



Liceo Polivalente San José de la Preciosa Sangre

REGLAMENTO INTERNO

2025



ÍNDICE

CAPÍTULO I ANTECEDENTES GENERALES	4
1.1.- INTRODUCCIÓN.	4
1.2.- MARCO LEGAL	5
1.3.- PROPÓSITOS Y ALCANCES DEL REGLAMENTO INTERNO.	7
 CAPÍTULO II COMUNIDAD EDUCATIVA	 8
2.1.-DERECHOS Y DEBERES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	8
 CAPÍTULO III INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN Y COMUNICACIÓN	 13
3.1.- CONSEJO ESCOLAR	13
3.2.- CONSEJO DE PROFESORES.	14
3.3.- ESTUDIANTES	14
3.4.- APODERADOS	14
3.5.- DELEGADOS DE PASTORAL	15
3.6.- COMITÉ PARITARIO DE HIGIENE Y SEGURIDAD:	16
3.7.- SINDICATOS	16
3.8.- OTRAS FORMAS DE PARTICIPACIÓN ESCOLAR.	16
3.9.- CANALES DE COMUNICACIÓN OFICIALES ENTRE EL LICEO Y MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	16
 CAPÍTULO IV ORGANIZACIÓN	 19
4.1.- ORGANIGRAMA	19
4.2.- NIVELES DE ENSEÑANZA QUE IMPARTE EL ESTABLECIMIENTO.	19
4.3.- HORARIOS DE CLASES	19
4.4.- SUSPENSIÓN DE ACTIVIDADES	20
4.5.- ASISTENCIA.	21
4.6. RETIRO DE ESTUDIANTES	23
4.7.- ATRASOS	24
4.8.- UNIFORME ESCOLAR Y PRESENTACIÓN PERSONAL	25
4.9.- CUIDADO DE LOS ÚTILES, MATERIALES Y LOCALES	27
4.10.- OTROS ASPECTOS DEL FUNCIONAMIENTO INSTITUCIONAL.	28
 CAPÍTULO V PROCESO DE ADMISIÓN Y MATRÍCULA	 29
5.1.- DE LA ADMISIÓN	29
5.2.- DEL PROCESO DE MATRÍCULA.	29

CAPÍTULO VI ESTRATEGIAS PARA FORTALECER EL AMBIENTE PROTECTOR DE LA INFANCIA	30
6.1.- DE LA SEGURIDAD ESCOLAR.	30
6.2.- DE LA POLÍTICA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS ESCOLARES.	30
6.3.- PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR (PISE).	31
6.4.- COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR.	31
6.5.- ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN EN LOS PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN	31
6.6.- MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA HIGIENE EN EL LICEO.	32
 CAPÍTULO VII MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR	 33
7.1.- ESTÁNDAR DIMENSIÓN FORMACIÓN Y CONVIVENCIA.	33
7.2.- ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR.	33
7.3.- DEL PLAN DE GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR DEL LICEO.	34
7.4.- DEL PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN COLABORATIVA DE CONFLICTOS.	34
7.5.- DE LAS CONDUCTAS O ACCIONES NO PERMITIDAS A LOS/LAS ESTUDIANTES.	35
7.6.- DE LAS FALTAS AL PRESENTE REGLAMENTO	36
7.7.- MEDIDAS DE APOYO PEDAGÓGICO Y/O PSICOSOCIAL.	41
7.8.- MEDIDAS DISCIPLINARIAS.	43
7.9.- ATENUANTES Y AGRAVANTES	45
7.10.- PROCEDIMIENTO SANCIONATORIO	47
 CAPÍTULO VIII NORMAS APLICABLES A APODERADOS	 48
8.1.- CONDUCTAS NO PERMITIDAS A LOS APODERADOS.	48
8.2.- MEDIDAS DISCIPLINARIAS APLICABLES A LOS APODERADOS	48
8.3.- DENUNCIA DE DELITOS Y VULNERACIÓN DE DERECHOS.	49
 CAPÍTULO IX DISPOSICIONES PARA PREMIOS Y RECONOCIMIENTOS	 50
9.1.- RECONOCIMIENTO A LOS ALUMNOS	50
 CAPÍTULO X REGULACIONES TÉCNICO-PEDAGÓGICAS	 51
10.1.- RÉGIMEN DE FUNCIONAMIENTO ESCOLAR.	51
10.2.- SUPERVISIÓN PEDAGÓGICA	51
10.3.- PLANIFICACIÓN CURRICULAR	51
10.4.- EVALUACIÓN PARA EL APRENDIZAJE	51
10.5.- ORIENTACIÓN EDUCACIONAL Y VOCACIONAL	52
10.6.- INVESTIGACIÓN PEDAGÓGICA.	52
10.7.- PERFECCIONAMIENTO DOCENTE Y PROFESIONAL:	52
10.8.- REGULACIONES SOBRE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN.	52

CAPÍTULO XI REGULACIONES REFERIDAS A LA EDUCACIÓN PARVULARIA	53
11.1.- PRINCIPIOS EDUCATIVOS	53
11.2.- DERECHOS Y DEBERES ESPECÍFICOS DEL NIVEL PARVULARIO.	53
11.3.- REGULACIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO DEL NIVEL PARVULARIO	54
CAPÍTULO XII APROBACIÓN, MODIFICACIONES, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO	61
12.1.- DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO.	61
 ANEXO N° 1: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS PÁRVULOS Y ESTUDIANTES DEL LICEO SAN JOSÉ DE LA PRECIOSA SANGRE.	 62
 ANEXO N°2: PROTOCOLO DE AGRESIÓN SEXUAL Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL LICEO SAN JOSÉ DE LA PRECIOSA SANGRE	 70
 ANEXO N° 3: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS CON DROGAS Y ALCOHOL LICEO SAN JOSÉ DE LA PRECIOSA SANGRE.	 90
 ANEXO N° 4: PROTOCOLO DE ACCIDENTE ESCOLAR LICEO SAN JOSÉ DE LA PRECIOSA SANGRE	 104
 ANEXO N° 5: PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS LICEO SAN JOSÉ DE LA PRECIOSA SANGRE	 112
 ANEXO N° 6: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A MALTRATO, ACOSO O VIOLENCIA ESCOLAR ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA LICEO SAN JOSÉ DE LA PRECIOSA SANGRE	 119
 ANEXO N° 7: PROTOCOLO DE RETENCIÓN Y APOYO A ESTUDIANTES PADRES, MADRES ADOLESCENTES Y EMBARAZADAS LICEO SAN JOSÉ DE LA PRECIOSA SANGRE	 144
 ANEXO 8: PROTOCOLO DE SALUD MENTAL DESREGULACIÓN EMOCIONAL EN NIVELES PARVULARIO, ENSEÑANZA BÁSICA Y MEDIA LICEO SAN JOSÉ DE LA PRECIOSA SANGRE	 149
 ANEXO N°9: PROTOCOLO DE SALUD MENTAL AUTOLESIONES, IDEACIÓN SUICIDA, INTENTO, CONSUMACIÓN Y POSTVENCIÓN EN CASO DE SUICIDIO ESCOLAR LICEO SAN JOSÉ DE LA PRECIOSA SANGRE.	 159
 ANEXO N°10: PROTOCOLO DE RECONOCIMIENTO ESCOLAR DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO LICEO SAN JOSÉ DE LA PRECIOSA SANGRE	 172

CAPÍTULO I

ANTECEDENTES GENERALES

1.1.- INTRODUCCIÓN.

La Comunidad Educativa del Liceo Polivalente San José de la Preciosa Sangre, guiada por el espíritu de nuestro Patrono San José y a la luz de la concepción cristiana de la realidad, que tiene como fuente el Evangelio.

Siendo el Liceo una institución católica, los estudiantes deben vivenciar como norma de vida el amor a Dios, al prójimo y a sí mismos, expresado entre otros, en los valores de la verdad, amor, justicia, paz, solidaridad y fe.

Todos los miembros de esta comunidad educativa josefina deben actuar acorde a nuestro Proyecto Educativo Institucional (PEI), el que está orientado a la formación integral de los alumnos, sobre todo en el aspecto humano, cristiano, católico y josefino. En este sentido cabe señalar que las clases de Religión no son optativas, pues constituyen la base de nuestro Proyecto Educativo Institucional.

Nuestro Reglamento Interno orienta las actividades realizadas en el establecimiento, a partir de las directrices entregadas por la Visión y Misión del PEI:

1.1.1.- Visión

Ser reconocidos como un Liceo Católico que forma parte de la Red de Liceos del Arzobispado de Santiago, y que a la luz de Cristo, su Evangelio y siguiendo el modelo de vida de nuestro patrono San José, constituya una alternativa de formación integral de la persona humana y al mismo tiempo sea una opción educacional de calidad, basada en sus principios, valores y excelencia en el trabajo académico personal y comunitario.

1.1.2.- Misión

Teniendo en cuenta a Cristo y su Evangelio y el ejemplo de vida de San José, nuestro Patrono, nuestro Liceo promueve el desarrollo integral de nuestros estudiantes como complemento de la educación de sus padres y apoderados. Fomenta una educación de calidad centrada en el aprendizaje y logro pedagógico de los estudiantes, mediante el aprendizaje y cultivo de valores, conocimientos y destrezas para convivir y participar en forma responsable, activa y solidaria en la comunidad.

A la luz de lo anterior, la formación del estudiante debe propender al desarrollo integral de éste; es por ello que la buena y sana convivencia escolar se configura como un eje fundamental dentro de la dinámica comunitaria y, para lograrla, se hace necesario establecer pautas de comportamiento que garanticen el bienestar físico, psicológico, social y emocional de los estudiantes.

Establecimiento:	Liceo Polivalente San José de La Preciosa Sangre
Presentación:	REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR
Ubicación:	Padre Bernardo Mores 01610. Quinta Normal. (Casa Central) Comandante Chacón 5995. Quinta Normal (Sede)
Niveles de enseñanza:	Parvularia - Básica- Enseñanza Media Científico Humanista y Técnico Profesional (Especialidad Telecomunicaciones)
Dependencia:	Particular Subvencionado, Gratuito
Teléfono:	+56 9 4473 1795 (Recepción Liceo San José) +56 9 9956 1316 (Dirección Liceo San José) +56 9 8419 3119 (Sede Comandante Chacón)
E-mail:	direccion@lsj.cl

1.2.- MARCO LEGAL

La Ley General de Educación establece el siguiente marco normativo y orientador del presente Reglamento:

- Cada comunidad educativa define sus propias normas de convivencia, de acuerdo con los valores expresados en su PEI. Estos deben enmarcarse en la normativa vigente y deben tener como horizonte la formación de los estudiantes, y,
- Es deber de las familias conocer el PEI y normas de funcionamiento del Liceo, cumplir con los compromisos asumidos y respetar su normativa interna.

El Reglamento y sus Protocolos deben ser conocidos, adheridos y promovidos por toda la comunidad educativa, para lo cual se informa y se mantienen actualizados en la página web del Liceo y se da a conocer por diversos medios de publicidad interna a los distintos estamentos de esta comunidad.

El presente Reglamento pone de manifiesto lo que es fundamental y básico para la convivencia de nuestro Liceo. Creemos que la originalidad de cada persona hace que las realidades y las situaciones generadas sean muy amplias, por lo que las conductas o situaciones que no estén contempladas o previstas en éste, deberán ser evaluadas y analizadas caso a caso, a la luz de los fundamentos planteados y de la normativa legal vigente.

1.2.1 Fuentes Normativas

El artículo 46, letra f), de la Ley General de Educación señala que todo establecimiento educacional del país tiene la obligación de *“Contar con un reglamento interno que regule las relaciones entre el establecimiento y los distintos actores de la comunidad escolar. Dicho reglamento, en materia de convivencia escolar, deberá incorporar políticas de prevención, medidas pedagógicas, protocolos de actuación y 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 incluir 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”*.

A su vez, se han considerado los principios del sistema educativo nacional y de la legislación vigente, de

la cual se destacan las siguientes normas:

- Declaración Universal de los Derechos Humanos.
- Convención sobre los Derechos del Niño.
- Constitución Política de la República de Chile.
- Ley General de Educación (Nº 20.370 de 2010). Fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley nº 20.370 con las normas no derogadas del decreto con fuerza de ley N° 1, de 2005.
- Ley de Inclusión Escolar (Nº 20.845 de 2015).
- Ley de Aseguramiento de la Calidad de la Educación (Ley Nº 20.529 de 2011).
- Ley TEA N° 21.545
- Ley sobre Garantías de la Niñez y de la Adolescencia N° 21430.
- Ley Aula Segura (N° 21.128)
- Circulares 482 y 860 de la Superintendencia de Educación que establece las menciones Mínimas que deben contener los Reglamentos Internos de convivencia escolar y demás dictámenes y circulares de dicho organismo fiscalizador.

Asimismo, el Reglamento recoge los principios constitucionales y legales que inspiran la materia y en tal entendido reconocemos que la familia es el núcleo fundamental de la sociedad y, por tanto, la educación corresponde preferentemente a los padres, esto es el derecho y el deber de educar a sus hijos, y en general a la comunidad, el deber de contribuir al desarrollo y perfeccionamiento de la educación.

1.2.2 Principios que deben respetar los Reglamentos Internos

Este Reglamento Interno, en general y en cada una de sus partes respeta los principios que inspiran el sistema educativo, establecidos en el Artículo 3° de la Ley General de Educación, siendo particularmente relevante, la observación de los siguientes:

- Dignidad del ser humano, entendida como el respeto, protección y promoción de los derechos humanos y las libertades fundamentales consagradas en la Constitución y en los tratados internacionales ratificados por Chile y que se encuentren vigentes;
- Interés superior del niño, niña y adolescente, a través del que se garantiza el goce 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.
- No discriminación arbitraria, que se va construyendo a partir de los principios de integración e inclusión, que favorecen el aprendizaje y la participación de los estudiantes y, del principio de diversidad, que exige el respeto de las distintas realidades culturales, religiosas y sociales de las familias que integran la comunidad educativa.
- Legalidad, que señala la necesidad que tienen los establecimientos educacionales de actuar de conformidad a lo señalado en la legislación vigente. Así, este principio tienen una doble aplicabilidad en cuanto las disposiciones contenidas en los Reglamentos Internos deben ajustarse a lo establecido en la normativa educacional para su validez, de lo contrario se tendrán por no escritas y no podrán servir de fundamento para la aplicación de medidas por parte del establecimiento y, el establecimiento educacional sólo podrá aplicar medidas disciplinarias contenidas en su Reglamento Interno, por las causales establecidas en este mediante el procedimiento determinado en el mismo.
- Justo y racional procedimiento, que es aquel establecido en forma previa a la aplicación de una medida, que considera al menos, la comunicación al estudiante de la falta establecida en el reglamento Interno por la cual se le pretende sancionar, el derecho a ser escuchado, el respeto a la presunción de inocencia y la garantía del derecho a presentar descargos.

- Proporcionalidad en relación a la calificación de la infracción y las medidas a aplicar según la gravedad de los hechos o conductas fundantes.
- Transparencia. La Ley General de Educación consagra el derecho de los estudiantes y de los padres y apoderados a ser informados sobre el funcionamiento general y los distintos procesos del establecimiento.
- Participación. 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.
- Autonomía y Diversidad. Principio que se expresa en la libre elección y adhesión al proyecto educativo del establecimiento y a sus normas de convivencia y funcionamiento establecidas en el Reglamento Interno.
- Responsabilidad, en cuanto a que todos los miembros de la comunidad educativa son responsables, cada uno desde su rol, del buen funcionamiento del establecimiento escolar.

1.3.- PROPÓSITOS Y ALCANCES DEL REGLAMENTO INTERNO.

El presente Reglamento Interno Escolar contiene el conjunto de normas y procedimientos que regulan, el funcionamiento y los derechos y deberes de todos los miembros del Liceo Polivalente San José de la Preciosa Sangre.

Asimismo contiene normas y acciones que promueven la convivencia positiva, medidas pedagógicas y disciplinarias respecto de conductas que eventualmente lesionen la convivencia escolar, así como los procedimientos para determinarlas e instancias de revisión de las medidas previamente mencionadas.

Junto con ello se incluyen mecanismos de resolución constructiva de conflictos, reconocimientos, distinciones y estímulos, así como participación de los diversos estamentos de la comunidad educativa, las normas de funcionamiento del equipo de convivencia escolar y el reconocimiento del derecho de participación de los distintos estamentos del Liceo.

Complementan este Reglamento, los protocolos de prevención y actuación que establecen procedimientos a seguir sobre diversas materias concretas elaborados considerando las instrucciones emanadas de la autoridad, especialmente a través de la Circular N° 482 y N° 860 del 2018, de la Superintendencia de Educación.

Junto con ello y con la finalidad de reunir en un solo documento general, se consideran una serie de documentos complementarios que se consideran formar parte y a los que se harán las referencias correspondientes (ver indicaciones referenciales).

CAPÍTULO II COMUNIDAD EDUCATIVA

La Comunidad Educativa se entiende como el conjunto de personas que, unidas por un propósito común, forman parte de una institución educativa. Este propósito es contribuir al proceso formativo y al logro de aprendizajes de todos los estudiantes, promoviendo su desarrollo integral en las dimensiones espiritual, ética, moral, afectiva, intelectual, artística y física.

La Comunidad Educativa está integrada por: estudiantes, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, religiosos, equipos directivos y la Fundación Educacional San José.

2.1.-DERECHOS Y DEBERES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Los derechos y deberes establecidos en este reglamento se fundamentan en lo dispuesto por la Ley General de Educación N° 20.370, así como en otras normativas vigentes del Ministerio de Educación de Chile. Su propósito es promover una convivencia armónica, participativa y respetuosa, en beneficio del desarrollo integral de todos los integrantes de la comunidad escolar¹.

2.1.1- Sostenedor

Derechos del sostenedor:

- a. Establecer y ejercer un proyecto educativo, con la participación de la comunidad educativa.
- b. Establecer planes y programas propios en conformidad a la ley.
- c. Solicitar financiamiento del Estado de conformidad a la legislación vigente.

Deberes del sostenedor

- a. Cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del establecimiento educacional que representa.
- b. Garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar.
- c. Rendir cuenta pública de los resultados académicos de sus alumnos y cuando reciban financiamiento estatal.
- d. Rendir cuenta pública del uso de los recursos y del estado financiero de sus establecimientos a la Superintendencia.
- e. Entregar a los padres y apoderados la información que determine la ley.
- f. Someter a sus establecimientos a los procesos de aseguramiento de calidad en conformidad a la ley.

2.1.2.- Equipo Directivo

Derechos del equipo directivo:

- a. Conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirigen.

Deberes del equipo directivo:

- a. Liderar los establecimientos a su cargo, sobre la base de sus responsabilidades, y propender a elevar la calidad de éstos
- b. Desarrollarse profesionalmente.

¹ Para los trabajadores del Liceo, existe un Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, que regula y establece las normas para este estamento. Los derechos y deberes que aparecen en este apartado se encuentran en sintonía con este documento, pero se detallan en el reglamento mencionado.

- c. Promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas.
- d. Cumplir y respetar todas las normas del establecimiento educacional.

2.1.3.- Profesionales de la Educación.

Derechos de los profesionales de la educación

- a. Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- b. Ser respetado en 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.
- c. 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.

Deberes de los profesionales de la educación

- a. Ejercer la función docente en forma idónea y responsable.
- b. Orientar vocacionalmente a sus alumnos cuando corresponda.
- c. Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente.
- d. Investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio.
- e. Respetar tanto las normas del establecimiento en que se desempeñan como los derechos de los alumnos y alumnas.
- f. Tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.

2.1.4.- Asistentes de la Educación.

Derechos de los asistentes de la educación

- a. Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo
- b. Que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes.
- c. Recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar.
- d. Participar de las instancias colegiadas de ésta.
- e. Proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.

Deberes de los asistentes de la educación

- a. Ejercer su función en forma idónea y responsable.
- b. Respetar las normas del establecimiento en que se desempeñan.
- c. Brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.

2.1.5.- Padres, Madres y Apoderados.

El apoderado es aquel padre, la madre, tutor o curador, que tenga hijo/a/s o pupilo/a/s en calidad de alumno/s regular/es del Liceo.

Derechos de los padres, madres y apoderados

- a. Asociarse libremente, con la finalidad de lograr una mejor educación para sus hijos.
- b. Ser informados por el sostenedor, los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos o

pupilos respecto de los rendimientos académicos, de la convivencia escolar y del proceso educativo de éstos, así como del funcionamiento del establecimiento.

- c. Ser escuchados y participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del proyecto educativo en conformidad a la normativa interna del establecimiento.

Deberes de los padres, madres y apoderados

- a. Educar a sus hijos.
- b. Informarse, respetar y contribuir a dar cumplimiento al proyecto educativo, a las normas de convivencia y a las de funcionamiento del establecimiento que elijan para éstos.
- c. Apoyar el proceso educativo de su pupilo.
- d. Cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional.
- e. Respetar su normativa interna y brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa.

2.1.6.- Estudiantes.

Alumno regular es aquel estudiante que, matriculado en el establecimiento para el año escolar, cumple con los requisitos de permanencia y continuidad. Le serán aplicables todas las disposiciones del Proyecto Educativo Institucional, del presente Reglamento y sus Protocolos de actuación y, del Reglamento de Evaluación y Promoción.

La calidad de alumno regular para el año escolar en curso, se adquiere al momento de la matrícula.

Derechos de los estudiantes.

- a. Recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral.
- b. Recibir una atención y educación adecuada, oportuna e inclusiva, en el caso de tener necesidades educativas especiales.
- c. No ser discriminados arbitrariamente
- d. 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.
- e. Respeten su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales.
- f. Ser respetado en las tradiciones y costumbres de los lugares en los que residen, conforme al proyecto educativo institucional y al reglamento interno del establecimiento.
- g. Ser informados de las pautas evaluativas, ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, de acuerdo al reglamento de cada establecimiento
- h. Participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento, y a asociarse entre ellos.

Deberes de los Estudiantes:

- a. Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa.
- b. Asistir a clases.
- c. Estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades.
- d. Colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar.
- e. Cuidar la infraestructura educacional
- f. Respetar el proyecto educativo y el reglamento interno del establecimiento.

Perfil del Alumno

Nuestro Liceo, como verdadera escuela católica tiene a la persona del estudiante como centro de su preocupación para humanizar y personalizar el ser humano mediante el desarrollo de su pensamiento y de su libertad en una confrontación crítica a partir de Cristo y los valores evangélicos, mediante el carisma de nuestro patrono San José.

En virtud de lo expresado anteriormente e iluminado por la vida religiosa, se fomenta el desarrollo del alumno en las siguientes dimensiones.

a. Dimensión Humana.

