no solicitados).
- d) Al retirarse los asaltantes, espere instrucciones del Monitor de Apoyo o Coordinador de área o piso antes de iniciar cualquier actividad.
- e) En caso de tener que evacuar el lugar, recuerde que al salir no debe correr. En el caso que sea necesario el uso de las escaleras circule por el costado derecho de éstas, mire los peldaños y tómese del pasamano.
- f) Recuerde que sólo la Directora del Liceo Inmaculada Concepción, está facultado para emitir información oficial del siniestro, a los medios de comunicación (si éstos se presentarán).

PROCEDIMIENTO EN CASO DE AMENAZA DE BOMBAS

COORDINADOR GENERAL

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

- a) Ordene a los Coordinadores de Piso o Área iniciar la evacuación por ruta de emergencia segura (alejada de vidrios).
- b) Informe lo sucedido a Carabineros de Chile (N° 133) para que personal especializado registre el lugar.
- c) En cada caso, ordene que se corte la energía eléctrica, y suministro de gas, abrir ventanas, puertas y alejarse de los vidrios.
- d) Al término de la Situación de Emergencia, evalúe lo acontecido e informe novedades y conclusiones al establecimiento. Toda visita o apoderado deberá esperar instrucciones oficiales desde el Liceo Inmaculada Concepción.
- e) Recuerde al personal que sólo la Directora del Liceo Inmaculada Concepción, está facultado para emitir información oficial del siniestro, a los medios de comunicación (si éstos se presentarán).

PROCEDIMIENTO EN CASO DE TORMENTAS ELÉCTRICAS Y VIENTOS

TODOS LOS USUARIOS DEL ESTABLECIMIENTO

Si las condiciones climáticas generarán tormentas eléctricas u/o vientos huracanados:

- a) Mantenga la calma.
- b) Acuda a evacuar patios hacia las salas de clases en caso que fuese necesario, verificando que cada curso esté acompañado con un adulto. Inspectores gestionan que los profesores jefes o de asignatura correspondiente se mantengan o se dirijan a sus respectivos cursos para contención emocional de alumnos.
- c) En el caso que esto ocurra en horario de almuerzo, cada docente se dirige con los alumnos, a la sala que le corresponde para refugiarse. En caso de caídas y accidentes de alumnos, docentes o administrativos, solicitar a portería camilla para el traslado a sala de primeros auxilios. Ante este tipo de emergencia, la sala de clases será considerada como zona de seguridad.
- d) El docente o administrativo a cargo de cada curso, deberá esperar el toque de campana (evacuación) para salir nuevamente de las salas de clases, siempre con el libro de clases en su poder.
- e) En caso de que la tormenta se agudice, se debe evaluar la necesidad de cortar el suministro eléctrico.
- f) En el caso de alumnos en clases de Educación Física deberán evacuar a gimnasio o camarines con sus respectivos profesores a cargo, y los profesores deberán portar el libro de clases en todo momento. Para evacuar no se debe correr ni gritar. En caso que el establecimiento cuente con escaleras, circule por éstas por su costado derecho, mire los peldaños y tómese de los pasamanos.

PROCEDIMIENTO EN CASO DE FUGA DE GAS

COORDINADOR GENERAL

Ante el conocimiento de una fuga de gas, se ordenará la evacuación inmediata del recinto.

- a) Se solicitará la concurrencia de Bomberos, Carabineros y la empresa proveedora de gas (en caso de ser éste suministrado por cañerías o estanque estacionario).
- b) Dispondrá el corte inmediato del suministro eléctrico.
- c) Ordenará el reingreso al establecimiento sólo cuando Bomberos y/o la empresa proveedora señale que la fuga fue controlada.

COORDINADOR DE PISO O ÁREA

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

MONITOR DE APOYO

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

TODOS LOS USUARIOS DEL ESTABLECIMIENTO.

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

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

EJERCITACIÓN DEL PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

Concluida la etapa de confección del Plan Integral de Seguridad Escolar, debe iniciarse un proceso de perfeccionamiento continuo, a partir del desarrollo de los Ejercicios de Entrenamiento.