- i. Llegar a conocer y potenciar sus posibilidades intelectuales, físicas, psicomotrices y afectivas.
- ii. Lograr valorarse y aceptarse desde su realidad de persona y descubrir las necesidades de los otros.
- iii. Formar un espíritu crítico que le haga reflexionar sobre su realidad individual y social.
- iv. Ser persona responsable, libre, veraz, fiel y solidaria, que actúe con criterio recto en las experiencias cotidianas, respetuoso de sí mismo y de su prójimo.
- v. Ser responsable y laborioso (a) con hábitos y métodos de trabajo en cualquier actividad que le corresponda realizar con tenacidad y constancia.
- vi. Vivir los valores de sencillez, sinceridad, trabajo y justicia que nos muestra nuestro patrono San José.
- vii. Amar y valorar la vida en todas sus formas.

b. Dimensión intelectual.

- i. Lograr una visión cristiana del hombre y del mundo, descubriendo la presencia y acción de Dios.
- ii. Descubrir su realidad intelectual, tratando de superar sus limitaciones en forma responsable.
- iii. Aprovechar positivamente sus habilidades y destrezas, realizando actividades que le permitan ir desarrollando gradualmente su capacidad intelectual.
- iv. Desarrollar la capacidad de reflexión e intuición que le conduzca a la formación de un criterio personal objetivo con el que pueda emitir juicios frente a situaciones concretas.
- v. Desarrollar capacidades fundamentales como lenguaje, comunicación, lectura, redacción, cálculo, expresión y capacidad de escuchar.
- vi. Pensar de modo creativo, tomar decisiones, solucionar problemas, usar la imaginación, saber aprender y razonar, utilizar los conocimientos adquiridos para resolver problemas, emplear procedimientos adecuados para obtener información pertinente, organizarla y tomar decisiones.
- vii. Tener conocimientos básicos del medio (natural y social), de las artes y de sí mismo. Familiarizarse gradualmente con lenguajes de las ciencias naturales y humanas, con los lenguajes artísticos y con los lenguajes del gesto y del cuerpo, ligados a la educación física y de las tecnologías.
- viii. Adquirir una visión real y cristiana del hombre y del mundo, asumiendo un rol protagónico en la construcción de una sociedad mejor.

c. Dimensión Social.

- i. Tomar conciencia de su dignidad de persona que necesita de sus semejantes.
- ii. Saber respetar y valorar a las personas por lo que son.

- iii. Reconocer las injusticias sociales y promover cristianamente la defensa de los derechos de todos, especialmente de los más débiles.
 - iv. Asumir actitudes básicas de convivencia en el grupo, tolerancia, respeto, habilidad para colaborar, recabar ayuda, hacer promesas y asumir compromisos.
 - v. Comprometerse en la creación de una sociedad libre, justa y responsable con una actitud crítica ante ella y ante los medios de comunicación.
 - vi. Asumir su propia realidad socioeconómica y vivir en concordancia con ella.
- d. Dimensión Moral y Religiosa.
- i. Tomar conciencia que todos somos hijos de un mismo Padre y, por lo tanto, llamados a vivir como hermanos con igualdad de derechos y deberes y a compartir solidariamente los bienes que poseemos.
 - ii. Tener conciencia del bien y del mal, adoptando una actitud positiva frente a situaciones que le corresponda vivir.
 - iii. Desarrollar una escala de valores que tengan como base la dignidad de la persona en concordancia con el Evangelio.
 - iv. Amar, respetar y defender su propia vida (biológica y espiritual) y la de sus hermanos y esforzarse por eliminar las situaciones que atentan contra ella.
 - v. Adquirir conciencia de que el hombre es hijo de Dios, hermano de todos los hombres y señor de la naturaleza y vivir desde esa perspectiva.
 - vi. Conocer a Jesús, adherirse a él y lograr tener una experiencia personal del Dios de la vida.
 - vii. Anunciar con la palabra y la vida la persona de Jesús y su mensaje.
 - viii. Vivir la dimensión comunitaria de la fe en la realidad familiar, escolar y social y el compromiso con Cristo en la Iglesia.
 - ix. Descubrir el valor de la oración como medio de comunicación con Dios.
 - x. Vivir la entrega a los demás como respuesta a la invitación de Cristo a colaborar en la construcción de su Reino, desde su personal vocación en la Iglesia. Descubrir el ejemplo de vida de José y María, aceptarlos como modelos en su propia vida.

CAPÍTULO III

INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN Y COMUNICACIÓN

3.1.- CONSEJO ESCOLAR

De acuerdo al Art. 15 de la Ley 20.370 de la Ley General de Educación, *“en cada establecimiento subvencionado o que recibe aportes del Estado deberá existir un Consejo Escolar. Dicha instancia tendrá como objetivo estimular y canalizar la participación de la comunidad educativa en el proyecto educativo”*.

El Consejo Escolar del Liceo Polivalente San José de la Preciosa Sangre es un órgano consultivo e informativo integrado por miembros por derecho propio y otros elegidos, que representan a los diferentes estamentos de la comunidad escolar y está compuesto por los siguientes representantes:

- El Rector/a, quien dirige el Consejo o en su defecto el/la Encargado(a) de Convivencia Escolar.
- Un/a representante de los Apoderados, Presidente Centro de Padres.
- Un(a) representante de los Estudiantes, Presidente Centro de Alumnos.
- Un(a) representante de los Docentes, elegido de una terna que presentará Rectoría al efecto.
- Un(a) representante de los Asistentes de la Educación elegido de una terna que presentará Rectoría al efecto.
- Un representante de la Fundación Educacional San José, elegido por su directorio.

3.1.1.- Aspectos de Funcionamiento.

- El Consejo Escolar sesionará ordinariamente 4 veces al año, siendo la primera sesión de constitución, de la cual se levantará acta con temas tratados y acuerdos establecidos. Asimismo, se llevará registro en las siguientes sesiones en el Acta de Consejo Escolar.
- Podrá ser convocado a reuniones extraordinarias por el rector o a petición de una mayoría simple de los miembros del Consejo.
- Las citaciones a la reunión deben ser notificadas por correo electrónico.
- El Consejo podrá incorporar a más integrantes a participar de las sesiones, dependiendo de la temática a tratar.

3.1.2.- De las Funciones del Consejo Escolar.

El Consejo Escolar tiene como función promover la buena convivencia escolar y prevenir cualquier tipo de agresión, hostigamiento y violencia física o psicológica hacia los estudiantes.

En el ejercicio de sus funciones podrá proponer medidas a ser consideradas en el Plan de gestión de la convivencia escolar (Decreto 024-2005 Reglamento Consejos Escolares).

3.1.3.- Atribuciones del Consejo Escolar.

Informar y ser informado, a lo menos, respecto de las siguientes materias:

- Logros de aprendizaje de los estudiantes. Resultados de mediciones internas y externas si las hubiere.
- Visitas realizadas por la Superintendencia de Educación.
- El presupuesto anual de ingresos y gastos del establecimiento (cuenta pública anual).

Asimismo, el Consejo será consultado en los siguientes aspectos:

- Actualización del Proyecto Educativo Institucional.
- Modificaciones al Reglamento Interno y/o protocolos de actuación.

3.2.- CONSEJO DE PROFESORES.

Este es un organismo de carácter consultivo integrado por el personal Docente Directivo, el personal Técnico Pedagógico y por todo el cuerpo docente de nuestro establecimiento. El consejo de profesores es una instancia fundamental para el logro de los objetivos educativos del colegio.

El Consejo de Profesores lo preside el rector o en su defecto, el Inspector General.

El Consejo de profesores elige al profesional docente que representará a los profesores en el Consejo Escolar, desde una terna presentada por la Rectoría del establecimiento.

El Consejo de Profesores aborda aspectos formativos de los siguientes tipos: reflexión, discusión sobre temas pedagógicos, disciplinarios, de convivencia escolar y orientación; aspectos informativos y de programación de actividades dentro del período lectivo; organización de actividades solidarias y recreativas.

3.3.- ESTUDIANTES

3.3.1.- Centro de Estudiantes.

Este se encuentra conformado por representantes de estudiantes de los cursos de 7º básico a 4º Medio, los cuales son seleccionados por sus respectivas comunidades curso y profesores jefes.

El Centro de estudiantes se encuentra asesorados por dos (2) profesores, quienes acompañan el plan de trabajo anual que se propone la organización estudiantil.

Asimismo, los cursos presentan una organización interna, a través de la elección de directivas de curso, en las cuales se elige un presidente, secretario, un tesorero y un encargado de Pastoral.

3.4.- APODERADOS

3.4.1.- Apoderado en Forma Individual

El padre o la madre que no tenga la calidad de Apoderado ante el Liceo podrá igualmente solicitar información tanto sobre rendimiento académico, como de la conducta de su hijo/a y estará igualmente obligado a respetar y cumplir el Reglamento Interno Escolar, sus protocolos de actuación y en general toda norma de funcionamiento institucional.

En caso que el padre o la madre tenga alguna restricción decretada por algún Tribunal, Ministerio Público u organismo jurídico, con respecto a su hijo/a, el apoderado que tenga el cuidado personal deberá acreditarlo y entregar al Liceo toda documentación actualizada, que indique las medidas o restricciones decretadas, en entrevista formal con el profesor jefe, para ser archivado en la carpeta del estudiante, informando de ello a la Dirección del Liceo.

Al momento de la formalización del contrato de prestación de servicios educacionales deberá indicarse, en la ficha de matrícula, quien es el apoderado titular y apoderado suplente. Esta designación tendrá vigencia para el año escolar, salvo que se le aplique al apoderado alguna medida disciplinaria o éste manifieste imposibilidad sobreviniente de ejecutar el rol.

No se permitirá el ingreso al Liceo a aquellas personas que no tengan la calidad de apoderado titular o suplente, a las instancias de participación a las que hayan sido convocados los apoderados, salvo autorización previa de la Dirección del Liceo a solicitud expresa del apoderado.

En el caso que el apoderado titular se encuentre imposibilitado de asumir sus funciones por las causas que se describen a continuación, podrá nombrar a un apoderado suplente. Para ello deberá delegar por escrito dicha función, en algún tercero (abuelo, hermano mayor de edad, tío, pariente por consanguinidad u otro), en calidad de apoderado suplente. Para ello, el apoderado o el tercero, deberá acreditarlo, mediante declaración escrita presentada a la Dirección del Liceo, debiendo justificar y acreditar la situación de imposibilidad, la que debe ser permanente.

También deberá nombrar a un apoderado suplente cuando, a consecuencia de transgresiones al presente Reglamento Interno, se aplique una medida disciplinaria que importe la suspensión temporal o permanente de su calidad de apoderado titular.

3.4.2.- Centro de Padres, Madre y Apoderados (CGPA)

Este se encuentra conformado por representantes de las directivas de padres, madres y apoderados de cada curso.

El Centro de padres se encuentra asesorado por dos (2) profesores, quienes acompañan el plan de trabajo anual que se propone la organización de padres, madres y apoderados.

Los principales objetivos para los que debe aportar la gestión de este Centro General de Padres y Apoderados son los siguientes:

1. Promover el cumplimiento de las responsabilidades educativas de cada familia en relación con la crianza y formación de los hijos.
2. Integrar a los Padres y Apoderados que forman la organización a partir de sus metas educativas en común y canalizar sus aptitudes e intereses.
3. Fomentar el vínculo familia-colegio para que los Padres o Apoderados puedan apoyar la educación escolar.
4. Proyectar acciones hacia la comunidad, difundiendo el trabajo que desarrolla la organización y creando alianzas con instituciones y agentes comunitarios que puedan contribuir al bienestar de los estudiantes.
5. Sostener un diálogo permanente con las autoridades educativas del Establecimiento para intercambiar información e inquietudes.
6. En relación a las materias técnico-pedagógicas, éstas serán exclusivas de la Dirección y administración del Colegio. Su intervención se deberá limitar a representar las inquietudes de la comunidad y transmitir a los padres y apoderados las respuestas que emanen de los niveles directivos del colegio.

Asimismo, los cursos presentan una organización interna de padres, madres y apoderados a través de la elección de directivas de curso, en las cuales se eligen presidente, secretario, tesorero y delegado de Pastoral, entre otras. Las elecciones de directivas se realizan en las reuniones de apoderados de los meses de marzo.

3.5.- DELEGADOS DE PASTORAL

Al inicio del año escolar, cada curso dentro de su directiva, elige un alumno delegado de Pastoral. Asimismo, en reunión de apoderados, se elige un delegado de Pastoral, entre los padres o tutores.

3.6.- COMITÉ PARITARIO DE HIGIENE Y SEGURIDAD:

Los objetivos del Comité son:

- Asesorar e instruir a los trabajadores para la correcta utilización de los instrumentos de protección.
- Vigilar el cumplimiento de las medidas de prevención, higiene y seguridad.
- Investigar las causas de los accidentes del trabajo y enfermedades profesionales que se produzcan en el colegio.
- Decidir si el accidente o la enfermedad profesional se debió a negligencia inexcusable del trabajador.
- Indicar la adopción de todas las medidas de higiene y seguridad que sirvan para la prevención de los riesgos profesionales.
- Cumplir con las demás funciones o misiones que le encomiende La Mutual de Seguridad.
- Promover la realización de cursos destinados a la capacitación profesional de los trabajadores.

3.7.- SINDICATOS

Nuestro establecimiento cuenta con dos, dentro los cuales se encuentran representados la mayoría de los trabajadores de nuestra escuela, siendo su objetivo velar por el cumplimiento de los acuerdos pactados entre trabajadores y el sostenedor, junto con participar de instancias colaborativas del Liceo tales como el Consejo Escolar.

3.8.- OTRAS FORMAS DE PARTICIPACIÓN ESCOLAR.

Dentro de las actividades participativas de nuestra comunidad destacamos:

- Retiros espirituales y ceremonias religiosas
- Reuniones, entrevistas y talleres para Apoderados.
- Celebraciones institucionales.

3.9.- CANALES DE COMUNICACIÓN OFICIALES ENTRE EL LICEO Y MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Para facilitar un ambiente de respeto y cordialidad en la comunicación entre los distintos miembros de la Comunidad Educativa, se establecen distintos canales que se espera que, no sólo faciliten la comunicación entre los Apoderados y el Liceo, sino que también generen un vínculo con el Proyecto Educativo y la Misión que lo sustenta.

Es fundamental destacar, que existe un conducto regular para cursar determinadas inquietudes o solicitudes de los Apoderados hacia miembros de la Comunidad Escolar. El conducto regular es el siguiente y se inicia en la primera persona que tenga incumbencia en la materia que se consulta:

Motivos Disciplinarios	Motivos Académicos
Profesor(a) Jefe o de Asignatura	Profesor(a) de asignatura o Profesor(a) Jefe
Inspección	Jefe de Departamento
Coordinador de convivencia escolar del ciclo	Directora Académica
Encargado de convivencia escolar	Rector (a)
Rector(a)	

Los canales de comunicación oficial del Liceo son:

3.9.1.- Circulares.

Son el medio oficial de comunicación entre la Dirección del Liceo y la Comunidad Escolar, para dar a conocer informaciones relevantes o lineamientos generales del Establecimiento.

3.9.2.- Llamados Telefónicos.

El establecimiento podrá contactar a los apoderados a través de llamadas telefónicas al número que estos hayan registrado en la ficha de matrícula o en los documentos actualizados entregados al colegio. Esta vía de comunicación se utilizará, entre otras situaciones, para solicitar su presencia en el establecimiento. Por este motivo, es responsabilidad del apoderado mantener actualizados sus datos de contacto, especialmente el número telefónico, asegurando que sea un medio vigente y efectivo para la comunicación con el colegio.

3.9.3.- Entrevistas Individuales.

Son todas aquellas en las que participe el apoderado y algún miembro del Establecimiento. Los apoderados podrán solicitar ser atendidos por los Profesores jefe y/o de Asignatura en el horario establecido. La solicitud de esta entrevista podrá realizarse tanto por parte del Apoderado como el Docente y se realizará a través del correo electrónico. Toda entrevista entre el Apoderado y algún miembro del Establecimiento, deberá quedar registrada en el Libro de Entrevistas y el Libro de Clases respectivo.

3.9.4.- Reuniones Grupales.

Corresponden a instancias formales a las que concurre más de un apoderado como nivel o curso, con Docentes, Profesionales de la Educación y/o Directivos del Establecimiento. Estas instancias de encuentro se programarán e informarán con anticipación en el calendario del Establecimiento.

3.9.5.- Correo Electrónico.

Es el principal medio oficial de comunicación entre Padres y Apoderados con los distintos miembros del Liceo y se utilizará para la solicitud de entrevistas o reuniones. En contexto de clases remotas, el medio oficial será el correo institucional.

3.9.6.- Notificaciones por medio de Carta Certificada.

El establecimiento podrá hacer uso del envío de Carta Certificada como medio formal de notificación al apoderado, exclusivamente en situaciones donde este no haya respondido o no se haya presentado al establecimiento pese a haber sido citado en reiteradas ocasiones por otros medios de comunicación (llamadas telefónicas, citaciones escritas o electrónicas, entre otros).

Este recurso tiene por finalidad dejar constancia formal del intento de contacto y de la necesidad de la participación del apoderado en situaciones que requieran su atención directa.

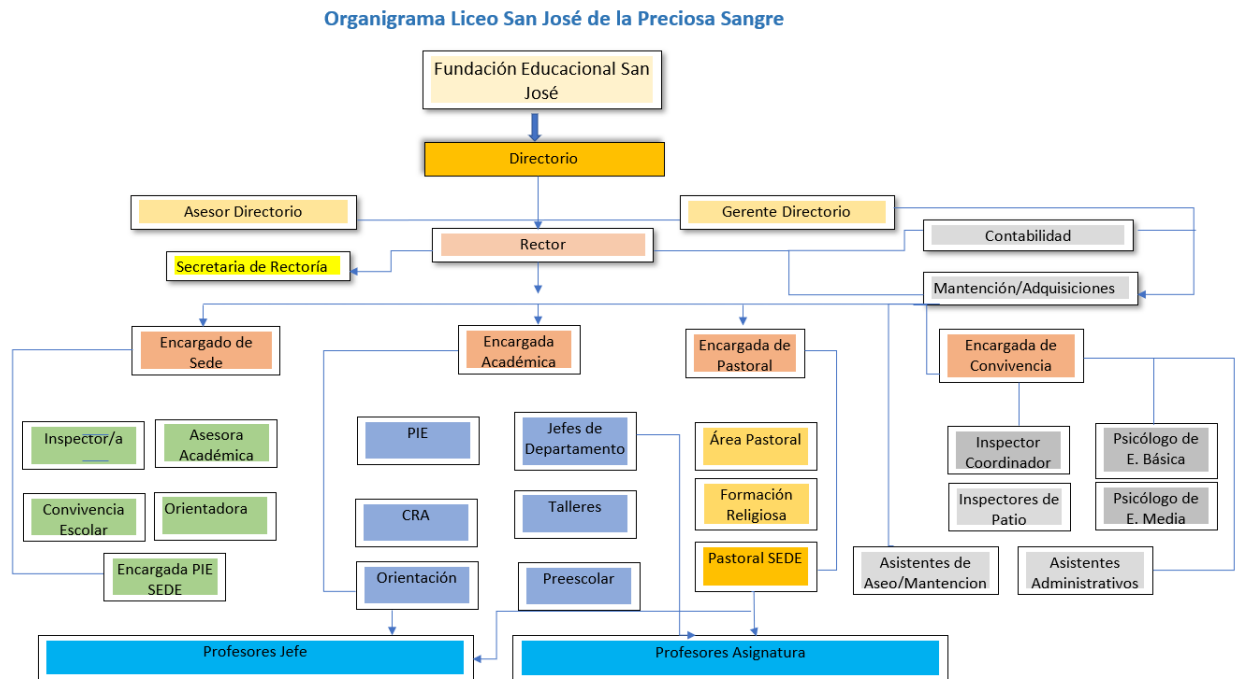
3.9.7.- Otros medios de difusión de información.

El Liceo cuenta con una página web (www.lsj.cl) y redes sociales oficiales del Liceo, que informan sobre las distintas actividades a realizarse en la Comunidad Escolar.

El modo de acoger sugerencias y reclamos, es a través del seguimiento del conducto regular y en relación a la materia que los mueve y que les compete. También a través de un Libro de Reclamos y Sugerencias que se encuentra en la Recepción del Establecimiento (Liceo y Anexo).

CAPÍTULO IV ORGANIZACIÓN

4.1.- ORGANIGRAMA



4.2.- NIVELES DE ENSEÑANZA QUE IMPARTE EL ESTABLECIMIENTO.

El Liceo San José de la Preciosa Sangre es un establecimiento particular subvencionado, mixto, gratuito, que imparte educación desde educación parvularia hasta IVº de Enseñanza Media Técnico Profesional y Científico Humanista, de acuerdo al siguiente detalle de ciclos.

- EDUCACIÓN PARVULARIA: PRE-KINDER Y KINDER
- PRIMER CICLO: 1º A 4º BÁSICO
- SEGUNDO CICLO: 5º A 8º BÁSICO
- ENSEÑANZA MEDIA: I A II MEDIO Y III A IV MEDIO (CH – TP)

Se imparte el régimen de jornada escolar completa (JEC) desde 3º básico hasta IVº medio.

4.3.- HORARIOS DE CLASES

Los horarios de la jornada escolar del Establecimiento son los siguientes:

Nivel	Jornada	Entrada	Salida
Pre Kínder	Tarde	13:00 hrs	17:20 hrs (lunes a viernes)
Kínder	Mañana	07:55 hrs	12:25 hrs (lunes a viernes)
1º a 4º Básico	Mañana	07:55 hrs	13:15 hrs (Lunes, Miércoles y Viernes) 14:00 hrs (Martes y Jueves)

1° y 2° Básico	Tarde	13:30 hrs (Lunes, Miércoles y Viernes) 14:15 hrs (Martes y Jueves)	19:30 hrs (Lunes a Jueves) 18:40 hrs (Viernes)
5° a 8° Básico	Mañana	07:55 hrs	13:55 hrs (Lunes) 15:40 hrs (Martes a Viernes)
1° a 4° Medio	Mañana	07:55 hrs	13:55 hrs (Lunes) 15:40 hrs (Miércoles) 16:25 hrs (Martes, Jueves y Viernes)

El Liceo San José de la Preciosa Sangre se ajusta al calendario escolar presentado y aprobado por el Ministerio de Educación, frente al cual los estudiantes deben asistir desde el primer día hasta el último. En caso que se realice alguna variación del mismo, autorizada por el Ministerio, estos cambios serán informados oportunamente a toda la comunidad escolar.