- a) Bajo ningún punto de vista se debe probar la efectividad del programa una vez que ocurra un accidente o emergencia. A continuación, se indican los pasos a considerar para el desarrollo de la ejercitación.
- b) Se deben realizar desde lo más simple hacia lo más complejo, de esta forma se pone a prueba cada elemento que contenga el Plan Integral de Seguridad Escolar.
- c) En los ejercicios que se realicen es muy importante involucrar cada vez un número mayor de personas que integran la comunidad escolar.
- d) Para probar distintos aspectos del Plan Integral de Seguridad Escolar, se deben efectuar ejercicios de escritorio (simulaciones) y de movimientos físicos (simulacros), de esta forma se ponen en práctica todas las etapas del programa.
- e) Definir un Equipo Organizador.
- f) Este será el que diseñará, coordinará y ejecutará el ejercicio. Debe estar presidido por la Directora del Liceo Inmaculada Concepción y bajo la coordinación del Secretario Ejecutivo del Comité de Seguridad Escolar, así como el Coordinador General.
- g) Definir un Equipo de Control: Sus integrantes observarán y guiarán el desarrollo del ejercicio, sin asumir roles al interior del mismo. Evaluarán el

ejercicio, de acuerdo a los objetivos que se ha trazado el Comité de Seguridad Escolar. El Comité de Seguridad Escolar, debe elaborar una ficha sencilla de evaluación, como pauta para el Equipo de Control. Esa ficha deberá contener los aspectos de los objetivos estipulados y deben ser observados, para luego proceder a perfeccionar el Plan Integral de Seguridad Escolar en los puntos que se determinen errados o más débiles.

- h) Definir el Escenario de Crisis: Este simulará el área geográfica o física donde se desarrollará el simulacro. Los participantes deben tener siempre en cuenta que deben imaginar que el evento que están simulando, efectivamente se produce en el área física que ficticiamente están recreando. Por ejemplo: incendio en sala de computación.
- i) Lógica del Ejercicio: El equipo organizador debe crear una ficha de ejercicio donde se consideren los aspectos a evaluar y todos los detalles de la actividad: Breve relato del evento. Fecha en que se efectuará el ejercicio. Lugar real o simulado en que se situará el ejercicio Determinación previa de situaciones que pudieran alterar el ejercicio o conflictos reales que pudieran ocurrir producto del mismo. Ejemplo: accidente real de algún alumno producto de movimientos propios del Ejercicio y tomar medidas reales. Recursos involucrados.
- j) Elección de participantes: De acuerdo a los objetivos planteados y el grado de avance en el proceso de entrenamiento en la unidad educativa, se deberá escoger a quienes interpreten los distintos roles simulados, tales como afectados, lesionados, heridos, evacuados, atrapados, confinados, etc. en tanto quienes efectivamente en el Plan de Emergencia tienen roles específicos de coordinación y/u operaciones relacionados con el tipo de evento que se está simulando, deberán ejercitarlos directamente.
- k) Desarrollo de un guión minutado: El equipo organizador, a partir de la Lógica del Ejercicio, en función de lo indicado en el breve relato de los acontecimientos que ficticiamente detonan el evento de accidente o emergencia simulada, debe confeccionar un guión o relato que detalle, paso a paso e idealmente, minuto a minutos sobre la forma en que van desencadenando los hechos, para ir incluyendo de manera progresiva, las operaciones de acuerdo a la secuencia del Plan Integral de Seguridad Escolar.
- l) Necesidades Logísticas: Según el tipo del ejercicio a efectuar y cada una de las características determinadas, debe establecerse los elementos y requerimientos específicos que se deben satisfacer para su buen desarrollo, tales como: autorizaciones, transportes, comunicaciones, alimentación, vestuario y maquillaje de simulación, escenografía, necesidades especiales de seguridad, etc. se debe tener en cuenta que, aunque se esté organizando una simulación, siempre deberán cubrirse algunas necesidades de elementos.
- m) Análisis previo en terreno: El equipo organizador debe visitar y examinar previamente el área en que se efectuará el ejercicio. Si se trata de una simulación y se escoge la misma área física donde ficticiamente ocurrirá el evento, debe tratarse de generar condiciones que acerquen la actividad al máximo de realismo posible., si es un área distinta, se deberán recrear allí algunas condiciones parecidas a que tiene el área real.
- n) Desarrollo del Ejercicio: El ejercicio debe efectuarse según el guion minutado y con los aspectos logísticos planificados. Se debe evitar por todos los medios posibles el anexas, durante el ejercicio, situaciones o condiciones distintas a lo planificado, puesto que se estarían desviando los objetivos trazados. Durante el ejercicio, el equipo de control deberá ir evaluando el ejercicio desde que este se inicia.
- o) Evaluación del Ejercicio: Inmediatamente concluido el ejercicio, el equipo organizador, equipo de control y representantes de comité de seguridad escolar de la unidad educativa, deben examinar lo efectuado, con el fin de no correr el riesgo de olvidar detalles que sí pueden resultar importantes para el perfeccionamiento consignados en el Plan Integral de Seguridad Escolar que se ha entrenado. El objetivo es corregir para perfeccionar. Posteriormente, pasados ya algunos días, el comité deberá nuevamente reunirse y evaluar más profundamente el ejercicio, oportunidad en que no cabe duda, se encontrarán

nuevas y valiosas lecciones.

PRECAUCIONES GENERALES PARA EL DESARROLLO DEL EJERCICIO.

- Todo ejercicio debe acercarse a la realidad lo máximo factible, ya que ello constituye el único modo de recrear algunas condiciones de stress en la etapa de preparación y entrenar así el modo de controlarlo, puesto que, en situaciones reales, si este aspecto no ha sido previamente abordado, es el que muchas veces provoca las mayores alteraciones para una buena coordinación de respuesta a accidentes y emergencias.
- Todas las comunicaciones que se generen en el ejercicio, deberán comenzar y culminar con la frase: "este es un mensaje simulado". El objetivo es que se controle toda la probabilidad de confusión con situaciones reales.
- Todo ejercicio debe ser percibido por la comunidad escolar como una actividad netamente técnica de entrenamiento, destinada a perfeccionar el Plan Integral de Seguridad Escolar, en bien de una mejor y mayor protección para todos los estamentos del Liceo Inmaculada Concepción.
- Los ejercicios que programe el Comité de Seguridad Escolar para perfeccionar su Plan Integral de Seguridad Escolar, deben ir siempre desde lo más sencillo hacia lo más complicado.

RECOMENDACIONES EN LA SALA DE CLASES:

- Todos los alumnos se deben separar de las ventanas y vidrios en general.
- El primer alumno debe abrir la puerta de la sala. (ganchos para las puertas)
- Todos los alumnos deben protegerse la cabeza y el cuerpo, si es posible, debajo de sus mesas de trabajo, en posición semisentada rodeando ambas piernas con los brazos (chanchito de tierra) para los alumnos hasta 4° básico, los más grandes con la especificación de protección de la cabeza.
- El profesor debe protegerse debajo de su escritorio.
- El profesor debe mantener la calma y debe recordar que todos sus alumnos están bajo su responsabilidad.
- El profesor siempre debe llevar consigo el libro de clases, debe mantener el orden y esperar indicaciones para el desalojo de la sala y proceder en orden y tranquilidad, junto a su curso.
- Antes de salir verifique que no se queda ningún alumno, y salga con su libro de clases.
- Los alumnos no deben sacar ningún tipo de material u otra cosa personal, sólo deben salir a su zona de seguridad.

ZONAS DE SEGURIDAD: El Liceo Inmaculada Concepción cuenta con ZONAS DE SEGURIDAD, las cuales han sido previamente establecidas y determinadas para cada pabellón.

Cada profesor debe conocer su zona de seguridad y conducir a su curso hacia allá, en completo orden. SIN CORRER, con tranquilidad, caminando en forma rápida. En cada zona de seguridad se debe mantener la formación y esperar instrucciones a seguir, dadas por los directivos de nuestro colegio.