4.4.- SUSPENSIÓN DE ACTIVIDADES

Se produce cuando el Liceo debe suspender clases o modificar alguna de las fechas establecidas en el calendario escolar, por casos fortuitos o de fuerza mayor (condiciones de infraestructura, cortes de suministros básicos, catástrofes naturales, situaciones que atenten gravemente contra la seguridad de los integrantes de la comunidad educativa u otra de similar naturaleza).

Cualquier suspensión de clases involucra que los alumnos no asistan al Liceo, ya sea un día completo o una parte de la jornada, lo cual implica modificar la estructura del año escolar. Por ello, el establecimiento educacional, debe informar al Departamento Provincial de Educación respectivo, dentro de las 48 horas siguientes a la ocurrencia del hecho, acompañando un plan de recuperación de clases, para efectos de dar cumplimiento a las cargas anuales del respectivo plan de estudio. Una vez autorizada la suspensión, no debe ser informado dicho día como trabajado en el sistema de declaración de asistencias. Tanto el cambio de actividades como la suspensión de clases quedarán registradas en el Registro de Asistencia.

Consideraciones Específicas de los cambios de actividades.

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

El cambio de actividad deberá ser informado con 10 días hábiles de anticipación a su ejecución al Departamento Provincial respectivo, precisando su justificación y los aprendizajes esperados por curso y sector. No obstante, la Dirección del Liceo podrá informar cambios de actividades fuera de los plazos establecidos, cuando existan razones justificadas y/o la fecha del evento no permita cumplir con el plazo indicado.

Aquellos cambios de actividades que impliquen el desplazamiento de estudiantes con profesores fuera del Liceo, es decir, que la actividad se desarrolle dentro o fuera de la jurisdicción comunal, provincial y/o

regional deberán contar con la autorización escrita de los padres y/o apoderados de los estudiantes involucrados.

El establecimiento será responsable de tomar y arbitrar, todas las medidas para resguardar la seguridad e integridad de quienes participen en dicha actividad. Cuando existan cambios de actividades, la asistencia de los alumnos, tanto los que asisten a la actividad, como los que no asisten y se quedan en el establecimiento, deben quedar registrada en los libros de clases las asistencias de ese día y declararse a través del sistema SIGE o el que exista para estos efectos.

El Liceo debe procurar contar con los respectivos docentes para los alumnos que se quedan en el establecimiento y realizar las clases señaladas en el horario del curso. No se podrá tomar ninguna medida administrativa ni pedagógica en contra de los alumnos, que por razones de no autorización por parte de sus padres y/o apoderados, no asistan a alguna actividad enmarcada en este punto.

4.5.- ASISTENCIA.

La asistencia a clases, así como a toda actividad que forme parte de las actividades complementarias oficiales del Liceo es una exigencia que aporta al crecimiento y desarrollo integral de nuestros alumnos, al cumplimiento de la garantía constitucional del derecho a la educación y a la calidad y eficacia del servicio educativo; en consecuencia es un requisito obligatorio para todo alumno del Liceo San José.

Para ello el Liceo cuenta con un Registro de Asistencia en el que se consolida la información sobre asistencia general de los alumnos para efectos especialmente del cumplimiento de este requisito de promoción escolar.

Asimismo es importante señalar que:

- a. Para aprobar el año escolar se debe cumplir con el 85% mínimo de asistencia, conforme a la normativa del Ministerio de Educación. Al respecto, se aplica el Reglamento de Evaluación y Promoción.
- b. Es obligación de todo estudiante, asistir a todas las clases según horario. En el caso de las actividades complementarias o extraescolares ofrecidas por el Liceo, el estudiante y su apoderado decidirán su participación en ellas. Una vez formalizada la inscripción en la actividad deberá asistir y cumplir con los horarios. Respecto de la asistencia a fechas conmemorativas o actos oficiales tales como desfiles, aniversario del Liceo, entre otros, el estudiante que no asista deberá justificar a través de la agenda escolar a su profesor jefe.
- c. Podrán ser excusados de esta participación aquellos estudiantes con algún impedimento físico o prescripción médica, debidamente informados y registrados en el Liceo con la debida antelación.
- d. Es deber del apoderado hacer que el estudiante asista a todas las clases y actividades organizadas por el Liceo.

4.5.1.- De los Alumnos con Enfermedades Crónicas y/o Terminales.

Es obligación de los apoderados o tutores, poner en conocimiento del Establecimiento, sobre cualquier situación especial de salud que afecten a sus pupilos, así como cuidados especiales, respaldando dicha situación con los certificados médicos correspondientes y manteniendo actualizada la información.

Los estudiantes que padezcan enfermedades crónicas y/o terminales (VIH, cáncer, diabetes, hipertensión, lupus, entre otras) asistirán a clases como alumno regular, respetando episodios de crisis

que requieran de un tratamiento médico y se les otorgará facilidades que permitan normalizar su proceso de enseñanza aprendizaje.

4.5.2.- Procedimiento Frente a Inasistencias

Los estudiantes que se ausenten por enfermedad u otro motivo deberán cumplir el siguiente procedimiento:

1. Entregar a su Profesor(a) Jefe, certificado médico o comunicación del Apoderado justificando su inasistencia, el mismo día de su reincorporación.
2. El mismo día que el Profesor(a) Jefe reciba la documentación, deberá entregarla a la secretaría de Inspectoría General para que haga registro de esta información.
3. El justificativo es un elemento fundamental para tener claridad del motivo de la ausencia, pero no eliminará la inasistencia del Estudiante.
4. Toda inasistencia no libera al estudiante de las responsabilidades académicas y extraescolares; debe ser preocupación del estudiante y del apoderado actualizarse en los contenidos.
5. El último plazo de recepción del certificado médico será en el momento en que el estudiante se reintegre a clases, por tanto, no serán aceptados los certificados médicos entregados con posterioridad.
6. No se considerarán válidos los certificados médicos que presenten enmiendas. No se aceptarán justificativos genéricos que expongan como causa aspectos tales como: "Motivos personales, trámites, asuntos particulares o justificados" dado que la exigencia de asistencia es obligatoria y un imperativo para la familia y el Liceo.
7. Alumnas embarazadas. No será exigible el 85% de asistencia a clases durante el año escolar de las estudiantes en estado de embarazo o maternidad; las inasistencias que tengan como causa directa situaciones derivadas del embarazo, post-parto, control del niño sano y enfermedades del hijo menor de un año, se consideran válidas cuando se presentan certificado médico, carné de salud, tarjeta de control u otro documento que indique las razones médicas de la inasistencia.
8. En relación a la inasistencia a actividades complementarias o talleres extraescolares; El apoderado deberá justificar a través de la agenda escolar la inasistencia.
9. En caso de inasistencias reiteradas, intermitentes, que carecen de motivo calificado para fundamentarla o son de larga data con riesgo de deserción escolar o grave impacto para el progreso académico del estudiante, el profesor jefe realizará un plan de intervención con el fin de regularizar su asistencia al Liceo. Se procederá, luego del quinto día de inasistencia injustificada, a citar al apoderado para que dé razón de la situación del estudiante. Si no hay noticias, dentro de los dos días siguientes se enviará una Carta Certificada al domicilio del estudiante indicando esta situación y solicitando la presencia del apoderado en el Liceo. De no presentarse el apoderado dentro de los 3 días siguientes al envío, y manteniéndose la situación de ausencia del estudiante, el Encargado de Convivencia Escolar del Liceo activará las redes de apoyo por posible vulneración de los derechos del niño. También se podrá denunciar al Tribunal de familia por esta causa. De esta medida se oficiará a la Dirección Provincial de Educación con copia al Apoderado, quedando además, testimonio de ello en la hoja de vida del estudiante.

4.5.- Inasistencias a pruebas.

El procedimiento correspondiente a la inasistencia a pruebas, se ejecutará de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de Evaluación y Promoción.

4.6. RETIRO DE ESTUDIANTES

4.6.1.- Retiro de Estudiantes en Horario de Clases

La responsabilidad de vigilancia y protección del Liceo respecto del alumno persiste mientras se encuentre en el recinto escolar y/o mientras participe en actividades oficiales del Liceo. En consecuencia, los retiros durante la jornada deberán ajustarse a lo que se indica a continuación:

1. Los estudiantes del liceo no pueden retirarse del establecimiento sin haber cumplido con su jornada oficial de clases, excepto en casos que lo amerite y cumpliendo con lo dispuesto por el liceo para estos casos.
2. Se insta a los apoderados a que toda hora médica y/o dental a la cual deben concurrir nuestros estudiantes, la efectúen en horario diferente a la jornada escolar.
3. Los alumnos podrán ser retirados durante el horario de clases, sólo por el apoderado titular o por el apoderado suplente presentando su cédula de identidad, siempre y cuando no tengan evaluación en alguna asignatura que se vea afectada por el retiro.
4. Todo retiro deberá ser justificado por el apoderado con el comprobante correspondiente: Hora médica, atención Psicólogo, Enfermedad o malestar físico, Accidente Escolar, Entrenamiento Deportivo Debidamente autorizado, Trámites en que deba participar. No se autorizará la salida de estudiantes por "motivos personales".
5. El retiro del estudiante por parte del apoderado (titular o suplente) deberá realizarlo con la debida anticipación, considerando que, si es en hora de recreo, deberá esperar hasta que este termine, de manera que podamos contar con el personal adecuado para este fin.
6. No podrán ser retirados los estudiantes entre las 12.30 y 14.00 horas ya que a esa hora los estudiantes están en colación.
6. No se autorizará el retiro de los estudiantes, solicitados mediante llamadas telefónicas o comunicación por escrito. Todo retiro debe ser en modo presencial por el apoderado titular o el apoderado suplente.
7. La solicitud del retiro por parte de los apoderados en la recepción debe ser respetuosa, teniendo presente que las personas que cumplen la función de atenderlos cumplen indicaciones de la dirección del colegio y se refieren a normativas ya conocidas por todos. Cualquier falta de respeto o trato inadecuado hacia nuestro personal, será sancionado en el ámbito de lo señalado en nuestro RICE.

4.6.2.- Del Retiro del Alumno al Finalizar la Jornada Escolar.

El alumno debe ser retirado puntualmente por su apoderado o por el transporte contratado para ello, al finalizar la jornada escolar o las actividades complementarias en las que se encuentre inscrito. El apoderado deberá autorizar por escrito, al inicio del año escolar, la salida de su hijo, en caso que este se retire solo.

Los alumnos que sean retirados por sus apoderados o furgón escolar deben hacerlo en tiempo prudente que para efectos del presente Reglamento será de 15 a 30 minutos.

Transcurrido el tiempo de espera sin que el alumno sea retirado, se procederá a contactar telefónicamente al apoderado titular o suplente.

En el caso extraordinario que un alumno/a se mantenga esperando que lo retiren al cierre del establecimiento se procederá a llamar a carabineros con el fin de dejar constancia de la situación

En casos reiterados de atrasos en el retiro del alumno una vez finalizada la jornada y, habiendo acordado con el apoderado un cambio sin éxito e informando previamente al apoderado, se podrá denunciar a

OPD, OLN o Tribunales de familia por una posible vulneración de derechos del NNA. Del mismo modo el Encargado de Convivencia Escolar procederá a activar el Protocolo de Vulneración.

4.6.3.- Del retiro del Alumno en Actividades Fuera del Recinto Escolar.

La regla general para actividades oficiales del Liceo es que se rigen por el Protocolo de Salidas Pedagógicas que forma parte del presente Reglamento.

En casos excepcionales, y previo aviso por escrito del apoderado a través del correo electrónico, el alumno podrá irse y/o volverse con su apoderado, el que deberá participar de la actividad.

4.7.- ATRASOS

Todos los alumnos deberán llegar puntualmente al inicio de la jornada escolar, al inicio de cada clase, después de cada recreo y después de la hora de almuerzo, si correspondiese. Asimismo, deberán hacerlo en todas las actividades programadas por el Liceo en las cuales deban participar.

Se entenderá como atraso el ingreso del alumno posterior a la hora de inicio de la jornada de inicio de actividades del Liceo, de cada clases o actividad, la que es informada a los alumnos y sus apoderados al inicio del año escolar o cuando corresponda si hay cambios.

4.7.1.- Procedimiento para el abordaje de los atrasos y ausentismo durante la jornada de clases.

a. Atraso al inicio de la jornada diaria.

Las actividades diarias se inician puntualmente a las 08:00 hrs. y según los horarios del Establecimiento, momento en que se inicia el registro de atrasos. Quienes lleguen atrasados deberán ingresar por Inspectoría (Liceo y Anexo), donde se registrará su atraso⁴. Permanecerán en el Patio Central hasta que termine la Hora Cero y se realizará una actividad similar a la que harían con su curso, en ese lugar, dirigida por los funcionarios designados.

b. Atraso en el ingreso a clases o a una actividad lectiva después de un recreo o del almuerzo.

- i. El alumno debe dirigirse a Inspectoría General a solicitar autorización de Ingreso por Atraso.
- ii. El Inspector General o el/la funcionario/a designado por él, anota en su cuaderno el atraso y amonesta verbalmente al alumno.
- iii. El alumno se dirige con el pase a su sala y solicita el ingreso, entregando el pase al profesor en aula.
- iv. El Profesor deberá recibir el documento de ingreso y autorizar la entrada a la sala y anotar en la hoja de vida del alumno el evento.

c. Situación del atraso a una evaluación.

Cuando un alumno llega atrasado y tiene evaluación se integrará a la jornada sin recibir tiempo extra para asumir la evaluación con independencia del tiempo de atraso. Si el alumno no realiza una evaluación porque ésta ha finalizado al momento de su ingreso al Liceo, deberá rendir en las condiciones que el profesor establezca, en conformidad al Reglamento de Evaluación.

d. Ausentismo durante la jornada de clases (del recinto escolar o de la sala de clases).

Retirarse o ausentarse del Liceo sin autorización constituye una falta muy grave y se activará el procedimiento correspondiente señalado en este Reglamento. Asimismo se informará, tan pronto se conozca el hecho al apoderado, señalando que cesa el deber de protección y cuidado del Liceo.

Si el alumno necesita ausentarse de la sala de clases, debido a alguna circunstancia lógica que no le permita seguir su proceso educativo deberá ser autorizado por el profesor o asistente de la educación responsable de la actividad que se lleve a cabo.

En caso de entrevista con profesionales del Liceo o asistencia a Enfermería, al volver a clases presentará una constancia escrita de dicha entrevista o asistencia.

Si el alumno necesita ausentarse de la sala de clases, por ensayo o presentaciones de actividades extracurriculares, debe mostrar anticipadamente una constancia emitida por Inspectoría, la que indicará la cantidad de tiempo que se le destina y la hora aproximada del retorno.

4.8.- UNIFORME ESCOLAR Y PRESENTACIÓN PERSONAL

Para todos los Estudiantes del Liceo es obligatorio el uso correcto del uniforme, por lo que se espera que todos los días se presente con su uniforme de diario y, en los actos formales, con el uniforme correspondiente a estas actividades.

Es deber del apoderado(a) velar que su hijo(a) o pupilo(a), tenga su uniforme completo y marcado con su nombre y apellido y curso, con el fin de facilitar su devolución en caso de pérdida.

El uniforme oficial del Liceo consta de:

Pre Kinder y Kinder	Los niños y niñas de Pre Kinder y Kinder deberán asistir a clases todos los días con el siguiente uniforme, que corresponde al uniforme oficial: 1. Varones - Buzo del Liceo (pantalón y polerón gris y burdeo). - Polera blanca cuello piqué burdeo y cotona. - Zapatillas negras. 2. Damas - Buzo del Liceo (pantalón y polerón gris y burdeo). - Polera blanca cuello piqué burdeo y delantal cuadrillé. - Zapatillas negras. Para las clases de educación física, todos los estudiantes deben asistir con el siguiente uniforme: - Buzo del Liceo (pantalón y polerón). - Polera blanca deportiva. - Zapatillas blancas, negras o azules.
Primero Básico a IVº Medio	Los alumnos de Primero básico a IVº Medio deberán asistir a clases todos los días con el siguiente uniforme: 1. <u>Varones</u> - Pantalón gris corte recto (no pitillo), tiro largo, no a la cadera. - Polera blanca de piqué con cuello burdeo del Liceo. - Zapatos de colegio negros (no zapatillas). - Chaleco azul marino sin capucha. - Parka y gorro azul marino (en invierno).

	2. <u>Damas</u> - Jumper holgado, máximo tres dedos sobre la rodilla con la insignia correspondiente. - Polera blanca de piqué con cuello burdeo del Liceo. - Zapatos de colegio negros (no zapatillas). - Chaleco azul marino sin capucha. - Parka y gorro azul marino (en invierno). Para las clases de educación física, deben asistir con el siguiente uniforme: - Buzo oficial del Liceo (pantalón y polerón). - Polera blanca deportiva del Liceo. - Zapatillas blancas, negras o azules. En los días de clases de educación física, todos los alumnos de 1º a 8º Básico, asisten a clases con el buzo del Liceo. Los alumnos de Iº a IVº Medio deberán asistir al Liceo con uniforme habitual y cambiarse sólo para esas clases.
--	--

4.8.1.- De la Adquisición del Uniforme Escolar.

Los apoderados podrán adquirir el uniforme escolar en los establecimientos comerciales que ellos elijan y que se ajuste a su presupuesto familiar.

En caso del buzo y jumper, deberán colocar la insignia correspondiente.

4.8.2.- De las Situaciones Excepcionales en que se Exime Temporalmente del Uso del Uniforme.

La Dirección del Colegio, podrá eximir total o parcialmente, temporal o de manera definitiva, el uso de alguna o varias prendas del uniforme, pudiendo solicitar al padre, madre o apoderado, el antecedente o justificación que le parezca necesario, para otorgar la eximición o autorización, o simplemente prorrogarla. En el caso que se trate de un alumno migrante, la autorización podrá ser otorgada durante todo el primer año escolar en Chile. Igual facultad, podrá aplicar frente a las exigencias de la presentación personal.

Asimismo la Dirección del colegio, en aquellos casos contemplados en la Circular N°812 de la Superintendencia de Educación, que establece los derechos de los niños, niñas y estudiantes trans en el ámbito de la educación, autorizará las adecuaciones del uniforme que sean pertinentes.

La alumna embarazada podrá adecuar el uniforme escolar según las necesidades de su estado.

El incumplimiento de las normas de uso del uniforme, no se podrá sancionar con la prohibición de ingresar al establecimiento, suspensión o exclusión del estudiante de actividades educativas. Sin embargo, se podrá solicitar al apoderado presentarse para regularizar la situación.

4.8.3.- De la Presentación Personal.

La presentación personal, debe promover la formalidad en los(as) estudiantes, cuando así se requiera y, estar de acuerdo con la etapa del desarrollo de cada Estudiante. Se debe mantener una correcta higiene personal. Se deben cumplir los siguientes aspectos:

- a. Uso de pelo corto en varones, corte tradicional, con la cara despejada. Niñas con pelo recogido. No se permiten los cortes de fantasía.
- b. No se permite el teñido de pelo tanto en los varones como en las niñas.
- c. No se permite el uso de joyas o accesorios llamativos: aros tipo argolla y/o colgantes, piercings, expansiones, gargantillas, pulseras gruesas o anillos grandes. En caso de incumplimiento serán retirados por el Profesor o asistente educacional que los detecte, y devueltos al apoderado.
- d. Los varones deberán asistir al Liceo o cualquier actividad en que lo representen, correctamente afeitados.
- e. Todos(as) los Estudiantes deben presentarse con uñas cortas y limpias.
- f. Los(as) estudiantes no podrán asistir al Liceo maquillados ni con las uñas pintadas (tradicional, permanente o fantasía), en caso de hacerlo se les exigirá sacarse cualquier tipo de pintura o maquillaje.

4.9.- CUIDADO DE LOS ÚTILES, MATERIALES Y LOCALES

El Liceo no exige un tipo de útiles escolares o proveedor único de éstos sino que es facultad de los apoderados la adquisición de los mismos en el comercio que más se adecúe a sus necesidades.

Los alumnos deben asistir a clases con los útiles y materiales necesarios para su aprendizaje, en buen estado, identificados con su nombre y curso. No se recibirán materiales una vez iniciada la jornada escolar para no interrumpir el proceso de aprendizaje y siendo consecuentes con los aspectos formativos asociados a la responsabilidad. Excepcionalmente se recibirán lentes ópticos y medicamentos según prescripción médica

Los alumnos deben respetar la propiedad ajena y en este sentido no deberán sustraer, destruir ni dañar textos, útiles, materiales, instrumentos ni trabajos escolares de sus compañeros o que les hayan sido suministrados por el Liceo.

Al finalizar el año escolar respectivo, deberán devolver los artículos, equipos deportivos, aparatos tecnológicos y otros implementos que les hayan sido entregados por el Liceo en préstamo.

4.9.1.- Del Porte de Elementos no Solicitados Para la Jornada Escolar.

El alumno deberá abstenerse de traer al Liceo uno o algunos de los elementos que se indican en este párrafo, dado que no son solicitados para la adecuada realización de las actividades lectivas o bien implican un riesgo y distracción para el aprendizaje.

En caso de pérdida, deterioro o uso que provoque daño al alumno o terceros, el Colegio queda exento de toda responsabilidad, sin perjuicio de la aplicación de lo establecido en el presente Reglamento.

En el caso que el alumno sea sorprendido con estos elementos, se le pedirá que los entregue a su profesor jefe, quien informará al apoderado para que concurra al colegio a su retiro. Estos elementos son:

- a. Celulares, y otros artículos electrónicos tales como Notebook, Tablet, audífonos, cámaras fotográficas entre otros.
- b. Joyas, juguetes, pelotas, cartas, termos para agua caliente, hervidores, juegos electrónicos, planchas de pelo, vaporizadores o cigarros electrónicos, entre otros.

- c. Armas de juguete (pistolas de agua, pintura, dardos, etc.), mariposas, estrellas ninja, bombas de agua, ruido o humo, entre otras.
- d. Medicamentos que no tengan prescripción médica de respaldo.

4.9.2.- Del uso de Aparatos Electrónicos y Celulares en el Liceo.

El establecimiento no solicita que los estudiantes traigan celulares u otros aparatos electrónicos, por lo tanto, es de entera responsabilidad del estudiante y su apoderado el porte y uso de estos. En las salas de clases está prohibido el uso de celulares u otros implementos electrónicos, por lo que en caso de portarse, estos elementos deben ser depositados en una caja especialmente habilitada para ello.

En caso de pérdida, deterioro o uso que provoque daño al alumno o terceros, el colegio queda exento de toda responsabilidad, sin perjuicio de la aplicación de lo establecido en el presente Reglamento.

En el caso que el alumno sea sorprendido con estos elementos usándolos sin autorización, el docente a cargo del aula podrá retenerlo y entregarlo al fin de la clase o entregarlo en Inspectoría General. En casos reiterados, se le pedirá que los entregue a su profesor jefe quien informará al apoderado para que concurra al colegio a su retiro.