Los profesores serán los responsables de llevar los libros de clases de sus cursos, mantener en silencio y en forma ordenada a todos los alumnos de su curso (aquel en que está trabajando en el momento del desalojo de las salas)

ZONA DE SEGURIDAD INTERNA PRE BÁSICA: Corresponde al patio externo del lado este del edificio, hacia esta zona deben evacuar todos alumnos, además todo el cuerpo docente, administrativos y apoderados u otras personas que se encuentren

dentro del establecimiento al momento de la emergencia. Se hace conteo de alumnos, se chequean libros de clases, se verifica que se encuentren todos los cursos, se presta apoyo a las personas con movilidad reducida.

ZONA DE SEGURIDAD CENTRAL: Corresponde al patio Central, de Enseñanza Básica y Media, Casino y Administración a estas zonas deben evacuar a todos alumnos del sector, además todo el cuerpo docente, administrativos y apoderados u otras personas que se encuentren dentro del establecimiento momento de la emergencia. Se hace conteo de alumnos, se chequean libros de clases, se verifica que se encuentren todos los cursos, se presta apoyo a las personas con movilidad reducida.

ZONA DE SEGURIDAD INTERNA DEPORTE: Gimnasio Techado para cursos en clases de Ed. Física, actividades deportivas tanto en cancha, al aire libre como al interior del Gimnasio. Se hace conteo de alumnos, se chequean libros de clases, se verifica que se encuentren todos los cursos, se presta apoyo a las personas con movilidad reducida.

COLABORACIÓN DEL PERSONAL: Se les solicita la mayor colaboración y responsabilidad a todos los docentes y funcionarios del Establecimiento Educacional para el buen desarrollo del Operativo por la seguridad y bienestar de los alumnos y del personal, frente a un evento catastrófico natural o de otra causa. Además, se les solicita a los docentes que den a conocer todas las dificultades e inconvenientes que se presenten en el transcurso del operativo para enmendar errores o solucionar problemas inherentes, con el fin de realizar mejor futuros simulacros o nos encontremos en situaciones reales de emergencias.

15.-Procedimiento sobre medio ambiente en el establecimiento

Este Protocolo de Gestión Ambiental, tiene como propósito constituirse en una herramienta de apoyo para el desarrollo e implementación de los Planes de Acción que propone el Sistema Nacional de Certificación Ambiental de Establecimientos Educativos, SNCAE, específicamente en el ámbito de gestión escolar.

En la primera parte, se entregan elementos para abordar, desde la perspectiva ambiental, la Gestión Educativa y producir las prácticas necesarias para incidir en el logro de los indicadores de cumplimiento señalados para este componente en el SNCAE.

En la segunda parte, se entregan herramientas para abordar temáticamente: la gestión de residuos, Uso eficiente de la energía y Agua; materiales que esperamos sean una guía, para la planificación y ejecución de estrategias por parte de cada establecimiento educativo, de acuerdo a sus particularidades y requerimientos.

MANEJO DE RESIDUOS

ORGÁNICOS	INORGÁNICOS	OTROS
-Restos de frutas y verduras. - Restos de comida. Residuos de áreas verdes como restos de podas y pasto. -Servilletas de papel.	- Papeles y cartones. -Botellas plásticas(PET: tefalato de polietileno; ejemplo: envases de bebidas gaseosas, aceites). Otros Plásticos. -Tetrapack. -Envases de vidrio. -Latas de aluminio	- Diversos envases para comida "chatarra". -Residuos provenientes de los baños. Tierras y piedras.

El establecimiento establecerá el sitio para el almacenamiento temporal de los

residuos generados al interior del colegio.

FLUJOGRAMA DEL MANEJO DE LOS RESIDUOS

ZONA DE ACOPIO

Es necesario una zona de acopio que posea los recipientes adecuados para disponer los Residuos separados en origen, considerando su tipo y cantidad. La zona de acopio está señalizada y ubicada en el patio abierto del establecimiento y que se mantenga permanentemente limpia y ordenada, ya que es también una forma de difundir la nueva gestión de los residuos. Es necesario considerar las frecuencias de retiro serán semanales o dependiendo del acopio temporal.

PARTICIPANTES DEL PLAN DE MANEJO AMBIENTAL

Auxiliares de aseo

Dada la relevancia que tiene cotidianamente el personal auxiliar en la gestión de los residuos, es preciso entregarle capacitación especial. Se le deberá dar a conocer las implicancias ambientales del proyecto y entregarle normas claras acerca de cómo se van a retirar y disponer los residuos.

Docentes

Los docentes son el pilar del nuevo sistema, ellos son quienes van a motivar y difundir el sistema en toda la comunidad.

Administrativos

Los administrativos de una u otra forma son parte de la nueva forma de gestión, a ellos deberá entregárseles información para que conozcan y respeten la separación en origen y, si eventualmente se sienten motivados, tengan una participación más activa.

Padres y apoderados

Mediante su organización representativa, Centro de Padres y Apoderados o a título personal, su participación activa es importante.

En la medida de sus posibilidades, ellos deberían participar en el equipo coordinador.

Contar con su apoyo y colaboración puede significar un enriquecimiento importante para la nueva forma de gestión, ellos pueden aportar mano de obra para elaborar contenedores, participar en el proceso de organización del sistema, realizar o enriquecer la difusión e incluso ser un apoyo para realizar actividades con los alumnos.

En las reuniones de apoderados, ellos pueden recibir y entregar información en relación con el tema.

USO EFICIENTE DE ENERGIA

Es importante realizar un estudio con respecto al uso de los artefactos en la cocina, observar si la comunidad en general apaga las luces cuando no se está utilizando, si la calefacción se utiliza en forma adecuada, si los monitores de los computadores se mantienen apagados cuando no se usan, etc.

Los sectores donde principalmente se deben observar los hábitos de consumo de energía son las oficinas, salas de clases y cocina.

USO RESPONSABLE DEL AGUA AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO

El agua es uno de los recursos naturales más valiosos con que cuenta la humanidad, cuyo desarrollo desde la prehistoria ha estado marcado por su presencia o ausencia. Se trata de un recurso fundamental, su existencia está en desarrollo de las diferentes

culturas. Íntimamente relacionada con la calidad de vida y el "... solo el 3 por ciento del agua que hay en la Tierra es dulce. Pero eso no es todo, porque, además, el 70 por ciento de ella se concentra en los casquetes polares y otro 29 por ciento se acumula en depósitos subterráneos a veces inaccesibles.

Mensualmente el establecimiento verificará las posibles causas de pérdidas de agua, las cuales pueden deberse a:

- Rotura o filtración de cañerías;
- Mangueras con el agua corriendo innecesariamente; llaves de agua en mal estado
- Servicios higiénicos en mal estado

Los sectores donde principalmente se debe observar la forma del consumo del agua son: cocina, baños y patios.

CAPACITACIÓN

En forma especial se trabajará con los alumnos, personal de cocina y personal auxiliar, entregándoles con claridad las nuevas pautas de consumo racional del recurso hídrico, incentivando a continuar con estas buenas prácticas en su vida cotidiana, en cualquier lugar en el que se encuentren.

Se recomienda realizar talleres de investigación con el alumnado, a cargo del sector de ciencias y tecnología del establecimiento.

ANEXO UNIFORME DE GALA Y DIARIO DAMAS Y VARONES 2024

El uso del uniforme escolar es obligatorio, como una forma de fomentar la equidad e igualdad de oportunidades entre los estudiantes, quienes deben asistir a clases y a todas las actividades del Colegio con el uniforme institucional.

No obstante, el colegio entregará alternativas a aquellos apoderados que por dificultades económicas se encuentren imposibilitados de cumplir con el uso del uniforme escolar, para lo cual deben solicitar entrevista con Trabajadora Social o Convivencia Escolar, para presentar y evaluar su situación personal.

Es relevante para conocimiento de las familias que la adquisición de uniforme puede ser realizado en el lugar que más se ajuste al presupuesto familiar.