4.10.- OTROS ASPECTOS DEL FUNCIONAMIENTO INSTITUCIONAL.

Durante los recreos los alumnos no podrán permanecer en las salas de clases o lugares no destinados a la recreación y actividades entre clases. Es deber de todo profesor velar por que no quede ningún alumno dentro de la sala de clases.

4.10.1.- Certificado para Trámites Diversos.

Sólo el apoderado titular puede solicitar certificados diversos de su pupilo, el cual debe ser gestionado en dependencias de secretaría, este trámite debe ser solicitado con 24 horas de anticipación.

En caso que el apoderado no custodio solicite certificados o información relacionada con el proceso educativo de su hijo, deberá presentar una solicitud por escrito a la Dirección del colegio.

4.10.2.- Documentación Solicitada por Organismos Jurídicos.

El establecimiento está facultado para entregar documentación solicitada por entidades jurídicas u otros organismos públicos (Ministerio de Educación, Salud y otros), previa solicitud expresa del Tribunal o entidad, por escrito. Nunca se entregará a los apoderados u otra persona, documentación que tenga que ver con procesos judiciales.

CAPÍTULO V: PROCESO DE ADMISIÓN Y MATRÍCULA

5.1.- DE LA ADMISIÓN

El Liceo San José de la Preciosa Sangre realiza anualmente un proceso de admisión escolar que cumple con las exigencias normativas vigentes, especialmente a lo establecido en el artículo 13 de la Ley General de Educación. Se cumple con la obligación de información a las familias a través de la difusión y publicidad oportuna a través de la página web del Colegio en la que se explicita el proceso de postulación, fechas y otros aspectos relevantes para las familias que quieren optar por el proyecto educativo del Liceo.²

5.2.- DEL PROCESO DE MATRÍCULA.

Entre el apoderado y el Liceo se suscribe anualmente un contrato de prestación de servicios educacionales o matrícula que establece derechos y obligaciones para las partes, y que confiere al estudiante su calidad de estudiante regular. Al firmar el Apoderado este contrato, adhiere al Proyecto Educativo Institucional y al presente Reglamento Interno Escolar; acepta los principios educativos del Liceo así como el Plan de Formación y los planes y programas y en general la normativa interna institucional.

El proceso de matrícula para las familias del colegio se realiza año a año y es informado oportunamente a través de la página web del colegio.

El Liceo lleva un Registro de Matrícula con la información actualizada de la matrícula general del colegio con el objeto de evidenciar la cantidad de alumnos matriculados, incluidos los que ingresaron o fueron retirados durante el año escolar, sistematizar los datos personales de los alumnos regulares, sus familias y en general la información que sea necesaria para la determinación de la situación escolar de cada alumno.

Este Registro está físicamente en la Secretaría de Inspectoría General y se mantiene igualmente en formato digital en los archivos de Inspectoría General.

El Liceo es un establecimiento cooperador de la función educacional del Estado en la modalidad particular subvencionado, gratuito. No se realizan cobros por concepto de matrícula o mensualidades.

² Artículo 13.- Sin perjuicio de lo señalado en el artículo anterior, los procesos de admisión de alumnos deberán ser objetivos y transparentes, asegurando el respeto a la dignidad de los alumnos, alumnas y sus familias, de conformidad con las garantías establecidas en la Constitución y en los tratados suscritos y ratificados por Chile. Al momento de la convocatoria, la Dirección del establecimiento deberá informar: número de vacantes ofrecidas en cada nivel, criterios generales de admisión, plazo de postulación y fecha de publicación de los resultados, requisitos de los postulantes, antecedentes y documentación a presentar. Así también, tipos de pruebas a las que serán sometidos los postulantes, monto y condiciones de cobro por participar en el proceso proyecto educativo del establecimiento.

CAPÍTULO VI

ESTRATEGIAS PARA FORTALECER EL AMBIENTE PROTECTOR DE LA INFANCIA

6.1.- DE LA SEGURIDAD ESCOLAR.

Entendemos por Seguridad Escolar es el conjunto de condiciones, medidas y acciones que realiza el Liceo orientadas a la prevención y el autocuidado de los miembros de la comunidad escolar, especialmente de sus alumnos. A través de ellas se logra la instalación de un ambiente seguro y una cultura preventiva que posibilite la protección de nuestros alumnos y el adecuado desarrollo de las actividades escolares.

6.2.- DE LA POLÍTICA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS ESCOLARES.

La política de prevención de riesgos está basada en la realidad del Liceo y su entorno, tales como: Incendio, sismo, intoxicación masiva por alimentos, emanación de gas, balaceras, entre otros.

Para ello el Liceo cuenta con un Plan Integral de Seguridad Escolar por el que se realizan ensayos periódicos para revisar la efectividad de la política institucional de prevención de riesgos.

La aplicación de la política se realiza a través de las siguientes instancias:

- a. **Comité paritario.** El principal estamento encargado de la seguridad en el Liceo es el Comité Paritario, el que está integrado por representantes del empleador y de los trabajadores cuyo objetivo es supervisar, sugerir, promover y denunciar temas relativos a la seguridad de las personas (alumnos y funcionarios) e infraestructura del Liceo.
- b. **Plan de Seguridad Integral.** El Liceo cuenta con un Plan de Seguridad Integral para enfrentar situaciones cuyo impacto represente un riesgo inminente para las personas y/o bienes del Liceo.
- c. **Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.** Este instrumento, entre otros de sus objetivos, busca prevenir la ejecución de acciones, omisiones o actividades que puedan traducirse en un accidente o riesgo de éste; así como también, señala las sanciones aplicables a los funcionarios por el incumplimiento de las normas de seguridad al interior del establecimiento.
- d. **Asesoría en prevención de riesgos.** El establecimiento cuenta con un profesional contratado por el Sostenedor, especializado en prevención de riesgos, el que en conjunto con el Comité Paritario y la Administración del Liceo, vela por el cumplimiento de las normas de seguridad y previene la ocurrencia de accidentes o situaciones de emergencia que puedan afectar la salud de las personas, los bienes del Liceo y la continuidad de la prestación del servicio educativo.

6.2.1.- Del Seguro Escolar³.

Todos los alumnos regulares de Establecimientos Fiscales, Municipales, Particulares, Subvencionados, Particulares No Subvencionados, del Nivel de Transición de la Educación Parvularia, de Enseñanza Básica, Media, Normal, Técnica Agrícola, Comercial, Industrial, Universitaria e Institutos Profesionales dependientes del Estado o reconocidos por éste, están cubiertos por el Seguro Escolar Estatal.

Objetivo: proteger al estudiante que sufra una lesión o accidente a causa o con ocasión de sus actividades estudiantiles o en la realización de su práctica profesional o educacional. Excluye periodos de vacaciones. También se activa en caso de aquellos accidentes ocurridos en el trayecto directo de ida o

³ Decreto Supremo 313/1973 y Ley 16.744 sobre accidentes del trabajo y enfermedades profesionales

regreso, entre la habitación o sitio de residencia del estudiante y el establecimiento educacional, o el lugar donde realice su práctica educacional y cuando se encuentran en visitas a bibliotecas, museos, centros culturales, etc. o efectuando actividades extraescolares.

Este seguro se concreta preferencialmente en el sistema público de salud, a menos que el accidente, debido a su gravedad, requiera una atención de urgencia y ocurra en las cercanías de un centro de atención privado o bien, requiera una prestación que sólo esté disponible en una institución de salud privada.

6.2.2.- Del Protocolo de Accidentes Escolares.

El protocolo de Accidente Escolar se encuentra incorporado al presente Reglamento en el Anexo 4.

6.3.- PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR (PISE).

El Liceo San José de la Preciosa Sangre cuenta con un plan integral de seguridad elaborado a partir de un diagnóstico de los riesgos, recursos y capacidades del establecimiento, el cual permite definir planes de prevención y respuesta frente a los riesgos detectados, por ejemplo: sismos, incendios, accidentes, intoxicación alimentaria, etc.

El Ministerio de Educación, mediante Resolución N°2515 de 2018, actualizó el denominado Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE) desarrollado por la Oficina Nacional de Emergencia (ONEMI) del Ministerio del Interior y Seguridad Pública, actualmente Servicio Nacional De Prevención y Respuesta Ante Desastres (SENAPRED).

El PISE del Liceo toma como modelo referencial este Plan Nacional.

El “Plan Integral de Seguridad Escolar” puede ser revisado en la página web del Liceo.

6.4.- COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR.

Está presidido por el Inspector General e integrado por representantes de los distintos estamentos componentes de la comunidad escolar.

Su misión principal es coordinar las acciones de seguridad institucional y lograr un compromiso de los miembros de la comunidad en la generación de un ambiente de seguridad y autocuidado.

El Comité de Seguridad Escolar entrega las indicaciones sobre el modo de proceder y la información a toda la comunidad escolar, para la adopción de procedimientos estructurados, de modo de proporcionar una respuesta rápida y eficiente en situaciones de emergencia.

La composición y funciones del Comité se indican en el PISE.

6.5.- ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN EN LOS PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN

6.5.1.- Estrategias de prevención y protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de los estudiantes del Liceo.

El Liceo desarrolla diversas instancias formativas a fin de prevenir cualquier situación de vulneración de derechos de la cual puedan ser víctimas nuestros estudiantes y el procedimiento específico a activar en caso de ocurrencia de dicha vulneración, contenido que se detalla en el Protocolo respectivo (ANEXO 1), que forma parte integrante del presente Reglamento.

6.5.2.- Estrategias de prevención y protocolo de actuación frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes del Liceo.

Las estrategias formativas que nos ayudan a prevenir situaciones de agresión sexual o cualquier hecho atentatorio de la indemnidad sexual de nuestros alumnos, así como el procedimiento específico que se activará en caso de ocurrencia, se encuentran detallados en el Protocolo correspondiente que forma parte del presente Reglamento. (ANEXO 2)

6.5.3.- Estrategias de prevención y protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas con drogas y alcohol en el Liceo.

Las estrategias para abordar las situaciones relacionadas con drogas y/o alcohol en nuestros estudiantes, así como el procedimiento que se deberá activar en caso de ocurrencia, se encuentran descritos en el Protocolo respectivo, en el que forma parte del presente Reglamento (ANEXO 3).

6.6.- MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA HIGIENE EN EL LICEO.

El Liceo cuenta con las condiciones de capacidad, seguridad, higiene ambiental y salubridad adecuadas para el número de estudiantes matriculados de acuerdo a la normativa del Ministerio de Educación. Así como también cumple con el reglamento sobre condiciones sanitarias para los establecimientos educacionales establecidos por el Ministerio de Salud. El Liceo cuenta con un Comité Paritario de Higiene y Seguridad que vela por la salud de sus trabajadores.

Para garantizar la higiene del establecimiento, el Liceo gestiona servicios de control de plagas que se realizan en el transcurso del año, fuera de las horas de funcionamiento habitual del establecimiento.

El aseo de las dependencias se realiza diariamente en todas las áreas internas y externas del Liceo, el equipo de auxiliares a cargo deberá ejecutar todas las acciones necesarias para mantener el recinto en condiciones higiénicas óptimas y para ello se utilizan productos especializados.

La supervisión del equipo de auxiliares la realiza la persona encargada del área de Mantención, del establecimiento.

CAPÍTULO VII

MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

7.1.- ESTÁNDAR DIMENSIÓN FORMACIÓN Y CONVIVENCIA.

La dimensión Formación y convivencia⁴ comprende las políticas, procedimientos y prácticas dirigidas a favorecer el desarrollo personal y social, incluyendo el ámbito espiritual, ético, moral, afectivo y físico de los estudiantes, de acuerdo al Proyecto Educativo de cada institución y al currículum vigente.

Esta dimensión se apoya tanto en la implementación de acciones formativas transversales como específicas.

Dado que el Liceo es el segundo espacio -después de la familia- donde los estudiantes aprenden a convivir y a relacionarse con el entorno, las experiencias relacionales que se establecen en la comunidad escolar son esenciales para su desarrollo personal y social.

En razón de ello el Liceo Polivalente San José de la Preciosa Sangre destaca dentro de la formación de sus alumnos el desarrollo de valores sociales y personales que les permitan una buena convivencia y formarse como buenos ciudadanos de nuestro país.

Este objetivo hace necesario propiciar una convivencia donde prime el respeto, el buen trato y la participación activa de todos sus miembros.

Estos aspectos se desarrollan en nuestra comunidad a través de:

- El fomento de un clima de respeto y valoración basado en los principios de nuestro Proyecto educativo;
- La creación de espacios de diálogo como estrategia para la resolución de conflictos y el fomento de una cultura de respeto y paz.
- La participación activa de los miembros de la comunidad en instancias de reflexión pedagógica, revisión de normativas y estrategias de gestión y de internalización del PEI.
- La participación de sus miembros en instancias de organización democrática tales como centro de Padres y Apoderados y Centro de Alumnos y el Consejo Escolar.
- Vinculación con el medio a través del establecimiento de redes de apoyo y de interacción con distintas instituciones de la comunidad regional, comunal y empresarial.
- Implementación de Plan de Gestión de Convivencia Escolar.
- Activación de estrategias de prevención y medidas de seguridad para evitar situaciones de violencia escolar, abuso y consumo de drogas y alcohol.
- Aplicación de medidas formativas y disciplinarias en coherencia con lo establecido en este Reglamento.

7.2.- ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR.

Es el funcionario responsable de la supervisión de la correcta aplicación del presente Reglamento Interno Escolar y de los Protocolos de actuación y estrategias de prevención.

Asimismo, es el encargado de liderar la elaboración, con el visto bueno del Consejo Escolar y la Rectoría, la ejecución y supervisión del Plan General de Convivencia Escolar del Liceo.

⁴ https://www.curriculumnacional.cl/614/articles-222640_estandar.pdf

Es el responsable de actuar como contraparte de la autoridad ministerial en toda actuación de información o fiscalizadora en el área de convivencia escolar y respecto de las solicitudes relacionadas con los organismos públicos y privados en temas de convivencia escolar.

Será nombrado por el Rector, a fin de asumir la función de cautelar el clima organizacional y de convivencia, desde los valores del Proyecto educativo y la normativa legal vigente.

Tendrá como principales funciones y responsabilidades:

- a. Gestionar las medidas que pueda aportar el Consejo Escolar, además de promover la gestión de la Convivencia en el marco del PEI.
- b. Diseñar, elaborar e implementar el Plan de Gestión de la convivencia escolar, previa aprobación del Consejo Escolar, según las necesidades del establecimiento.
- c. Diseñar en conjunto con Rectoría, la conformación de equipos de trabajo (por niveles y/o cursos), y la estrategia de implementación del Plan de Gestión de la convivencia escolar.
- d. Informar a Rectoría y Consejo Escolar, de los avances o dificultades en la implementación del Plan de Gestión de la convivencia escolar y a la Comunidad Educativa, los avances en la promoción de la convivencia escolar y de la prevención de la violencia.
- e. Actuar de contraparte ante la autoridad ministerial y los organismos públicos y privados en temas relacionados con la convivencia escolar.

7.3.- DEL PLAN DE GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR DEL LICEO.

El Plan de Gestión de Convivencia Escolar, tiene como fin ser un instrumento de gestión, a través del que se concretan acciones específicas de promoción de la buena convivencia escolar, prevención de la violencia e instalación de capacidades asociadas en los miembros de la comunidad escolar.

Abarca a toda la comunidad y se aplica durante todo el año escolar.

Este plan es una herramienta de gestión dinámica y en evaluación permanente, que responde a la realidad, y necesidades de nuestro centro educativo y contexto país.

El PGCE se da a conocer a toda la comunidad, al inicio del año escolar a través de la página web del colegio y se mantendrá un ejemplar del mismo para consultas en Inspectoría General y en Secretaría de Dirección.

7.4.- DEL PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN COLABORATIVA DE CONFLICTOS.

El Liceo implementa instancias de arbitraje pedagógico, mediación y otros mecanismos similares como una alternativa para la solución pacífica y constructiva de conflictos, cuando se evidencian faltas a la buena convivencia escolar. Con la guía del coordinador de Convivencia Escolar de los ciclos básico y medio, se ayuda a los involucrados a llegar a un acuerdo a fin de resolver un problema, con el fin de restablecer la relación entre los involucrados.

Estos mecanismos, siempre son considerados al momento de abordar una falta y/o conflicto al interior del colegio. La participación en estas instancias es de carácter voluntario para los involucrados, por tanto cualquiera de las partes y en todo momento, pueden expresar su voluntad de no perseverar en el procedimiento, el que deberá ser terminado, dejándose constancia de aquello.

En caso que las partes accedan a la mediación y se logre un acuerdo, deberá quedar constancia escrita de ello en el procedimiento que se haya activado (Acta de entrevista) y, registro en la hoja de vida de cada uno de los alumnos que participaron. Con este registro se cierra el procedimiento.

La buena convivencia escolar es un aprendizaje trascendental en el desarrollo integral de nuestros estudiantes. La creación de un ambiente de respeto, colaboración y cuidado del buen trato, que contribuya al cumplimiento del Proyecto Educativo y a la formación integral de nuestros estudiantes es una tarea prioritaria en nuestro Liceo, toda vez que es en la realidad escolar, junto a lo que se vive en la vida de familia donde se forman los valores sociales, el respeto y la valoración del otro como Hijo de Dios. En este contexto la descripción y abordaje de las situaciones constitutivas de faltas al presente Reglamento se realiza a la luz de los principios y valores del Proyecto Educativo y siempre con un enfoque formativo pues esa es nuestra misión como institución; formar integralmente a nuestros estudiantes.

Todos los miembros de la comunidad escolar, cada uno desde el fiel cumplimiento de su rol formados contribuye a la buena convivencia institucional. En razón de ello recibirán anualmente formación sobre la promoción de la buena convivencia escolar y el manejo de las situaciones de conflicto. Las acciones específicas se definen a propósito de las medidas preventivas y se incluyen en el Plan Anual de Gestión de la Convivencia Escolar.

7.5.- DE LAS CONDUCTAS O ACCIONES NO PERMITIDAS A LOS/LAS ESTUDIANTES.

Por tratarse de acciones contrarias a nuestro Proyecto Educativo Institucional, la buena convivencia, la salud, integridad física y/o psicológica y la seguridad de los miembros de nuestra comunidad, no está permitido para todo alumno:

- A. Traer, comprar, vender o distribuir y/o consumir o ingresar al Liceo drogas, bebidas alcohólicas, armas de cualquier tipo, pornografía, panfletos y en general cualquier elemento peligroso o que perjudique u obstaculice el correcto funcionamiento del Liceo y/o de las actividades escolares.
- B. Retirarse del Liceo durante la jornada diaria sin la autorización expresa de su apoderado y/o autorización de la persona encargada.
- C. Traer, comprar, vender, distribuir y/o consumir en el Liceo cigarrillos, incluyéndose el cigarrillo electrónico, dentro o fuera del establecimiento participando en actividades oficiales del Liceo.
- D. Realizar compras de alimentos, bebidas y otros productos, durante la jornada escolar, a sus pares y/o vendedores de despacho online o similar.
- E. Traer al Liceo cualquier objeto, implemento deportivo u otro accesorio de cualquier índole que no haya sido solicitado o autorizado previamente por la autoridad correspondiente del Liceo y solo respecto de la actividad para la que se haya otorgado la autorización.
- F. El uso de celulares, tablets, dispositivos de reproducción y en general todo dispositivo electrónico no autorizado de acuerdo a lo descrito en la letra e.
- G. De encontrarse algún estudiante portando equipos tecnológicos o cualquier elemento no autorizado por el Liceo, o usándolo durante las horas de clases, deberá entregarlo al Inspector General o al Encargado de Convivencia Escolar y le será devuelto al finalizar de la jornada escolar. Se informará al apoderado a través del correo electrónico, consignando que se trata de una falta al Reglamento Interno Escolar. Si esta falta se reitera, será el apoderado quien deba retirarlo.
- H. Se establece que no existirá responsabilidad del Liceo, docentes o asistentes de la educación por la pérdida o destrucción de equipos tecnológicos o bienes personales de los alumnos, sin perjuicio de que, en los casos que se precise, se investigue la responsabilidad de los éstos o terceros en la pérdida o destrucción, de acuerdo a las normas dispuestas en este Reglamento,

para el solo efecto de aplicar las medidas disciplinarias y reparatorias que correspondan, según la naturaleza del hecho de que se trate.

- I. Salir de la sala de clases antes del horario fijado para el recreo o el almuerzo. En caso de precisar, por razones de salud, ir al baño o salir, deberá informar su estado al profesor jefe o de asignatura, quien excepcionalmente autorizará su salida.

Para los apoderados son las que se especifican en el Contrato de Prestación de Servicios Educativos. Y para los trabajadores aquellos que están señalados en su Contrato de Trabajo y en el Reglamento Interno de orden, higiene y seguridad (RIOHS).

7.6. DE LAS FALTAS AL PRESENTE REGLAMENTO

Las faltas son acciones que transgreden los valores fundamentales del Proyecto Educativo Institucional y respecto de las cuales se busca fortalecer la formación de la conciencia del estudiante y la adquisición de los valores necesarios para su desarrollo integral.

Las faltas se clasifican según su gravedad, la que está relacionada con el valor de base que se transgrede y el impacto en la formación del estudiante y la convivencia general del Liceo, y tienen determinadas consecuencias que se traducen en medidas y procesos de apoyo disciplinario y formativo que, en cada caso, se explicita en este capítulo.

Las medidas disciplinarias, si proceden, son aplicadas tras un debido proceso en el que se analizan los respaldos y evidencias. Dichas medidas, siempre van acompañadas de otras acciones o medidas formativas y de apoyo al estudiante. Son graduales y se aplican según lo establecido en este Reglamento, buscando ser, en la medida de lo posible, un estímulo para su corrección formativa y el fortalecimiento personal y comunitario de los valores del Proyecto Educativo.

7.6.1.- Tipos de Faltas.

Son consideradas faltas aquellas acciones o conductas que transgreden el valor o fin que está en la base de una norma. Son conductas y actitudes que, de diversas maneras, interfieren y dificultan el objetivo institucional de promover la buena convivencia y la formación valórica de nuestros estudiantes.

Las faltas se clasifican, según su gravedad, en **faltas leves, graves y gravísimas.**

7.6.1.1.- Faltas Leves.

Son aquellas acciones o comportamientos que, sin tener consecuencias importantes, signifique un incumplimiento al reglamento y otras disposiciones del establecimiento. Son conductas de carácter administrativo, es decir, que no afectan la integridad física o psíquica de algún miembro de la comunidad educativa. Para este tipo de faltas están asociadas medidas de apoyo pedagógico y/o formativo.