En caso de tener dificultades de otra índole, que les imposibiliten la adquisición del uniforme escolar, los apoderados deberán solicitar plazo, mediante mail a Inspectoría General o Convivencia Escolar, indicando los motivos para ello.

Inspector General: Samuel Ávila García samuelavila@licc.cl
Convivencia Escolar: convivenciaescolar@licc.cl

Los/as estudiantes deberán asistir a clases presenciales cumpliendo la normativa de nuestro RICE (Reglamento Interno de Convivencia Escolar), que delimita la higiene y presentación personal en el contexto educativo, el uso de prendas de vestir fuera del uniforme institucional, accesorios y que regula el peinado y corte de cabello de los(as) estudiantes.

Lo determinado y las normas acordadas se encuentran descritas en el Reglamento Interno del Colegio y son informados al momento de la matrícula en el Contrato Privado de Prestación de Servicios Educativos Liceo Inmaculada Concepción Cauquenes, (cláusula quinta; presentarse, durante el año académico, con el uniforme escolar del Liceo Inmaculada Concepción de Cauquenes) en donde se adjunta anexo con características de la presentación personal de los estudiantes.

El incumplimiento de la presentación personal permitirá que el Inspector General, Convivencia Escolar o Docente haga llamado de apoderados e informar que el estudiante deberá presentarse rigiéndose por el presente reglamento, de lo contrario será constitutivo de sanción leve.

Liceo Inmaculada Concepción bajo ningún punto prohibirá el ingreso al establecimiento educacional a los estudiantes por motivo del incumplimiento del uso del uniforme escolar, además no se aplicará como sanción de exclusión de los estudiantes de las actividades académicas por motivo del incumplimiento del mismo.

PRESENTACIÓN PERSONAL ESTUDIANTES LICC 2023



¿Qué es el uniforme LICC?

Es el distintivo que cada estudiante viste, y es parte de su identificación con el colegio en que se educa. El estudiante debe presentarse diariamente con el uniforme oficial del liceo. Así como también valorar su uso.

Uniforme de Gala

Su uso es obligatorio en desfiles, representaciones del Colegio en actos y eventos oficiales, actos cívicos internos, en misas, licenciaturas y otros.

Uniforme de Gala Varones: Pantalón gris corte recto (no pitillo), camisa blanca dentro del pantalón, corbata oficial, chaqueta azul marino con solapa e insignia oficial de paño, calcetines grises, zapatos negros escolares clásicos, sin plataforma, sin caña (no zapato-zapatilla). El uso del vestón es desde 4º Básico a IVº Medio. En el caso de los estudiantes de 1º a 3º Básico deberán usar el pólar institucional.

Uniforme de Gala Damas: Falda escocesa hasta la rodilla, bolero del liceo (de 1º Básico a IVº Medio), blusa blanca dentro de la falda, corbata, calcetas azul marino (no se acepta el uso de polainas y bucaneras), zapatos negros escolares clásicos, sin plataforma, sin caña (no es zapato-zapatilla). Polar institucional.

Uniforme Diario Varones

- Pantalón gris, corte recto. No se acepta el pantalón apitillado.
- Camisa blanca dentro del pantalón y corbata, o polera oficial, con insignia bordada, manga corta o larga.
- Sweater escote "V" oficial del liceo, bufanda y/o gorro, azul marino o burdeos.
- Pólar oficial del liceo (sin gorro) desde Pre-Kinder a IVº Medio.
- Calcetines grises o azul marino, zapatos negros escolares clásicos, sin plataforma, ni caña (no zapato-zapatilla).
- Cotona gris para Pre Kinder y Kinder, con nombre y apellido bordado. De uso diario y obligatorio.

- Delantal blanco de 5º Básico a IVº Medio, de uso obligatorio en laboratorio de ciencias.
- Parka, pólar, polerón de algodón, chiporros, felpudos, donde predominen los colores azul marino, negro o gris.