Se consideran faltas leves entre otras, las siguientes:

1. Llegar atrasado a las clases presenciales o virtuales y no disponer de la justificación correspondiente.
2. Presentarse sin las tareas encargadas.
3. Presentarse sin los materiales requeridos, sin justificación.
4. Asistir al Liceo sin el uniforme institucional o utilizar vestimentas, calzados, accesorios, etc. que no corresponden a la indumentaria oficial y/o utilizar el uniforme de forma incorrecta, modificado, destruido o sucio.

5. Negarse a entregar la credencial escolar, cuando sea solicitada para registro de atraso, envío de comunicaciones y cualquier otra necesidad.
6. Tener comportamientos que impidan el desarrollo de la clase, tales como distraer a un compañero, tirar papeles, gritar, reírse, entre otras.
7. Comer en clases.
8. Realizar las actividades académicas sin preocuparse de mantener el orden y limpieza del puesto de estudios, sala de clases y/o no ordenar, ni limpiar después de ocuparlos.
9. Expresarse con garabatos, o palabras obscenas, en actividades propias del establecimiento educacional, estando con uniforme o representando al Liceo.
10. Vender alimentos y artículos de toda índole al interior del Liceo, sin el debido permiso de la Dirección del establecimiento.
11. Realizar cualquier acción que refleje falta de interés o atención durante la hora de clases, tales como dormir, escuchar música y/o comer, entre otras.
12. Exhibir conductas afectivas explícitas, que corresponden al ámbito privado de una pareja, tales como besos y caricias, en cualquier lugar del establecimiento, o en otros espacios mientras participa en actividades oficiales del Liceo.
13. Ensuciar y/o dañar mobiliario o infraestructura del establecimiento educacional, por el uso inadecuado o falta de cuidado, causando un deterioro en los mismos.
14. No devolver un préstamo de libros a la biblioteca.
15. Permanecer en la sala de clases durante los recreos, sin autorización.
16. Utilizar artículos o implementos de juegos expresamente prohibidos en el Liceo.
17. Trasladarse de un lugar a otro dentro del Liceo, haciendo ruido o afectando el normal desarrollo de las actividades escolares.
18. Salir de la sala de clases sin autorización del docente o funcionario a cargo, para ir a otras dependencias del establecimiento, por ejemplo, baño, enfermería, biblioteca, capilla, entre otras.
19. No ingresar a la sala de clases, después del cambio de hora, recreo, almuerzo, misa u otro motivo, para dirigirse a otra dependencia del Liceo, por ejemplo, enfermería, inspección, PIE, Convivencia Escolar, entre otras, sin haber informado previamente al profesor de la asignatura correspondiente o funcionario a cargo del curso.
20. Gritar groserías dentro de la sala de clases.
21. Salir de la sala, acompañado de otro/s estudiante/s, para conversar en el pasillo, llamar por teléfono o ir al baño (a menos que exista una justificación médica o de urgencia).

Para las clases online, se consideran faltas leves las siguientes:

- A. Presentarse atrasado a la clase o retirarse antes del término sin autorización del profesor.
- B. Enviar emoticones, mensajes, audios, etc que perjudiquen el desarrollo de la clase y la atención de los participantes.
- C. Escribir sin autorización en el chat de la clase.
- D. Usar medios tecnológicos que vayan en desmedro del buen desarrollo de la clase.

7.6.1.2.- Faltas graves.

Son aquellas actitudes y comportamientos que atentan contra la integridad física o psíquica de otro miembro de la comunidad educativa, alteren la convivencia escolar o perturben el normal desarrollo de la actividad escolar.

Serán consideradas faltas graves entre otras, las siguientes:

1. Ausentarse de clases o de alguna actividad que le corresponde realizar, estando en las dependencias del Liceo, sin contar con una autorización o justificativo para estos efectos (fuga interna).
2. Solicitar permiso al docente o funcionario a cargo, para ir a otra dependencia del liceo y no regresar a la sala, durante ese periodo de clases.
3. Dañar, ocultar o sustraer objetos de propiedad del colegio tales como implementos de educación física, computadores, tablet, implementos de laboratorios, entre otros.
4. Dañar, ocultar y/o destruir, cualquier objeto de algún miembro de la comunidad educativa (cuadernos, libros, estuches, mochilas, loncheras, entre otros).
5. No entregar en Inspectoría u otro estamento del Liceo, algún objeto (celular, ropa, mochila, cuaderno, billetera, entre otros) que fuera hallado en las instalaciones del Liceo. Ser sorprendido en posesión de estos, se entenderá como apropiación indebida (robo).
6. Rehusarse a realizar y/o entregar instrumentos de evaluación, ya sea de forma individual y/o colectiva.
7. Perturbar e interrumpir el desarrollo normal de las clases, realizando comportamientos reiterativos, que no correspondan a lo esperado a la asignatura, tales como: ruidos molestos, conversar, realizar morisquetas o gestos obscenos, entre otras.
8. Interrumpir reiterativamente al profesor/a, con preguntas que no correspondan a la asignatura y que generen desorden al interior de la sala.
9. Ensuciar o dañar mobiliario y/o infraestructura del establecimiento educacional de forma deliberada, al punto de causar su deterioro o destrucción.
10. Uso inadecuado de espacios comunes del establecimiento, tales como baños, camarines, salas de clase, laboratorios, biblioteca, capilla, comedores, patios, gimnasio, entre otros, provocando desorden, haciendo mal uso de estas instalaciones y/o que afecten a otros miembros de la comunidad.
11. Negarse a cooperar, omitir o alterar información, o faltar a la verdad al comunicar situaciones o hechos relativos a la convivencia escolar.
12. Ser testigo de situaciones de maltrato escolar, acoso y otra que cause daño grave a cualquier miembro de la comunidad escolar, ya sea que se cometa presencial o virtualmente y no dar aviso a su profesor jefe o encargado de convivencia escolar.
13. Descargar, distribuir y/o compartir con otros miembros del Liceo, información digital relacionada con juegos violentos, pornografía, compras ilegales y otros contenidos que atenten contra su integridad física o psicológica.
14. Usar celular u otro dispositivo electrónico durante una evaluación, a menos que sea solicitada por el docente.
15. Expresarse de modo desafiante, vulgar, despectivo y/o descalificatorio hacia otro miembro de la comunidad educativa de forma oral, escrita o mediante imágenes, ya sea de manera presencial, a través de redes sociales o plataformas digitales, vistiendo uniforme o representando al Liceo.
16. Participar en juegos violentos o que causen daño a la integridad física o psicológica del estudiante o sus compañeros, estando en horario de clases, actividades complementarias, formativas, recreativas u otras, dentro o fuera del establecimiento, estando con uniforme o

representando al Liceo.

17. Ingresar a espacios reservados de uso exclusivo de los funcionarios del Liceo (oficinas, sala de profesores, rectoría por ejemplo), sin la autorización correspondiente.
18. No asistir a actividades propias del espacio escolar como retiros, jornadas, clases, ensayos SIMCE o PAES sin justificación.
19. Concertarse para ignorar y/o excluir a un compañero de una actividad.
20. Incumplimiento de compromisos contraídos por el Liceo, tales como, actividades de reforzamiento, extraprogramáticas, entre otras.
21. Incurrir en actos de engaños como: fraude, copiar o dejarse copiar en un proceso evaluativo a través de torpedos o medios tecnológicos⁵.
22. Fumar cigarrillo o tabaco en las dependencias del Liceo o en actividades vinculadas. Dentro de esta categoría se consideran los vapores o equivalentes.
23. Rehusarse explícitamente a obedecer la instrucción de un profesor o adulto de la comunidad, o discutir de manera violenta con dicho funcionario.
24. Alterar y falsificar notas en el Libro de Clases.
25. Conseguir indebidamente pruebas o trabajos, ya sea pidiendo un trabajo a un compañero, comprando y/o vendiendo un trabajo, plagiando de diversas fuentes, entre otros.
26. Facilitar el ingreso a personas extrañas al Liceo, sin autorización previa de quien corresponda.
27. Tener conductas sexualizadas que correspondan a la intimidad, dentro del contexto escolar.
28. Vulnerar los símbolos religiosos, patrios y del Colegio, así como también de otros colegios, instituciones, países, regiones o etnias.
29. Tener actitudes o conductas irrespetuosas o disruptivas durante clases, actos oficiales, liturgias, salidas pedagógicas, formación, etc., como por ejemplo, hablar en momentos de silencio, no seguir instrucciones, desobedecer instrucciones, reírse y producir desorden, entre otras.
30. Desobedecer instrucciones durante situaciones de emergencia o en caso de simulacro de evacuación frente a eventos catastróficos o en cualquier caso que se vea comprometida la seguridad del alumno o alumna o de algún miembro de la comunidad.

En el contexto de clases online, serán faltas graves las siguientes

1. Compartir e invitar a la clase online a personas ajenas a esta.
2. Participar de clases online acostado.
3. No apagar el micrófono al inicio de la clase.
4. No asistir a las clases online.
5. No utilizar la ropa adecuada durante las clases online
6. No identificar correctamente su pantalla con su nombre.
7. Ingresar a la clase con la cámara apagada o negarse a encenderla.
8. Abandonar una clase, presencial u online, sin la autorización del profesor.
9. Rayar la pantalla durante las clases online.
10. Mantener la cámara apagada o no participar o responder al profesor, sin motivo justificado, durante la clase o actividad.
11. Presentarse a clases en pijama, desaseado, comer durante la clase y, en general, presentarse en condiciones no aptas para el desarrollo de la actividad lectiva.

⁵ Las faltas relativas al ámbito académico se abordarán de acuerdo a los establecido en el Reglamento de Evaluación y Promoción.

7.6.1.3.- Faltas Gravísimas

Son aquellas actitudes y comportamientos que causen daño a la integridad física o psíquica de otro miembro de la comunidad educativa y que afecten gravemente la convivencia escolar o impidan el normal desarrollo de la actividad escolar. Como también están asociados aquellos hechos constitutivos de delito.

Serán consideradas faltas gravísimas entre otras, las siguientes:

1. Agredir física y/o psicológicamente a algún integrante de la comunidad educativa, ya sea de manera presencial o virtual.
2. Concurrir al Liceo o a actividades curriculares o extracurriculares (presenciales y/o virtuales), en las que se le represente, estando bajo la influencia del alcohol o de las drogas.
3. Realizar amenazas graves y explícitas, verbales, gestuales y/o escritas, a través de cualquier medio y a cualquier integrante de la comunidad educativa.
4. Levantar una acusación sobre hechos que resulten falsos, respecto de cualquier integrante de la comunidad educativa.
5. Presentar conductas y/o incitar a la realización de acciones, dentro del Liceo y en actividades oficiales que pongan en riesgo grave y evidente la seguridad personal o la de cualquier miembro de la comunidad escolar, en cualquier lugar en que se encuentre.
6. Incitar y/o participar en riñas dentro del Liceo y en situaciones que ocurran en el espacio inmediatamente circundante con miembros de la comunidad⁶.
7. Incitar a otros estudiantes, a cometer alguna falta descrita en este Reglamento Interno.
8. Ingresar sin autorización a otra comunidad educativa, con el propósito de causar desorden o alteración de sus actividades habituales.
9. Grabar o divulgar una grabación en la que intervenga un estudiante, grupo de estudiantes, profesores o personal del Liceo a través de cualquier medio, que menoscabe la imagen de alguna persona o de la institución.
10. Impedir el ingreso o el desarrollo de las actividades escolares normales del Liceo.
11. Simular o dar falso aviso de situaciones de emergencia que provoquen alarma, desorden o necesidad de evacuación.
12. Subir a lugares en altura del establecimiento educacional. como por ejemplo, árboles techumbres, entre otras, generando un potencial riesgo a su propia integridad.
13. Ausentarse del Liceo sin autorización del padre/madre/apoderado/a. En este caso se deberá informar inmediatamente de conocido el hecho, al apoderado/a, indicando la situación y la necesidad de asumir la responsabilidad por la seguridad del estudiante.
14. No cumplir totalmente las medidas pedagógicas y/o psicosociales y disciplinarias, que se hayan resuelto en un proceso de convivencia escolar.
15. Dañar o destruir vehículos u objetos de cualquier integrante de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren de visita en las instalaciones del mismo.
16. Editar, publicar y/o difundir cualquier material impreso o virtual, dentro o fuera del Liceo, cuyo contenido resulte ofensivo y afecte la honra de algún miembro de la comunidad educativa.

⁶ Se considera en este caso las orientaciones Mineduc sobre espacios que se encuentren dentro del entorno inmediato del Liceo (Orientaciones para la prevención y el manejo de emergencias ante situaciones críticas, constitutivas de delito, que impactan gravemente el bienestar de las comunidades educativas. Mineduc. Marzo 2023)

17. Discriminar a cualquier integrante de la comunidad escolar ya sea por su condición social, discapacidad, etnia, religión, nacionalidad, situación económica o cualquier otra circunstancia.
18. Intervenir, dañar, alterar, manipular o destruir material informático de propiedad del Liceo.
19. Hackear o adulterar claves de accesos, documentos oficiales, notas de evaluaciones, correos o redes sociales del Liceo y salas virtuales o de algún miembro de la comunidad.
20. Utilizar las instalaciones o sistemas comunicacionales del Liceo para usos no autorizados tales como difundir o viralizar información falsa, que provoque grave perjuicio a la institución o a cualquiera de sus miembros o enviar información que atente contra los valores del PEI.
21. Levantar una denuncia sobre hechos que resulten falsos. Dar falso testimonio.
22. También se considerarán faltas muy graves las conductas que se encuentren tipificadas en la legislación nacional vigente como delitos, que se ejecuten al interior del Liceo, en actividades oficiales presenciales o virtuales, tales como: robo, abuso sexual, microtráfico o tráfico de drogas, agresiones que provoquen lesiones, incendio o explosión intencionado, porte de armas, bombas y elementos incendiarios, adulteración de documentos oficiales tales como libro de clases, evaluaciones, certificados, etc., la falsificación de notas y/o firmas de apoderados o autoridad escolar, suplantación de identidad, acoso escolar presencial y/o por medios tecnológicos, entre otros.
23. Actos que afecten gravemente a la convivencia escolar y que son cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa y que causen daño a la integridad física y psíquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa, o de terceros, que se encuentren en las dependencias del establecimiento, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte posesión y tenencia de armas, artefactos incendiarios o elementos cortopunzantes, así como también los actos que atentan contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento.

En el contexto de clases online, serán faltas gravísimas las siguientes:

1. Hackear, hacer mal uso de la plataforma o intervenir evitando el normal funcionamiento de la clase.
2. Suplantar la identidad del profesor o de cualquiera de sus compañeros
3. Hacer mal uso de los correos electrónicos oficiales de los profesores.
4. Actitudes y comportamientos que sean constitutivos de delito y/o que atenten contra la integridad física y psicológica de otros miembros de la comunidad educativa.
5. Hacer bromas de doble sentido o groseras, discriminatorias, violentas o que inciten el odio, usando para ello el chat de la clase.

7.7.- MEDIDAS DE APOYO PEDAGÓGICO Y/O PSICOSOCIAL.

Cuando un miembro de la comunidad, tome conocimiento de alguna de las faltas descritas en este capítulo, el Liceo considerará la necesidad de formar a sus estudiantes en los valores que están en la base de la transgresión, a fin de velar por la buena convivencia escolar.

Frente a lo anterior, se adoptarán medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial, las cuales buscan favorecer el proceso reflexivo respecto de conductas que atentan contra los valores y normas del Liceo, contenidos en este Reglamento interno, considerando niveles progresivos de conciencia y madurez del estudiante. La adopción de estas medidas es decidida por docentes de asignatura, profesores jefes, encargado/a de convivencia escolar, coordinadores de convivencia escolar del ciclo, inspectores, entre otros, según corresponda.

Algunas medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial, que se pueden aplicar a los estudiantes, son las siguientes:

7.7.1.- Diálogos Formativo

Conversación con el estudiante acerca de lo ocurrido, para la toma de conciencia y generar un compromiso de cambio de conducta. Esto quedará registrado en el libro de clases y en los documentos de reflexión simple y mediada.

7.7.2.- Plan de Trabajo Casa-Liceo

Se concreta en una entrevista del estudiante y sus padres o apoderados, con su profesor jefe o profesionales de apoyo, o integrantes del equipo de convivencia escolar, con el fin de reflexionar y llegar a acuerdos cuando hay una situación específica que preocupa por la falta de hábitos, conducta recurrente u otro aspecto que se requiera abordar colaborativamente, cuando el estudiante comete reiteradas faltas, entre otros.

7.7.3.- Mecanismos Colaborativos de Gestión del Conflicto

El Liceo implementa instancias tales como la mediación escolar, como una alternativa para la solución pacífica y constructiva de conflictos. Con la guía de un educador, se ayuda a los involucrados a llegar a un acuerdo o a resolver un problema, con el fin de restablecer la relación entre los involucrados.

7.7.4.- Reubicación del Estudiante

Asimismo se podrá activar, en caso de necesidad, la reubicación del estudiante dentro de la sala de clases o en la actividad (cambio de puesto) y la asignación de actividades equivalentes en sala o en un lugar asignado (biblioteca con la supervisión de encargada CRA u otros.)

7.7.5.- Derivaciones a Otras Instancias de Apoyo Especializado

De acuerdo a la necesidad y las circunstancias, el Liceo puede sugerir a los apoderados y/o al estudiante que asista a alguna instancia de apoyo, tales como; reforzamiento pedagógico en alguna disciplina, acompañamiento de especialistas tales como; médico, neurólogo, terapeuta ocupacional, fonoaudiólogo, psicólogo, psiquiatra, asistencia a charla, talleres, cursos u otros relacionados con la temática involucrada, programas de la red Mejor Niñez, u otros organismos.

7.7.6.- Disculpas al Afectado

Se espera que el integrante de la comunidad educativa involucrado, presente voluntariamente las disculpas (públicas o en privado, dependiendo del daño causado), en forma personal o por escrito a la persona afectada.

7.7.7.- Reparación del Daño Material

En caso que la falta sea el daño o menoscabo a propiedad o bienes materiales de algún integrante de la comunidad educativa, el estudiante con el apoyo de su apoderado, deberá reparar, restaurar o cancelar el costo de reposición o reparación de lo dañado. En caso que la falta cause daño a la persona, se deberá reparar mediante actos acordados con la persona involucrada.

7.7.8.- Permanencia de Tiempo Adicional en el Establecimiento

Se refiere a la permanencia por un tiempo adicional a la jornada de parte del estudiante (30 minutos o equivalente al tiempo perdido fuera de la sala de clases durante la realización de éstas), en el que se realiza algún trabajo o reflexión, definido por el educador.

7.7.9.- Servicio Comunitario

Implica alguna actividad que beneficie a la comunidad educativa a la que pertenece, en especial aplicable frente a faltas que hayan implicado deterioro del entorno, haciéndose cargo de las consecuencias de sus actos a través del esfuerzo personal. Ejemplos: Ordenar o limpiar algún espacio del Liceo como patios, pasillos, gimnasio, comedor de estudiantes, sala, mantener el jardín, ayudar en el recreo al profesor, ordenar materiales en la biblioteca, laboratorios, entre otros.

7.7.10.- Servicio Pedagógico

Contempla una acción fuera de su horario escolar del estudiante que, asesorado por un educador, realiza actividades como: recolectar o elaborar material para estudiantes de cursos inferiores al suyo, ser ayudante de un profesor en la realización de una o más clases, según sus aptitudes, apoyar a estudiantes menores en sus tareas, entre otros.

7.7.11.- Carta de Compromiso (Mejora de Conducta)

Es un documento firmado por el apoderado y el estudiante en el cual adquiere un compromiso formal para cambiar su comportamiento. En esta carta se deja constancia de las razones por las cuales se aplica y explícita los aspectos concretos que se deben mejorar para que sea levantada.

7.7.12.- Propuesta del Estudiante Como Medida Reparatoria

Son medidas de reparación concretas, sugeridas por el estudiante y consensuadas con el Profesor jefe o profesional a cargo del seguimiento, resguardando su dignidad y en proporcionalidad a la falta cometida. Se deberá informar al apoderado solicitando su presencia en el Liceo, el mismo día de la situación o al día siguiente, quien deberá firmar el registro de la medida.

7.7.13.- Suspensión como medida pedagógica

Es una medida que se aplica en común acuerdo de el/la estudiante y su apoderado, en aquellos casos que se recomienda en un periodo de no más de cinco días, la ausencia del estudiante de sus actividades escolares. Esta medida es aplicada solamente con autorización del encargado de convivencia escolar.

7.8.- MEDIDAS DISCIPLINARIAS.

Los principios generales que han sido detallados anteriormente, son fundamentales para promover el contexto de convivencia necesario para desarrollar el Proyecto Educativo del Liceo. Es así como toda transgresión a estos principios es entendida como una falta y trae consigo una consecuencia, la que será acordada tras la aplicación del procedimiento descrito en el título siguiente, resguardando siempre que éste sea justo y respetuoso para el estudiante, realista, proporcional y acorde a la falta cometida, considerando factores agravantes y atenuantes.

En ningún caso, las medidas disciplinarias podrán:

- Implicar un riesgo para la seguridad e integridad física o psicológica de los estudiantes o que atenten contra su dignidad.
- Incluir algún tipo de castigo físico o corporal.
- Considerar la devolución del estudiante a su casa, no permitiendo su ingreso al establecimiento.

Las medidas disciplinarias que se podrán aplicar, dependiendo del tipo de faltas que se trate, son las siguientes:

7.8.1.- Suspensión.

Es el retiro temporal de un/a estudiante de sus actividades escolares, debido a una falta grave o gravísima, tal como señala el Reglamento Interno. Este periodo no puede superar los 5 días hábiles.

7.8.2- Suspensión temporal de actividades extraprogramáticas, durante el año académico en curso.

El/la estudiante no podrá participar durante un periodo de tiempo (máximo 4 meses), de las actividades recreativas y talleres extraprogramáticos, que se den fuera del horario escolar.

7.8.3- Suspensión temporal en la participación de salidas pedagógicas, durante el año académico en curso.

El/la estudiante no podrá participar durante un período de tiempo (máximo 4 meses), en las salidas pedagógicas programadas, ante una falta grave o gravísima, tal como señala este Reglamento Interno.

7.8.4- Cancelación de participar en actividades extraprogramáticas, durante el año académico en curso.

Es el retiro permanente de un/a estudiante, de las actividades recreativas y talleres extraprogramáticos, que se imparten, fuera del horario académico.

7.8.5- Cancelación de participar en los actos o ceremonias oficiales del establecimiento educacional.

Consiste en la exclusión de un/a estudiante de participar en las ceremonias de licenciatura y liturgia, como también de actos cívicos y actividades que involucren la participación de la comunidad educativa.

7.8.6.- Cancelación de participar en el ejercicio de los cargos en la directiva del centro de estudiantes, o en instancias de representación escolar.

Consiste en la exclusión de un/a estudiante de participar en los cargos del centro de estudiantes o instancias de representación escolar.

7.8.7.- Cancelación en la asignación del lugar de práctica profesional en el caso de Técnico Profesional y/o participación en cualquier institución en la que representen al colegio.

Consiste en la exclusión de un/a estudiante de optar un lugar de práctica otorgado por el establecimiento educacional, como de alguna institución en la que esté representando al liceo.

7.8.8.- Advertencia de Condicionalidad.

Es una medida previa de advertencia, frente a las faltas graves y gravísimas, y de las consecuencias que genera en la sana convivencia, al interior del establecimiento educacional.

7.8.9- Condicionalidad de Matrícula.

Es una medida de advertencia frente al no cumplimiento de compromisos previos, ante faltas graves y gravísimas. Esta medida la aplica el Rector del establecimiento educacional a través de un procedimiento sancionatorio.

7.8.10.- Cancelación de Matrícula.

Se entenderá como cancelación de matrícula la pérdida del cupo del estudiante en el Liceo. Aquello se hace efectivo al término del año escolar, es decir, el estudiante pierde su derecho a matricularse en el Liceo para el año siguiente. Esta medida disciplinaria solamente la aplica el Rector del establecimiento educacional, a través de un procedimiento sancionatorio.

7.8.11.-Expulsión.

Es una medida disciplinaria que aplica el Rector/a del establecimiento educacional durante el transcurso del año escolar, lo que significa que el/la estudiante pierde su calidad de alumno regular del establecimiento, debiendo retirarse del mismo.

Esta medida es de carácter excepcional, por lo cual los plazos del procedimiento sancionatorio, para su aplicación se encuentran regulados en la normativa vigente y en el presente Reglamento Interno, variando según se utilice la suspensión, de acuerdo si se considera con, o sin medida cautelar.

La medida se aplica en el caso de que algún miembro de la comunidad educativa incurra en una conducta grave o gravísima de acuerdo al reglamento interno, o un acto cometido por cualquier persona en las dependencias del establecimiento, que cause 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 del establecimiento, de acuerdo a lo establecido en la Ley 21.128 Aula Segura. La causal de la expulsión se analizará, en un procedimiento previo, racional y justo que se realizará de acuerdo a las indicaciones del presente Reglamento.

La decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante, sólo podrá ser adoptada por el/a Rector/a del establecimiento, a través de un procedimiento sancionatorio. Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito a el/la estudiante afectado/a y a su padre, madre y/o apoderado, quienes podrán pedir la reconsideración de la medida, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, siempre y cuando el/a estudiante y su apoderado/a, presentan una carta de solicitud de reconsideración de la resolución 1. El Consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos, psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles.

La vigencia de la medida disciplinaria de expulsión, es de 2 años desde su aplicación, es decir el/la niño/a o adolescente no podrá volver a matricularse en el colegio en los dos años escolares siguientes a la fecha de la aplicación de la medida disciplinaria.

Disposiciones generales aplicables al proceso de aplicación de las medidas de cancelación de la matrícula y expulsión.

En ausencia del/a Rector/a, esta facultad podrá ser delegada, mediante acta y por un período limitado, a algún miembro del equipo directivo.

No podrá decretarse la medida de cancelación de matrícula o expulsión por motivos académicos, de carácter político, ideológico o cualquier otra índole que pueda calificarse de discriminación arbitraria. Tampoco en razón de causas derivadas de la situación socioeconómica o relativo al estado civil de los padres y/o apoderados, rendimiento académico, repitencia o necesidades educativas especiales.

La cancelación de matrícula o expulsión, sólo procederá por las causales descritas en el presente Reglamento Interno y sólo podrán adoptarse mediante un procedimiento previo, racional y justo, 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.

Previo al inicio del procedimiento de cancelación o expulsión, Rectoría del Liceo deberá haber presentado a los apoderados, la inconveniencia de las conductas, advirtiéndole la posible aplicación de sanciones y haber implementado a favor del estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que estén expresamente establecidas en el reglamento Interno pertinentes a la entidad y gravedad de la infracción cometida, resguardando siempre el interés superior del niño/a y adolescente.

La medida anterior, según la Ley Aula Segura (21.128), no se aplica en el caso de actos que afecten gravemente a la convivencia escolar y que son cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa y que causen daño a la integridad física y psíquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa, o de terceros, que se encuentren en las dependencias del establecimiento, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas, artefactos incendiarios o elementos cortopunzantes, así como también los actos que atentan contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento.

Una vez que haya aplicada la medida de cancelación de matrícula o expulsión, el Rector del Liceo 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.

7.9.- ATENUANTES Y AGRAVANTES

Al momento de determinar las consecuencias ante las faltas cometidas, deberán tomarse en cuenta los siguientes criterios:

- La edad, etapa de desarrollo y la madurez de las partes involucradas.
- La intencionalidad y motivación del responsable en la falta cometida.
- La naturaleza, gravedad, intensidad y extensión del daño causado.
- El número de involucrados y el grado de responsabilidad de éstos.
- El carácter vejatorio o humillante de la falta.
- 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 o funcionario del establecimiento.
- Las circunstancias en que se cometió la falta.
- El abuso de una posición superior, ya sea física, moral, social o de autoridad u otra.
- La discapacidad o indefensión del afectado.

7.9.1.- Circunstancias Atenuantes

- A. Buena conducta anterior, esto es, inexistencia de faltas anteriores a la buena convivencia.
- B. Reconocer espontánea e inmediatamente la falta cometida.
- C. Manifestar arrepentimiento por la falta cometida.
- D. Haber realizado, por propia iniciativa, acciones reparatorias a favor del afectado.
- E. Actuar en respuesta a una provocación por parte de otros.
- F. Actuar bajo inducción o manipulación por parte de otra persona.
- G. La ausencia de intencionalidad.

7.9.2.- Circunstancias Agravantes

- A. Reiteración del hecho y/o la acumulación de faltas de la misma gravedad o categoría.
- B. Haber actuado con intencionalidad (premeditación y alevosía) comprobada.

- C. Haber inducido a otros a participar o cometer la falta.
- D. Haber actuado en anonimato, con una identidad falsa u ocultando el rostro.
- E. Haber obrado a solicitud de un tercero o bajo recompensa.
- F. Haber agredido a un profesor o funcionario del establecimiento.
- G. Haber abusado de una condición o posición superior (física, moral, social, cognitiva, de autoridad u otra) en perjuicio de la persona afectada.
- H. La discapacidad o indefensión del afectado.
- I. Aprovechamiento de la confianza depositada en la persona.
- J. Amenazas a víctimas (afectados).
- K. Haber ocultado, tergiversado u omitido información antes y durante la indagación de la falta.
- L. Haber inculcado a otra persona por la falta cometida.
- M. Haber obrado a través de un tercero o bajo recompensa.
- N. Los actos realizados en grupo que atenten contra los derechos de cualquier integrante de la comunidad educativa.
- O. Cometer la falta pese a la existencia de una negociación o mediación previa, en la que hubiera un compromiso de no cometer nuevamente actos de esa naturaleza y/o no tener otros problemas de convivencia con el afectado.
- P. Tener carta de compromiso o condicionalidad.
- Q. Uso del espacio virtual para agredir, uso del anonimato y/o suplantar la identidad de otros.
- R. El uso de la violencia, actitudes amenazadoras, desafiantes o irrespetuosas, menosprecio continuo y acoso, dentro y/o fuera del Liceo.
- S. Las conductas (individuales o colectivas) que atenten contra el derecho a no ser discriminado por razón de nacimiento, raza, sexo, convicciones políticas, morales o religiosas, condición socioeconómica, tendencia sexual y orientación sexual, así como por padecer discapacidad física o psíquica, o por cualquier otra condición personal o circunstancia social.

7.10.- PROCEDIMIENTO SANCIONATORIO

Este procedimiento se activará cada vez que se tiene que aplicar una medida disciplinaria por faltas graves y gravísimas, o que afecten gravemente la sana convivencia al interior del establecimiento educacional.

Este procedimiento consta de 5 etapas, las cuales son:

7.10.1.- PASO 1: NOTIFICACIÓN INICIO PROCEDIMIENTO SANCIONATORIO.

El Rector, el encargado de sede, encargado de convivencia escolar, los coordinadores de convivencia escolar o los inspectores del establecimiento educacional, son los funcionarios que pueden notificar al estudiante y su madre, padre y/o apoderado, del inicio de un procedimiento sancionatorio en su contra, de la falta por la cual se le pretende sancionar y de los hechos que dan lugar a la falta. También se informa de las etapas siguientes del procedimiento y los plazos correspondientes. Esta notificación debe ser por escrito y firmada por todas las partes.

7.10.2.- PASO 2: PRESENTACIÓN DE DESCARGOS Y MEDIOS DE PRUEBA.

Tanto el/la estudiante como su padre, madre y/o apoderado tienen derecho a presentar los descargos y medios de prueba que estimen pertinentes, por escrito.

Plazo: 03 días hábiles, desde la notificación del inicio del procedimiento sancionatorio (paso 1.)

7.10.3.- PASO 3: RESOLUCIÓN 1.

El Rector, el encargado de sede, encargado de convivencia escolar, los coordinadores de convivencia escolar o inspectores del establecimiento educacional, a luz de los antecedentes presentados por el/a estudiante, madre, padre y/o apoderado, resolverá la sanción a aplicar. Notificará de su resolución y sus fundamentos, por escrito a las partes involucradas.

Plazo: 03 días hábiles, desde el vencimiento del plazo para la presentación de descargos (paso 2).

7.10.4.- PASO 4: SOLICITUD DE RECONSIDERACIÓN.

Tanto el/la estudiante como su padre, madre y/o apoderado tienen derecho a solicitar ante la persona que da inicio al procedimiento sancionatorio, por escrito, la reconsideración de la medida adoptada.

Plazo: 02 días hábiles, desde la fecha de notificación de la resolución 1 (paso 3)

7.10.5.- PASO 5: RESOLUCIÓN FINAL.

El Rector, el Encargado de Sede, Encargado de Convivencia Escolar, los coordinadores de convivencia escolar o los inspectores del establecimiento educacional, a la luz de los antecedentes presentados resolverá si mantiene o modifica la resolución informada previamente (paso 3). Notificará de su resolución final y sus fundamentos por escrito, al estudiante afectado y a su madre, padre y/o apoderado.

Plazo: 02 días hábiles, desde el vencimiento del plazo para la solicitud de reconsideración (paso 4).

CAPITULO VIII

NORMAS APLICABLES A APODERADOS

8.1.- CONDUCTAS NO PERMITIDAS A LOS APODERADOS.

Por tratarse de acciones contrarias a nuestro Proyecto Educativo Institucional, la buena convivencia, la salud, integridad física y/o psicológica y la seguridad de los miembros de nuestra comunidad no está permitido:

- A. Atentar contra la honra, dignidad e integridad física o psicológica de cualquier miembro de la comunidad escolar.
- B. Emitir expresiones o juicios discriminatorios, descalificatorios o denigrantes en contra de cualquier miembro de la comunidad escolar, en forma presencial o a través de redes sociales.
- C. Intervenir en asuntos técnico pedagógicos o administrativos, los que son de exclusiva responsabilidad del Liceo.
- D. Cuestionar la idoneidad profesional de un docente o funcionario del Liceo sin fundamento y de manera pública.
- E. Adulterar documentos oficiales del Liceo, entregar certificados médicos o de especialistas adulterados o falsos u otra información falsa o engañosa ya sea para gestiones administrativas o educativas del Liceo.
- F. Ingresar y/o permanecer en las dependencias del Liceo sin justificación ni autorización para ello. Lo mismo valdrá en cuanto se encuentre en zonas reservadas para los estudiantes.
- G. Fumar, ingerir bebidas alcohólicas, drogas u otra sustancia estupefaciente dentro de las dependencias del Liceo, en actos oficiales o actividades deportivas, culturales, salidas pedagógicas y cualquier otra actividad oficial. No se permitirá el ingreso al Liceo en caso de encontrarse en estado de ebriedad o bajo alguna influencia de drogas ilícitas y estupefacientes.
- H. Grabar o filmar a un docente o asistente de la educación, o instar a que su pupilo u otro alumno lo haga.
- I. Arrogarse la representación del Liceo frente a otras instancias o personas, sin contar con la autorización expresa para ello.
- J. Usar el nombre de Liceo, su insignia o cualquier elemento distintivo para fines personales o comerciales.
- K. Realizar cualquier tipo de comercio, tanto al interior como en las afueras del Liceo, salvo con autorización expresa de la Dirección.
- L. Hacer uso de redes sociales, para transmitir información institucional, no estando autorizado expresamente para ello o difundir opiniones, noticias y otra información con el ánimo de causar alarma o cualquier daño en la imagen, prestigio y honorabilidad de cualquier miembro de la comunidad escolar.
- M. Realizar actividades político-partidistas o religiosas con afán proselitista, valiéndose de su condición de apoderado del Liceo.

8.2.- MEDIDAS DISCIPLINARIAS APLICABLES A LOS APODERADOS

En aquellos casos en que ocurra alguna de las conductas mencionadas precedentemente, La Dirección, previo informe al sostenedor y habiendo realizado el correspondiente **procedimiento sancionatorio**, podrá aplicar medidas disciplinarias o sancionatorias al apoderado/a. En caso de constatarse su responsabilidad en los hechos mencionados y dependiendo de la gravedad de éstos, procederá a aplicar una de las siguientes medidas disciplinarias:

8.2.1.- Amonestación Escrita

Se solicita formalmente al apoderado cambiar su actitud, y en caso de ser necesario, ofrecer disculpas a quien corresponda.

8.2.2.- Suspensión Temporal de su Calidad de Apoderado/a

Al aplicar esta medida, el apoderado deberá buscar un apoderado suplente. Esto no se podrá aplicar en casos de familia monoparental comprobada o en casos donde el adulto responsable no tenga redes de apoyo confiables para delegar la responsabilidad (Previo informe psicosocial). La suspensión temporal durará un semestre, prorrogable por un semestre más si la medida se adopta en el primer semestre.

8.2.3.- Suspensión Permanente de su Calidad de Apoderado/a

Se aplicará cuando la falta cometida por el apoderado/a sea gravísima y atente contra la identidad institucional, la vida o la integridad física y/o psicológica de cualquier miembro de la comunidad educativa, o cuando cause daños relevantes a la infraestructura del establecimiento.

8.2.4.- Prohibición de Ingreso al Establecimiento

Esta medida se adoptará para resguardar la seguridad de los integrantes de la comunidad educativa y/o la infraestructura esencial para otorgar el servicio educativo.

8.2.5.- Prohibición de Participar en las Salidas Educativas, Ceremonias y Actos de Representación Escolar.

Se aplicará cuando el comportamiento del apoderado afecte el desarrollo adecuado de estas actividades, o ponga en riesgo el clima institucional.

Asimismo podrá adoptar dichas medidas cuando:

- A. En forma reiterada no cumple sus compromisos como apoderado del Liceo, habiendo requerido su responsabilidad de manera expresa a través de los conductos regulares de comunicación.
- B. Incurra en alguna de las conductas descritas en los protocolos de vulneración de derechos, violencia escolar, drogas y agresión sexual o en conductas constitutivas de delito.
- C. Atente en forma grave contra las instalaciones, infraestructura o equipos del Liceo.
- D. Cualquier otra conducta que signifique un daño o menoscabo a la identidad del Liceo o de cualquiera de sus miembros.

8.3.- DENUNCIA DE DELITOS Y VULNERACIÓN DE DERECHOS.

De los hechos que puedan constituir delito en contra de cualquier miembro de la comunidad educativa, cometidos por el apoderado y de los que se tome conocimiento, el Director hará la denuncia correspondiente de acuerdo a lo prescrito en la ley.

Sin perjuicio de lo anterior, y a fin de velar por el bien superior del niño, el Liceo denunciará a los Tribunales de Familia correspondientes, o derivará a las unidades pertinentes, tales como OLN, cualquier situación de vulneración de derecho que afecte a alguno de sus alumnos y que no sea constitutiva de delito.

CAPITULO IX

DISPOSICIONES PARA PREMIOS Y RECONOCIMIENTOS

9.1.- RECONOCIMIENTO A LOS ALUMNOS

Nuestra comunidad educativa como una manera de incentivar a todos los alumnos a creer al máximo en sus potencialidades, destaca anualmente a aquellos que de una u otra manera han hecho un esfuerzo notable por superarse y asemejarse siempre más al perfil del alumno josefino.

Estas distinciones se otorgarán a los estudiantes que hayan realizado su proceso en forma regular y sistemática, para ello se considerará promedio final, asistencia y otros (Comisión Docentes, Inspectoría, Pastoral, que permitan definir si hubiere más de un alumno destacado).

Distinciones Importantes:

- a) A los alumnos de Pre-básica, Básica, Media Científico-humanista y Técnico Profesional, que se destacan por su rendimiento escolar se les colocará su foto en el “Cuadro de Honor”.
- b) Diploma de reconocimiento anual de los alumnos de cada curso que se encuentren en los 1°, 2° y 3° lugares de rendimiento escolar.

9.1.1.- Premio Josefino

Se otorga al alumno de 4° medio que ha logrado vivenciar el espíritu del alumno ideal de nuestro Liceo, destacándose por su activa participación en Pastoral, responsabilidad y calidad humana.

9.1.2.- Premio San José

Distinción que se otorga a un alumno(a) de entre los dos 4° Medios Científico Humanista y otro alumno de entre los dos 4° Medios Técnico Profesionales, que obtengan el más alto promedio durante su Enseñanza Media y la haya cursado íntegramente en este establecimiento.

9.1.3.- Premio Fundación Irarrázaval

Se otorga al alumno(a) titulado que haya obtenido la mejor evaluación en el proceso de su práctica profesional.

CAPITULO X

REGULACIONES TÉCNICO-PEDAGÓGICAS

El Liceo San José de la Preciosa Sangre ha definido sus planes de estudios teniendo como referente los marcos curriculares de los distintos niveles educativos y el perfil de egreso de los estudiantes y considerando la carga horaria correspondiente a la Jornada Escolar completa, según lo establecido por el MINEDUC.

10.1.- RÉGIMEN DE FUNCIONAMIENTO ESCOLAR.

El Liceo San José de la Preciosa Sangre funciona con un régimen curricular semestral. Los dos semestres en que se divide el año escolar se ajustan a las fechas del calendario oficial ministerial.

10.2.- SUPERVISIÓN PEDAGÓGICA

La supervisión pedagógica tiene por objetivo el acompañamiento docente y del alumnado en el proceso de enseñanza-aprendizaje, de acuerdo a lo establecido en cada uno de los Dominios del Marco de la Buena Enseñanza.

Se realiza a través de visitas al aula por parte de Jefes de Departamento a fin de resguardar el proceso educativo y velar por la adecuada implementación del Currículum, las habilidades de liderazgo y gestión de la convivencia escolar del docente, evaluar la didáctica de acuerdo al nivel y asignatura y en general brindar el apoyo profesional necesario para el mejor desempeño profesional de todos sus docentes. Asimismo, luego del trabajo en sala, se le entregará al docente la retroalimentación en una entrevista personal o reunión con Jefes de Departamento o Directora Académica.

10.3.- PLANIFICACIÓN CURRICULAR

La planificación curricular es el proceso a través del que se proponen, actualizan y ejecutan las programaciones didácticas del currículum escolar, considerando tanto las exigencias del currículum nacional vigente como aquellas que provienen de los planes y programas propios del Liceo.

El proceso de planificación curricular tiene como foco de atención el desarrollo integral de nuestros estudiantes, por lo que considera una selección intencionada de contenidos, habilidades y actitudes que aporten a este objetivo, son realizadas en forma colaborativa por los docentes y bajo la supervisión de la Dirección Académica y Jefes de Departamento. Los docentes entregan a inicio del año escolar el Cronograma Anual por asignatura y nivel, la que contiene:

- Objetivos de Aprendizaje (OA)
- Habilidades y competencias
- Actitudes
- Contenidos por Unidades de Aprendizaje
- Procedimientos evaluativos

10.4.- EVALUACIÓN PARA EL APRENDIZAJE

La Evaluación se considera como parte integral del aprendizaje. Es un proceso continuo que permite a los profesores, los padres y los estudiantes, medir el avance en los aprendizajes y adoptar una efectiva toma de decisiones de aprendizajes en base a las fortalezas y debilidades del alumno y/o del grupo curso. La evaluación en nuestro Liceo se encuentra regulada en el Reglamento de Evaluación y Promoción.

10.5.- ORIENTACIÓN EDUCACIONAL Y VOCACIONAL

La orientación tiene por objetivo ayudar a todos los estudiantes, en su proceso de desarrollo personal y social y especialmente en relación a su proceso escolar.

Específicamente la orientación vocacional tiene como fin, desarrollar los procesos de autoconocimiento y toma de decisiones de los estudiantes respecto a su proyecto de vida.

El Liceo brinda este servicio a través de la Orientadora de Enseñanza Básica y Orientadora de Enseñanza Media, dirigidas por la Dirección académica, quienes apoyan la labor del docente en aula a fin de contribuir al proceso de desarrollo integral de todos sus estudiantes.

10.6.- INVESTIGACIÓN PEDAGÓGICA.

Consiste en el levantamiento y análisis de información cualitativa y cuantitativa de procesos pedagógicos (evaluación del aprendizaje, prácticas de aula, currículum y otros) con el fin de tomar decisiones para mejorar todo proceso que impacte positivamente en los aprendizajes y el desarrollo integral de los estudiantes.

Estos procesos se levantan desde la información contenida en:

- Orientaciones de MINEDUC a través de pruebas estandarizadas a nivel nacional e internacionales (SIMCE – TIMSS – PISA – resultados PAES, DIA y otros)
- Consejos de Profesores y análisis de resultados desde los distintos departamentos.
- Orientaciones desde la Rectoría y la Dirección Académica.

10.7.- PERFECCIONAMIENTO DOCENTE Y PROFESIONAL:

El perfeccionamiento para los docentes y personal del Liceo, es parte de la estrategia para mantener una calidad académica y de servicio de excelencia. Para ello, se incentiva el constante perfeccionamiento de todos los docentes, paradocentes, asistentes de la educación, psicólogos, psicopedagogos, personal administrativo y auxiliar en sus respectivas áreas de desempeño, para lo cual ellos podrán proponer iniciativas o recibir las de la Dirección para cursar estudios o participar en instancias de capacitación profesional internas o externas.