Uniforme Diario Damas

- Falda escocesa hasta la rodilla y/o pantalón azul marino, blusa blanca dentro de la falda con corbata; o polera blanca oficial del liceo con insignia bordada, manga corta o larga, según la estación; la polera debe cubrir, a lo menos, la pretina del pantalón o la falda. De mayo a septiembre podrá usar pantalón azul marino de paño, corte recto y pretina a la cintura (no se acepta pantalón apitillado).
- Calcetas o panties azul marino (ni polainas, ni bucaneras).
- Sweater escote "V" oficial del liceo, bufanda blanca, azul marino o burdeos.
- Zapatos negros escolares clásicos sin plataforma, ni caña (no zapato-zapatilla). Se considera la caña para aquellos alumnos que lo requieran por prescripción médica. Se acepta el uso de botas de agua color negro o azul marino en el invierno de Pre-kínder a 4º Básico. Sin diseños ni adornos.
- Delantal cuadrillé rojo para nivel parvulario, bordada con nombre y apellido, de uso opcional.
- Delantal cuadrillé azul de 1º a 4º Básico, bordada con nombre y apellido, de uso diario y obligatorio.
- Delantal Blanco, de 5º Básico a IVº Medio de uso obligatorio en laboratorio de ciencias.
- Parka, pólar, polerón de algodón, chiporros, felpudos, donde predominen los colores azul marino, negro o gris.
- Pólar oficial del liceo (sin gorro) desde Pre Kinder a IVº Medio.

PRESENTACIÓN PERSONAL ESTUDIANTES LICC 2023 UNIFORME DE EDUCACIÓN FÍSICA PARA DAMAS Y VARONES



Los estudiantes deben presentarse con su uniforme de Educación Física cada vez que les corresponda clase de dicho subsector. Este considera:

- Buzo y polera deportiva gris oficial del liceo. Polerón a la cadera y pantalón a la cintura. No se acepta el pantalón apitillado.
- Polera oficial blanca con insignia bordada. Su uso es obligatorio después de la clase de Educación Física.
- Zapatillas en que predominen los colores: negro, gris, blanco y azul marino con cordones del mismo tono de la zapatilla, sin colores flúor. Sólo se aceptará zapatillas de baby-football en el taller de fútbol.
- Calza burdeos o short institucional para las mujeres y short gris institucional para los hombres. Permitido sólo durante la clase de Educación Física y/o talleres deportivos.
- Sólo los estudiantes de IV^o Medio serán autorizados durante el año lectivo para usar casaca distintiva de su promoción.
- Si por algún motivo muy justificado el estudiante no pudiese cumplir con las normas de presentación personal, el apoderado debe solicitar personalmente la autorización por escrito en Inspectoría, ésta se podrá dar con un máximo de 15 días, por única vez.

OTROS ASPECTOS

- Los varones deben usar el pelo limpio y ordenado, sin estilos de fantasía, ni abultado hacia los lados ni arriba, con las orejas y el cuello a la vista; sin colas, ni tinturas; asistiendo diariamente con su barba rasurada.
- Según modelo entregado el día de la matrícula.
- Las damas deben usar su pelo limpio, ordenado y de color natural, sin teñir.
- Las damas y varones deberán asistir sin aros colgantes, expansores, piercing, tatuajes visibles, ni maquillaje. Con uñas cortas y sin pintar.
- El uso de adornos en muñecas, cuello y cabello en damas y varones, así como el jockey (no institucional) no está autorizado.
- No se permiten trenzas con accesorios, rastas o dreadlocks.
- Los alumnos deben permanecer con su uniforme, y no cambiarse prendas de vestir que no corresponda al colegio en horario de clases.
- Gorro de invierno azul marino, blanco, negro, gris o burdeos son de uso exclusivo en recreos.
- Todo estudiante debe ingresar y salir del establecimiento con su uniforme de buzo de colegio (polera gris, polera blanca de paño institucional y pantalón de buzo corte recto). No se admitirá el uso de otra vestimenta.*

NOTA 1: Después de clases de educación física los estudiantes deben ingresar a sala vistiendo polera blanca de la institución.

NOTA 2: Sólo los estudiantes de IV^o medio serán autorizados durante el año lectivo para usar casaca o polerón distintiva de su promoción exceptuando en los actos oficiales.