10.8.- REGULACIONES SOBRE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN.

En lo referido a la evaluación y promoción escolar, el Liceo San José de la Preciosa Sangre se rige por el Decreto 67 y 83, a partir del cual se ha elaborado el actual Reglamento de Promoción y Evaluación, el que se encuentra como documento anexo a este Reglamento.

CAPÍTULO XI

REGULACIONES REFERIDAS A LA EDUCACIÓN PARVULARIA

En el Liceo Polivalente San José de la Preciosa Sangre, para el nivel de educación parvularia se aplican, en su totalidad, los principios, valores y normas del Proyecto Educativo Institucional y las disposiciones contempladas en el presente Reglamento Interno Escolar, Parte General.

No obstante ello y tomando en cuenta las regulaciones ministeriales sobre el nivel establecidas principalmente en la Circular N° 860 de la Superintendencia de Educación y la necesidad de considerar normas propias del nivel parvulario, es que se realizan algunas especificaciones de acuerdo a los siguientes contenidos.

11.1.- PRINCIPIOS EDUCATIVOS

Junto con los principios educativos señalados en el capítulo introductorio del presente Reglamento Interno Escolar destacamos, por su relevancia para el nivel, los siguientes principios educativos.

- a. **Autonomía Progresiva.** Considerada como la evolución progresiva de las facultades o competencias de los niños que permiten el ejercicio gradual de sus derechos en total autonomía. Esto se encuentra vinculado al “autoconocimiento y la autorregulación”, en la medida que su capacidad se lo permita.
- b. **Principio de Bienestar.** Que considera que toda situación educativa debe propiciar que los estudiantes se sientan plenamente considerados en sus necesidades e intereses y acogidos facilitando de esta forma que avancen paulatina y conscientemente en la identificación de aquellas situaciones que les permiten sentirse integralmente bien.
- c. **Principio de Unidad.** Se considera al párvulo como una persona integral cuyos aprendizajes se van complementando y desarrollando de manera experiencial.
- d. **Principio de Equidad de Género.** Se declara que todos nuestros estudiantes tienen el derecho a ser tratados y protegidos con el mismo respeto y valoración, reconociendo su singularidad y categoría de sujetos de derecho.
- e. **Principio de Comunidad.** A través del cual cada párvulo y su familia crecen como miembros de una comunidad escolar que les entrega apoyo en sus competencias parentales en el ámbito de la educación y el desarrollo de una cultura de respeto y de valoración por la dignidad de la persona fundada en su calidad de hijo de Dios.

11.2.- DERECHOS Y DEBERES ESPECÍFICOS DEL NIVEL PARVULARIO.

A todos los miembros de la comunidad escolar de este nivel, formado por padres y apoderados, educadoras y asistentes y párvulos, les son aplicables los derechos, deberes y prohibiciones que se establecen en el capítulo II del presente Reglamento Interno Escolar.

La realidad propia de la educación parvularia y la necesidad de instalar en las familias la convicción de la necesidad de instalar un sistema de trabajo colaborativo casa-liceo hace necesario relevar algunos deberes de padres y apoderados, a saber:

- a. Los padres y apoderados deben acompañar de manera proactiva y regular a sus hijos manteniendo una comunicación frecuente con las educadoras, informando lo que sea necesario para el proceso de aprendizaje y apoyando, desde la realidad del hogar, la formación de los hábitos de base que serán los fundamentos de los aprendizajes escolares.

- b. Asistir puntualmente a las reuniones de padres y apoderados, y entrevistas a las que hayan sido citados, y en caso de necesitar su presencia excepcional en el Liceo por razones de enfermedad, cambio de ropa y otro evento del párvulo, estar disponibles para asistir o tomar las medidas necesarias para la pronta solución de la situación.
- c. Firmar oportunamente las autorizaciones y toda comunicación que sea enviada al hogar y que requiera una respuesta o toma de conocimiento.
- d. Informar oportunamente a la educadora de aquellas situaciones familiares o personales que puedan afectar la integridad física y/o psicológica y el desempeño escolar del estudiante.
- e. Responsabilizarse de la actitud o conducta de su hijo/a que afecte el normal desarrollo de sus actividades escolares o las de sus compañeros o educadoras, cumplir los acuerdos de cambio y mantener la comunicación con la educadora para informar avances.
- f. Respetar los horarios de inicio y término de la jornada, de atención de apoderados y los conductos regulares de comunicación del colegio, el de sus educadoras y en general las normas de funcionamiento del colegio. Especial relevancia tiene en este nivel el cumplimiento de las exigencias relativas a cumplimiento de horario de ingreso y retiro, colación diaria, uniforme y porte de los útiles necesarios para el trabajo escolar.
- g. Cautelar que el estudiante no porte objetos de valor, juguetes u objetos que pudiesen generar riesgos.
- h. Devolver los objetos y/o ropa que sus hijos se lleven por equivocación, al día siguiente de que esto ocurra.

11.3.- REGULACIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO DEL NIVEL PARVULARIO

11.3.1.- De los Niveles, Régimen de Jornada y Horarios.

En Educación Parvularia, el Liceo San José de la Preciosa Sangre atiende estudiantes de los niveles Prekinder y Kinder, los que cuentan con cuatro cursos por nivel.

11.3.1.1.- Horarios de Funcionamiento del Nivel

Nivel	Horario entrada	Horario Salida
Kínder	08:00 hrs.	12:25 hrs.
Prekínder	13:00 hrs	17:20 hrs.

Respecto de las suspensiones de clases o cambios de actividades estas deberán ser informadas en los plazos estipulados al Departamento de Educación Provincial Poniente, información que deberá ser socializada a los integrantes de la comunidad educativa.

11.3.1.2.- Del Uniforme del Nivel.

El uniforme para la educación parvularia (Prekínder y Kínder) es el siguiente:

- **Varones:** buzo del Liceo (pantalón y polerón gris con burdeos), polera blanca cuello piqué burdeo, cotona y zapatillas negras
- **Damas:** buzo del Liceo (pantalón y polerón gris con burdeos), polera blanca cuello piqué burdeo, delantal cuadrillé y zapatillas negras.

Para las clases de educación física, deben asistir con el siguiente uniforme:

- Buzo del Liceo (pantalón y polerón).
- Polera blanca deportiva.
- Zapatillas blancas, negras o azules.

Sin perjuicio de lo anterior, se clarifica que en ningún caso el incumplimiento del uso del uniforme escolar o las normas sobre requerimiento de ropa de cambio, puede afectar el derecho a la educación, por tanto no se restringirá el ingreso del estudiante o su participación en las actividades lectivas por este hecho. Asimismo, por razones de excepción y debidamente justificadas por los padres, madres y apoderados, podrán solicitar autorización especiales en cuanto al porte o uso del uniforme escolar.

11.3.1.2.1.- Cambio de Ropa

En caso que se requiera el cambio de ropa del estudiante durante la jornada, se aplicará el siguiente procedimiento.

- a. Se solicitará, al momento de la matrícula o al inicio del año escolar, la autorización por escrito a cada apoderado para la asistencia del estudiante por parte de educadora y técnicas del nivel, en caso que requiera cambio de ropa durante la jornada escolar. Para este efecto, se solicitará al inicio del año escolar, una muda para emergencias.
- b. Sólo serán cambiados aquellos estudiantes cuyos padres hayan hecho entrega de este documento. En caso de no tener dicha autorización, el personal a cargo se comunicará con los padres o apoderados para que lo retiren o acudan al Liceo a cambiarlo.
- c. En caso de no ser así, considerando un tiempo máximo de 30 minutos, el Liceo se reserva la decisión de apoyar al estudiante en el proceso de cambio de ropa con la finalidad de no perjudicar su salud y en virtud del Interés Superior del Niño.
- d. Sólo la educadora o técnica del nivel podrán apoyar al estudiante en el cambio de ropa para lo cual se llevará al baño y manteniendo la puerta abierta, pero asegurando su privacidad, se procederá a dar las indicaciones necesarias para que realice su limpieza personal, si procede y al cambio de ropa. Sólo en caso excepcional y si no puede asearse solo, se le proporcionarán toallitas húmedas, dándole las instrucciones necesarias para su aseo.
- e. Cada situación deberá ser registrada en la hoja de vida del estudiante y se deberá informar al apoderado de dicha situación.
- f. En caso de que se presente una situación de excepción en forma constante (orina o deposiciones), los padres deberán presentar los respaldos médicos que orienten sobre tal situación, para acordar en conjunto con la educadora y familia, las estrategias de manejo, plazos y condiciones del apoyo que se entregará en el colegio.

Es importante señalar que se considera una falta del apoderado a la normativa del Liceo el no coordinarse respecto de esta situación. De tratarse de un caso constante que se procederá conforme al párrafo de Faltas a la Buena Convivencia Escolar de los Apoderados (Capítulo VIII).

11.3.1.3.- Ingreso y Retiro de los Estudiantes al Inicio y Término de la Jornada Escolar

Los estudiantes de prebásica deben ser dejados al interior del establecimiento por su apoderado(a) o el adulto responsable autorizado para el cuidado. Asimismo, los estudiantes que utilizan el servicio de furgón escolar deben ser ingresados por el encargado del furgón o su asistente.

En relación al retiro de los niños durante la jornada escolar, debe ser realizado por su apoderado o por el adulto responsable autorizado por el apoderado(a), registrado en la ficha de matrícula. No podrán retirar a los niños, personas menores de edad o que no cuenten con autorización expresa del apoderado(a).

Al término de la jornada escolar, los apoderados ingresan al establecimiento a retirar a sus pupilos, siendo entregados por las educadoras sólo al apoderado o adulto autorizado para dicho efecto. En caso de atraso de los apoderados, los niños esperarán al interior del establecimiento en su sala. Transcurrido el plazo de media hora luego de la salida, el alumno será llevado a Portería. Las disposiciones generales sobre el atraso en el retiro del alumno al finalizar la jornada se encuentran establecidas en el numeral 4.6.2. del capítulo IV de este Reglamento.

11.3.1.4.- De los Útiles u Objetos Olvidados en Casa.

El personal del Liceo no está autorizado para recibir útiles escolares o colaciones olvidadas en el hogar. La responsabilidad y la autonomía son valores que forman parte de la educación formal inicial que pretende inculcar el Liceo a sus párvulos.

En caso de ausencia de útiles o colación, de manera extraordinaria las educadoras procurarán compartir con el estudiante para evitar que se sienta excluido, informando a la familia a través de correo electrónico.

11.3.1.5.- Solicitud de Informes y/o Documentos

Si los padres o apoderados requieren certificados o documentos oficiales del colegio, deberán solicitarlos personalmente a recepción. Si el apoderado requiere un informe de desempeño pedagógico o de especialista que haya atendido al estudiante en el colegio, deberá solicitarlo, con al menos 5 días hábiles de antelación, directamente a su profesor(a) jefe, quien derivará la solicitud a otro estamento en caso que corresponda.

11.3.1.6.- Resolución judicial y medida de protección.

Si existiese alguna resolución judicial, medida de protección u otra disposición que impida el acercamiento de algún familiar u otra persona al estudiante o que determine situaciones judiciales que requieran ser conocidas por el Liceo (relación directa y regular, medidas de protección o cautelares), el padre, madre o apoderado deberá informar a la educadora del curso, quien a su vez informará a Inspectoría General, acompañando la resolución vigente emitida por el Tribunal competente.

11.3.2.- Medidas de Higiene del Personal que Atiende a los Párvulos.

11.3.2.1.- Asistencia al baño.

Al momento de que uno de nuestros estudiantes en los niveles de párvulo requiera hacer uso del baño las educadoras acompañantes deben seguir las siguientes consideraciones:

- a. Las educadoras y las asistentes de aula, deben procurar organizar los horarios para que haya una rutina en el uso de los baños dentro de la jornada escolar. Este procedimiento implica considerar además, que el uso de baños puede ser solicitado por un estudiante durante una clase o recreo, lo que implica realizar un monitoreo de la acción por parte de la educadora a cargo.
- b. Cada estudiante debe limpiarse en forma autónoma cuando va al baño. Si este no sabe cómo hacerlo, la educadora a cargo le explicará y dará instrucciones acerca de cómo hacerlo; esto lo hará desde afuera del baño.

11.3.2.2.-Consideraciones Sobre la Higiene al Momento de la Alimentación.

- a. Antes de iniciar el horario de alimentación, las educadoras y asistentes de aula deberán procurar el lavado de manos. Asimismo, se realizará limpieza del mobiliario antes y después de la

alimentación, a cargo del auxiliar de aseo asignado a ese pabellón, con apoyo de las asistentes de aula.

- b. Cuidar la higiene en el proceso de alimentación procurando que los párvulos no intercambien cucharas, usen servilleta, boten la basura y residuos en los lugares habilitados para ello, y estar pendientes ante el riesgo de asfixia, derrame de alimentos y otros.
- c. Los apoderados cuyos hijos/as presenten alguna alergia alimentaria o alguna necesidad especial que deba ser cautelada desde la alimentación, deberán dar aviso a la educadora con el certificado médico correspondiente, al inicio del año escolar o tan pronto se presente la condición, enviando al Liceo los alimentos que pueda consumir y las indicaciones sobre las acciones que se deban adoptar en caso de emergencia.

11.3.3.-Medidas Orientadas a Resguardar la Salud de los Párvulos.

Los padres deberán actualizar el registro en la Ficha de matrícula todos los años. El apoderado cuyo hijo necesite algún tipo de cuidado especial por motivos de salud, deberá avisar a la educadora, al inicio del año escolar o tan pronto se presente la condición. La educadora informará a la Coordinadora de Educación Parvularia.

Si el estudiante presenta algún malestar físico y/o tiene un accidente dentro de la jornada diaria se procederá de acuerdo al Protocolo de Accidentes Escolares que se anexa al presente Reglamento (Anexo Nº 4).

En caso de que ocurran enfermedades de alto contagio, se tomarán las siguientes medidas para resguardar la salud e integridad de los párvulos.

- A. El establecimiento adhiere a campañas de vacunación masiva e informativos de prevención de enfermedades estacionales, recomendaciones de autocuidado y diagnósticos tempranos. Esta estrategia se llevará a cabo en coordinación con el Centro de Salud Familiar Garín, quienes planifican el desarrollo de planes de vacunación y control del niño sano.
- B. Se deberá informar a la comunidad curso (profesores y apoderados) sobre los procedimientos a seguir de acuerdo a la enfermedad que se está viviendo. En caso de situación de resfriado o enfermedad viral, se procederá a una ventilación más frecuente (cada 1 hora), lavado de manos con alcohol gel de los estudiantes cada vez que regresen del recreo y se rociará con un desinfectante durante este.
- C. En relación a enfermedades de mayor gravedad o nivel de contagio acreditado por profesionales de salud, adicionalmente a las medidas de higiene indicadas en el párrafo anterior, se deberá evaluar la situación de suspensión de clases, a fin de prevenir contagios masivos del grupo curso y cuerpo docente. En caso de situaciones de salud pública como Covid o equivalente, se estará a las indicaciones de la autoridad sanitaria correspondiente.

11.3.3.1.- Suministro de medicamentos de necesidad vital a niños y niñas

Para el suministro de medicamentos:

- El apoderado deberá efectuar la solicitud presentando la receta médica emitida por profesionales de la salud, la cual deberá contener los datos del párvulo, nombre del medicamento, dosis, frecuencia y duración del tratamiento. La receta debe quedar en el establecimiento.
- Los medicamentos, deben ser entregados de manera presencial por el apoderado a la Educadora de Párvulo a bien, a la Encargada de Primeros Auxilios.
- Si llegan a quedar medicamentos en el establecimiento, será la Educadora de Párvulos o la

Encargada de Primeros Auxilios, quien deberá efectuar la devolución de estos al apoderado. En ningún caso, serán entregados al estudiante.

- La Educadora de Párvulos o la Encargada de Primeros Auxilios, deberán comunicar la administración de los medicamentos al Profesor Jefe, enviando copia de los documentos médicos presentados por el apoderado.
- Los medicamentos serán administrados por la Educadora a cargo del curso, o en su defecto por la Encargada de Primeros Auxilios. Las profesionales que administren el medicamento, deberán tener un lugar en el cual guardar el remedio con su respectiva receta, el cual no se encuentre al alcance de otros estudiantes.
- Si el tratamiento es extenso o permanente, se deberá renovar la receta según indicación médica. Esto quiere decir, que en cada control médico, deberá presentar el informe médico más la receta actualizada.

11.3.4.- Regulaciones Sobre la Estructura de los Cursos.

a. Periodos de conformación de grupos

En diciembre de cada año los cursos de Pre-kinder son conformados considerando género, edad cronológica y madurez de los niños y niñas matriculados en nuestro establecimiento, dependiendo de las jornadas de clases seleccionadas por las familias al momento de la postulación a través del Sistema de Admisión Escolar (SAE).

Las edades de ingreso a los niveles de educación parvularia son los siguientes:

- Pre-kínder: 4 años cumplidos al 31 de marzo del año correspondiente.
- Kínder: 5 años a 6 años de edad cumplidos al 31 de marzo del año cursante.

b. Características para la conformación de grupos

La conformación de los cursos se realizará de acuerdo a criterios pedagógicos y de convivencia escolar.

c. Procesos y periodo de traspaso de niveles

Durante los primeros meses del periodo escolar anual, se considera dentro de las planificaciones un tiempo de adaptación e integración a los nuevos espacios y rutinas diarias, así como de vinculación con los nuevos docentes y con el grupo de pares.

En el proceso de transición a primero básico, se desarrollan visitas a las salas y conocimiento de los docentes, a fin de que los estudiantes puedan vivir una jornada de clases vinculada al nuevo nivel a cursar. Aquello, con el fin de favorecer la adecuada adaptación e integración socioemocional de los estudiantes en los nuevos cursos.

Igualmente, cada docente al dejar un nivel, realiza un traspaso del grupo curso con antecedentes que permitan el trabajo articulado y coherente de parte de la nueva profesora que toma el curso, de manera de asegurar la continuidad en el seguimiento y acompañamiento requerido para cada estudiante.

Asimismo, existe un Plan Anual que contempla todos los objetivos de aprendizaje que los niños y niñas del Nivel inicial deben alcanzar en las diferentes dimensiones y áreas de desarrollo para una formación integral. Este se ajusta tanto a las Bases Curriculares de la Educación Parvularia, así como al Proyecto Educativo del Colegio. Por ello, las Educadoras de Párvulo de cada curso se reúnen semanalmente con el resto del equipo de nivel para planificar el quehacer diario de los niños y niñas de su sala a cargo. Dichas

planificaciones en las diferentes dimensiones de desarrollo integral de calidad del nivel. Adicionalmente se consideran las evaluaciones de seguimiento realizadas a los niños y niñas.

11.3.5.- Regulaciones relativas al ámbito de la convivencia en el nivel.

En el ciclo de educación parvularia se aplican las regulaciones sobre buena convivencia establecidas en el capítulo IX. Sin perjuicio de lo anterior, se aplican las siguientes especificaciones:

11.3.5.1.- Medidas de Actuación y Procedimientos en relación a los párvulos.

En el nivel de educación parvularia no se aplican medidas disciplinarias a los párvulos. Sin embargo, el compromiso y deber de los padres es fundamental y condición necesaria para apoyar sus diversas necesidades, por lo que la falta de apoyo o colaboración por parte de los apoderados se considera una falta. Las medidas posibles de adoptar respecto de los apoderados se regulan en el capítulo VIII del presente Reglamento.

De este modo toda acción para revertir una conducta que afecte la buena convivencia escolar será formativa y llevada a cabo por medio de diferentes técnicas que apuntan a facilitar el desarrollo pleno de los estudiantes, fortaleciendo la conciencia social, la autorregulación y la formación de hábitos socioemocionales. Asimismo, se potenciarán las acciones que tengan por objetivo dar relevancia a las conductas positivas, de modo que lo formativo sea más valorado que lo disruptivo.

Las estrategias serán informadas a las familias a fin de continuar con el esfuerzo educativo en relación a los acuerdos y potenciar así el cambio de conducta y actitud del estudiante.

Las medidas que se tomen frente a algunas situaciones que se alejen del buen trato y de la buena convivencia de los estudiantes respecto de sus compañeros, o adultos responsables, tales como pegar, patear, morder, empujar tendrán siempre un carácter formativo y serán realizadas en concordancia con el trabajo que se acuerde con las familias.

Procedimiento

1. Las situaciones que afecten la convivencia escolar serán informadas a los padres y apoderados a través de una entrevista, vía correo electrónico, dejando el registro en la hoja de vida del estudiante. Las medidas se adoptarán previa entrevista con el apoderado en la que se procurará llegar a acuerdos en cuanto a la formación de hábitos sociales y autocontrol.

Citación: el mismo día en que se produce la situación.

Entrevista: dentro de los dos días siguientes a la citación.

Plazo de revisión de las medidas; un mes, salvo que existan situaciones reiteradas en que se activará, alguno de los pasos siguientes.

2. En caso de que estas conductas se vuelvan reiterativas y las estrategias acordadas no estén dando resultados, se citará por segunda vez al apoderado a entrevista para resolver nuevas estrategias formativas a fin de abordar las situaciones no superadas y acordar un compromiso escrito frente a faltas graves reiteradas, dejando registro de ello en la ficha de entrevista y en la hoja de vida del estudiante.
3. Ante conductas de alta agresividad, negatividad frente al trabajo en sala, fobia escolar u otra situación de descontrol que pongan en riesgo su progreso escolar o la propia integridad o la de sus compañeros o funcionarios, se realizará entrevista a fin de acordar una derivación a

profesionales que corresponda, en base a los informes escolares y especializados si es que los hubiese. Posterior a ello, el equipo de apoyo, en caso de que lo amerite, se entrevistará con los padres para proponer un plan de trabajo en conjunto, dentro del que puede sugerirse la derivación externa del estudiante.

4. Si durante la jornada se produjese una situación de descontrol o desborde emocional que no sea posible de superar con la contención de las educadoras y equipo de apoyo, se adoptarán las medidas necesarias para resguardar su integridad, dentro de las que se encuentra la salida de la sala de clases y en caso de ser necesario, se llamará al apoderado para su retiro. En el momento y de acuerdo a la necesidad, se podrá activar el Protocolo de desregulación emocional, para el nivel, que es parte del presente Reglamento (Anexo 8 letra a).

Plazo: mismo día.

Responsable: Educadora

5. Si el apoderado, en cualquiera de las instancias presentadas, manifiesta una actitud negligente, opositora o poco comprometida con los acuerdos y acciones conjuntas, el Liceo se reserva la posibilidad de activar el Protocolo de vulneración de derechos de acuerdo a las reglas generales del presente Reglamento.

CAPÍTULO XII

APROBACIÓN, MODIFICACIONES, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO

El presente Reglamento y sus protocolos serán modificados de acuerdo a lo requerido por la legislación, instrucciones del Ministerio de Educación y de la Superintendencia de Educación Escolar, así como a eventuales situaciones contextuales del país, necesidades y/o ocurrencias propias de la comunidad educativa que impliquen actualizar el documento, pudiendo ser realizadas en el transcurso del año escolar, asegurando que la comunidad esté informada de dichas modificaciones.

Cada año el Encargado de Convivencia junto con la Dirección, liderarán la revisión del documento que contiene el Reglamento y realizarán una propuesta de ajustes y precisiones para la impresión y difusión del documento al año siguiente. También se contará con la participación de los distintos estamentos de la comunidad escolar, representados en el Consejo Escolar. La Dirección del Liceo revisará los cambios sugeridos y resolverá acerca de la versión definitiva del documento.

El presente reglamento deberá ser actualizado, mínimo, una vez al año.

12.1.- DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO.

El Reglamento vigente está disponible en la página web del Liceo, al igual que se encontrará un extracto en la agenda del estudiante.

Es responsabilidad de cada miembro de la comunidad escolar conocer y manejar todo lo relacionado con este documento. Cada año las actualizaciones se comunicarán a toda la comunidad educativa por medio de las vías de comunicación internas del colegio, página web.

Durante el período de matrícula para el año siguiente, se pide a los apoderados firmar el acuso de recibo del reglamento, junto con el compromiso de promover y respetar todos lineamientos señalados, así como también conocer y mantenerse actualizado de los procedimientos y protocolos.

Asimismo, el documento es socializado con cada comunidad del curso, en un espacio guiado por su Profesor Jefe en el mes de marzo. Durante el mismo periodo, el Profesor Jefe, en reunión de apoderados, señala las modificaciones realizadas al reglamento, solicitando a los apoderados el compromiso de realizar una lectura guiada del documento con sus estudiantes a cargo.

Se mantendrá actualizado el reglamento vigente en el Sistema de Información General de Estudiantes (SIGE).

ANEXO N° 1

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS PÁRVULOS Y ESTUDIANTES DEL LICEO SAN JOSÉ DE LA PRECIOSA SANGRE⁷.

Contenido

Estrategias y medidas de prevención de posibles actos de vulneración de derechos y, Protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos del párvulo o estudiante.

Objetivo:

- Describir las medidas y estrategias de prevención de situaciones de vulneración de derechos de los párvulos y estudiantes.
- Describir las etapas, acciones, plazos y los responsables y los criterios para actuar frente a situaciones que constituyan una vulneración de los derechos de los estudiantes y párvulos.

1. Conceptos generales.

1.1. Vulneración de derechos del niño, niña y/o adolescente:

Es toda acción u omisión que transgrede los derechos de niños, niñas y/o adolescentes, cometidos por quienes tienen el deber de cuidado directo, que impide la satisfacción de las necesidades físicas, sociales, emocionales y cognitivas, y el efectivo ejercicio de sus derechos.

Para los efectos del presente Protocolo se consideran acciones de vulneración entre otras, las siguientes:

a. Negligencia parental y abandono	Descuido o falta de atención de las necesidades físicas y emocionales de un niño, niña o adolescente estando los adultos a cargo del mismo en condiciones de poder proveer un ambiente de bienestar, cuidado y buen trato. Es un tipo de vulneración por omisión, en la que el niño no recibe las condiciones básicas de sobrevivencia y bienestar, tales como, alimentación inadecuada, inasistencia a controles médicos, descuidos en la higiene, incumplimiento de tratamientos médicos, múltiples accidentes por descuido, falta de correspondencia emocional, entre otros. En cuanto a las obligaciones escolares de ese niño, también se considera negligencia parental las inasistencias injustificadas, atrasos reiterados y la falta de correspondencia en el cumplimiento de las obligaciones del apoderado.
b. Maltrato psicológico	Conductas dirigidas a causar temor, intimidar y controlar la conducta del niño, tales como hostigamiento verbal, insultos, descalificaciones, amenazas, rechazo implícito o explícito. El hostigamiento basado en la discriminación por raza, religión, sexo, género, entre otros, también se considera maltrato psicológico, así como ser testigo de violencia intrafamiliar.

⁷En la redacción del presente documento se han considerado los principios del PEI y documentos oficiales que orientan esta materia, especialmente "Orientaciones para el buen trato en Educación Parvularia; hacia una práctica bien tratante y protectora.", las normas del Código Civil y de Familia y la Ley N° 21.430 sobre Sistema de Garantías y Protección Integral de los derechos de la niñez y adolescencia.

c. Abandono Emocional	Es la falta persistente de correspondencia a las señales (llanto, sonrisa), expresiones emocionales y/o conductas de los niños y adolescentes que buscan proximidad y contacto afectivo, así como la falta de iniciativa de interacción y contacto, por parte de una figura adulta estable.
-----------------------	---

2. Medidas y estrategias de prevención de situaciones de vulneración de derechos.

Reconociendo que las acciones que activan el presente Protocolo se verifican fuera del establecimiento, por quienes son llamados por ley a ser los custodios de sus hijos/as, menores de edad, el Liceo establecerá las siguientes medidas y estrategias de prevención.

2.1.- Medidas de prevención:

- Registro diario de asistencia a clases, y puntualidad a cargo de Inspectoría General.
- Registro y control de ingreso y retiro de los estudiantes al finalizar la jornada escolar a cargo de funcionaria de recepción del Colegio.
- Trabajo con estudiantes desde el curriculum en Hora de Orientación, especialmente en temáticas de afectividad, autoprotección y resguardo de derechos.
- Contacto frecuente con las familias a través de entrevistas, reuniones y conductos regulares de atención.

2.2.- Estrategias de prevención.

- Las estrategias de prevención con los estudiantes se abordan a través del Plan de Formación.
- Trabajo con los Padres y Apoderados a través de talleres de fortalecimiento de habilidades parentales y Escuela para Padres;
- Capacitación a profesores y asistentes de la educación en estrategias de detección temprana y gestión del presente Protocolo.

3. Denuncia obligatoria.

El Art. 175 del Código Procesal Penal, letra e, señala:

“Los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, deben denunciar los delitos que afecten 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”⁸.

Art. 176 del Código Procesal Penal, indica 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.

La falta de denuncia puede acarrear multas de hasta 5 UTM⁹.

En caso que la vulneración sea eventualmente constitutiva de delito, se procederá a presentar denuncia, de acuerdo a lo señalado, sin perjuicio de evaluar la presentación de una Medida de Protección ante Tribunales de Familia, Fiscalía o derivación a alguna otra entidad competente (OPD, OLN por ejemplo).

⁸ En nuestro colegio la responsabilidad de la denuncia la tiene la Rectoría del establecimiento.

⁹ Literal x) Anexo N° 1 Circular N° 482/2018 y N° 860/2018 Supereduc.

El Liceo NO investiga delitos, así como tampoco recopila pruebas sobre los hechos, dado que ello es competencia exclusiva de los Tribunales de Justicia. Se mantendrá, sin embargo, la disponibilidad de antecedentes académicos y administrativos del NNA en caso de requerirse por los Tribunales de justicia u otros organismos que lo soliciten formalmente al colegio.

En caso que se requiera al Liceo por estos antecedentes, el responsable de prestar la colaboración será Dirección junto a los estamentos que estime convenientes.

Asimismo, el Liceo no interroga al estudiante; sólo se recibirá por quien tome conocimiento inicial de la situación, la develación voluntaria del estudiante, se deberá dejar por escrito lo declarado y entregar al funcionario que deba hacerse cargo del protocolo. En todo momento, quien reciba el relato, deberá brindar contención emocional y resguardar la privacidad del momento, en la medida que las circunstancias lo permitan.

4. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN (vulneración en general, maltrato parental y VIF)¹⁰¹¹

4.1.- Activación del protocolo.

El Protocolo de Vulneración de Derechos se activa cuando cualquier miembro de la comunidad toma conocimiento de una situación de vulneración de derechos de un NNA ya sea por el mismo estudiante que devela la situación o por un tercero que informa a algún miembro del colegio.

4.2.- Aspectos de general aplicación.

Desde que el Liceo toma conocimiento de la situación de vulneración de derechos, se intentará resguardar la intimidad e identidad de los estudiantes involucrados. Si se requiere atención se procurará que el estudiante esté acompañado de un funcionario del Liceo o de sus padres, cuando concurren al establecimiento, evitando en todo momento la sobreexposición hacia la comunidad, la interrogación o indagación inoportuna, de manera de evitar su revictimización. El Liceo determinará la conveniencia de informar de la situación al resto de la comunidad, siempre resguardando la confidencialidad y protección, no siendo en ningún caso obligatorio comunicarlo a la totalidad de la comunidad educativa.

4.3.- Otros aspectos

Tanto en la activación del presente protocolo como en cada una de las etapas en que se desarrolla se considerarán los siguientes aspectos:¹²

a. Medidas y forma de comunicación con los apoderados:

Para mantener la comunicación necesaria con las familias se utilizarán los conductos regulares de información del Liceo señalados en el RIE privilegiando las entrevistas para informar y acordar planes de trabajo casa-liceo, medidas de resguardo al niño o estudiante y acciones con el equipo de apoyo y de seguimiento. Siempre se deberá respaldar la información.

¹⁰Literal v) Anexo N° 1 Circular N° 482/2018 y Circular N° 860/2018. Supereduc. De la obligación de resguardar la intimidad e identidad de los estudiantes involucrados y de la información al resto de la comunidad escolar.

¹¹ Para todos los efectos del presente Protocolo la sigla ECE corresponde a Encargado de Convivencia Escolar

¹² Literal vi) Anexo N° 1 Circular N° 482/2018 y Circular N° 860/2018. Supereduc.

Literales i) al iv) del Anexo N° 1 Circular N° 482/2018 y literales i) a iii) Anexo N° 1 Circular N° 860/2018 Supereduc.

7Literales iv) del Anexo N° 1 Circular N° 482/2018 y Circular N° 860/2018, Supereduc.

Los apoderados estarán permanentemente informados de las etapas y acciones de este protocolo así como aquellos funcionarios del Liceo que deban realizar una o más de las acciones que se describen en el párrafo anterior.

Sin perjuicio de lo anterior, se debe tener especial consideración, si la vulneración de derecho proviene o se sospecha que proviene de parte de algún familiar o adulto cercano al menor, ya que puede existir resistencia a colaborar, o la develación de la situación, puede generar una crisis familiar que obstaculice el proceso de resguardo o reparación, por lo que la determinación de tomar contacto con algún familiar debe ser considerada y realizada con prudencia.

- b. Las medidas de resguardo dirigidas a los estudiantes afectados consideran las siguientes acciones¹³:
 - Activación de medidas de apoyo psicosocial y pedagógico, tales como intervención del equipo de convivencia escolar (ej. psicólogo), análisis de conveniencia en cuanto a la eximición del deber de asistir al Liceo por un tiempo prudente, ajuste de jornada escolar, recalendarización de trabajos y evaluaciones, entre otras.
 - Se evaluará la conveniencia de la derivación del estudiante a las instituciones y organismos competentes, como OPD comunal, OLN o equivalente.
- c. Medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial aplicables a los niños y estudiantes involucrados en los hechos que originan la activación del protocolo.
- d. Procedimiento para cumplir con la obligación de poner en conocimiento de manera formal a los Tribunales de Familia de cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos en contra de un niño o estudiante.

Cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de una vulneración de derechos del niño o estudiante, el Liceo podrá comunicar dicha situación a través de oficio, carta o por medios electrónicos a fin de poner en antecedente al Tribunal sobre la situación y las peticiones que se realicen para resguardar el derecho del estudiante. Entre estas se encuentra la posibilidad de solicitar una medida de protección a favor del niño, niña o adolescente.

Protocolos según tipo de vulneración de derechos del niño, niña o adolescente.

ETAPAS Y ACCIONES	RESPONSABLES	PLAZOS
ACTIVACIÓN 1. Quien detecte la situación informará al Encargado de Convivencia Escolar (ECE) o Coordinador de Convivencia Escolar (CCE) o Encargado de Sede (EDS) o Inspectores, quien asumirá como el responsable de activar el protocolo 2. Quien tome conocimiento de la situación y sea el responsable de activar el protocolo, informará a Dirección sobre la activación del Protocolo.	Quien tome conocimiento (ECE, CCE, EDS o Inspectores)	Tan pronto se tome conocimiento del hecho.

ETAPAS Y ACCIONES	RESPONSABLES	PLAZOS
INDAGACIÓN	ECE, CCE, EDS o Inspectores	
1. El responsable del protocolo iniciará la indagación sobre la situación de negligencia parental, solicitando información al Profesor Jefe y al funcionario que recibe la información. 1. Si se trata de ausencias injustificadas al Liceo o atrasos reiterados con consecuencias para el progreso escolar del estudiante, se debe señalar el número y fecha de las inasistencias. Asimismo se debe presentar la evidencia de las citaciones, entrevistas o información en la agenda a través de las que se ha puesto en conocimiento del apoderado esta situación. 2. Citación al apoderado a través del correo electrónico institucional y/o personal, a entrevista con el responsable del protocolo a fin de informar la activación del mismo. Si no asiste sin justo motivo, el responsable del protocolo llamará para averiguar el motivo y fijar una nueva fecha. 3. El responsable del protocolo, en caso de inasistencias reiteradas intermitentes sin justificación, y no habiendo concurrido el apoderado a las citaciones a entrevistas (inicial y segunda citación), enviará una Carta Certificada al domicilio registrado en el Liceo informando el motivo de la solicitud de su presencia en el Liceo. 4. En caso de que aun así no concurra, el Liceo evaluará la denuncia ante el Tribunal de Familia u organismos competentes por vulneración de derechos del estudiante. 5. Si el apoderado concurre a la citación a entrevista, se procurará llegar a un compromiso parental para revertir las ausencias o retrasos. También se podrán activar medidas formativas y de apoyo pedagógico o psicosocial, si se estiman procedentes. 6. Si el estudiante presenta alguna necesidad de salud, NEE u otra situación que requiera un apoyo efectivo de su apoderado, el responsable del protocolo, habiendo recogido la información escolar necesaria, deberá ponerse en contacto con el apoderado para informarse del estado actual del NNA y activar el apoyo conforme a las regulaciones internas del Liceo y proceder al levantamiento de un plan de trabajo conjunto casa-Liceo.		Entrevista Apoderado Primera citación: dentro de las 24 horas siguientes a la que tome conocimiento del hecho. Segunda citación: dentro de los cinco días hábiles siguientes a la primera citación.

ETAPAS Y ACCIONES	RESPONSABLES	PLAZOS
En caso de tratarse de un acto que, eventualmente sea constitutivo de delito, el responsable del protocolo presentará la denuncia, según art. 175 del Código Procesal Penal, sin perjuicio de evaluar la presentación de una Medida de Protección ante Tribunales de Familia, y/o derivación a alguna otra entidad competente.	ECE, CCE, EDS o Inspectores	Dentro de las 24 horas desde que se toma conocimiento del hecho.
CIERRE DEL PROTOCOLO 1. Habiéndose realizado las acciones de acompañamiento y evidenciando el progreso del estudiante, el responsable del protocolo procederá al cierre del mismo y al registro en la hoja de vida del estudiante. 2. Se informará del cierre a la Dirección del Liceo	ECE, CCE, EDS o Inspectores /Dirección	30 a 60 días, sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar. Fase post protocolo en caso de necesidad.

ETAPAS Y ACCIONES	RESPONSABLES	PLAZOS
ACTIVACIÓN 1. Si un estudiante llega al Liceo con lesiones físicas evidentes o relata haber sido golpeado o agredido fuera del Liceo y en su contexto familiar, quien evidencie las lesiones o reciba el relato deberá brindarle contención emocional inicial e informar inmediatamente al ECE, CCE, EDS o Inspectores para que se active el protocolo. 2. El responsable del protocolo informará de esta situación a Dirección 3. Se deberá dejar por escrito la situación indicando el nombre del estudiante, día y hora, relato, lo más textual posible y entregar el documento al responsable del protocolo quien se comunicará con la familia para informar la activación del presente protocolo. 4. En todo momento se procurará resguardar la intimidad e identidad del estudiante. 5. Denuncia: En caso de tratarse de un hecho que revista las características de delito, (lesiones graves, alto impacto en la conducta del niño o estudiante, signos evidentes de maltrato) el responsable del protocolo presentará la denuncia, según art. 175 del Código Procesal Penal, sin perjuicio de evaluar la presentación de una Medida de Protección ante instituciones	Quien tome conocimiento (ECE, CCE, EDS o Inspectores)	Tan pronto se tome conocimiento del hecho. Denuncia: dentro de las 24 horas desde que se toma conocimiento del hecho. Constatación de lesiones: Tan pronto se tome conocimiento del hecho y se evalúe la necesidad.

relacionadas, el resguardo de derechos y la protección del NNA (OPD, OLN y/o Tribunal de Familia). 6. Constatación de lesiones Cuando haya señales físicas de posible agresión y sea necesario constatar lesiones, el responsable del protocolo, acompañará al estudiante al centro asistencial más cercano. En caso de imposibilidad de éste, la Dirección designará al funcionario que lo acompañe. De ello se informará de inmediato al apoderado y se le solicitará su presencia en dicho centro asistencial		Información a la familia. De inmediato.
INFORMACIÓN Y SEGUIMIENTO 7. Entrevista con el apoderado. Posterior a la constatación de lesiones o información previa del apoderado, el responsable del protocolo lo citará para una entrevista, en la que se procurará llegar a compromisos de cambio en la dinámica parental. Se debe dejar constancia por escrito de esta reunión. 8. Junto con ello se deberán activar algunas de las siguientes medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial para el niño o estudiante: - Plan de acompañamiento y apoyo especializado al estudiante según necesidad. - Activación de contenidos en hora de orientación - Información discrecional y procurando guardar la confidencialidad del asunto, a todos los docentes del estudiante o ciclo si fuese necesario a fin de coordinar acciones de acompañamiento, prevención e información. - Acompañamiento psicológico a través de derivación interna. 9. De todo lo que se acuerde se entregará la información oportuna a las familias, procurando mantener una constante comunicación y registro en la carpeta del estudiante. 10. Durante las siguientes semanas, el responsable del protocolo realizará acciones de monitoreo de seguimiento a fin de constatar el progreso en la situación del estudiante. De ello se informará a los apoderados y se dejará constancia en la carpeta del estudiante.	ECE, CCE, EDS o Inspectores	Plazo entrevista: dentro de las 24 horas siguientes de conocido el hecho. Otros plazos a.- seguimiento: 2 a 4 semanas desde activación, salvo necesidad de ampliar según estado del estudiante.

CIERRE DEL PROTOCOLO 11. Verificado el progreso del estudiante, y la ausencia de nuevas situaciones de vulneración, el responsable del protocolo, con el visto bueno de la Dirección, procederá a cerrar el protocolo y registrar en la carpeta del estudiante y en su hoja de vida 12. De todo ello se informará a Dirección	ECE/ /Dirección.	30 a 60 días, sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar si hay nuevas acciones o se requiere en razón de la situación del estudiante.
---	-------------------------	--

g. Instituciones relacionadas con el resguardo de derechos y la protección del NNA.

En caso de sospecha o evidencia de un caso de maltrato, violación o abuso sexual infantil concurrir o comunicarse con:

- Tribunales de Familia.
- Fiscalía.
- Oficinas Locales de la Niñez

h. DIFUSIÓN DEL PROTOCOLO

El presente protocolo se pondrá a disposición de toda la comunidad para su conocimiento a través de la página web del Liceo .

Es responsabilidad del Encargado de Convivencia Escolar coordinar la socialización de este protocolo por ciclo y a los distintos estamentos del Liceo.

ANEXO N°2
PROTOCOLO DE AGRESIÓN SEXUAL Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL LICEO SAN JOSÉ DE LA PRECIOSA SANGRE

Objetivo

- Determinar y dar a conocer los conceptos básicos sobre atentados contra la indemnidad sexual de niños, niñas y adolescentes en cuanto a definición, contexto, tipología y aspectos legales.
- Establecer las estrategias de prevención, las medidas y el procedimiento que se va a realizar frente a la ocurrencia de situaciones de abuso sexual y hechos de connotación sexual que afecten a los estudiantes u ocurran en el contexto de una actividad oficial del Liceo.
- Poner a disposición de la comunidad el protocolo específico para el abordaje de las situaciones que atenten en contra de la indemnidad o libertad sexual de nuestros estudiantes.

Conceptos

- a. **Agresión sexual:** todo “acto o hecho de connotación sexual realizado por una persona mediante amenazas o fuerza o bien utilizando la seducción, el engaño o el chantaje, y que atentan contra la libertad o la seguridad sexual de otra persona, en este caso niño, niña o adolescente”.
- b. **Abuso sexual.** Tipo de agresión sexual definido como “Toda acción que involucre a un niño o niña en una actividad de naturaleza sexual o erotizada, que por su edad y desarrollo no puede comprender totalmente, y que no está preparado para realizar o no puede consentir libremente. El adulto puede utilizar estrategias como la seducción, el chantaje, las amenazas, la manipulación psicológica y/o el uso de fuerza física para involucrar a un niño en actividades sexuales o erotizadas de cualquier índole. En todos estos casos podemos reconocer que existe asimetría de poder y opera la coerción”.

Lo característico del abuso sexual es:

- Existe una relación de desigualdad o asimetría de poder.
- Hay una utilización del afectado como objeto sexual, involucrándolo en actividades sexuales de cualquier tipo.
- Hay maniobras coercitivas o de engaño de parte del agresor para lograr la conducta del NNA: seducción, manipulación, amenazas, etc.

Tipos de abuso. De acuerdo con la Guía de Prevención de Abusos del MINEDUC, en nuestra legislación este delito tiene cuatro expresiones o figuras jurídicas, que son las siguientes:

- A. **Abuso sexual propio:** acción que tiene un sentido sexual, pero no es una relación sexual. La realiza un hombre o mujer hacia un niño o niña. Generalmente consiste en tocaciones del agresor (a) hacia un niño o niña, o de estos al agresor (a).
- B. **Abuso sexual impropio:** exposición de hechos de connotación sexual a menores de 14 años, con el fin de procurar su excitación o la de otro, tales como: exhibición de genitales, realización de actos sexuales, masturbación, sexualización verbal, exposición a la pornografía.
- C. **Violación:** consiste en la introducción del órgano sexual masculino en la boca, ano o vagina de una niña o niño menor de 14 años. 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.

- D. **Estupro:** es la introducción del órgano sexual masculino en la boca, ano o vagina de una niña o niño, mayor de 14 años, pero menor de 18, cuando la víctima tiene una discapacidad mental, aunque sea transitoria y aun cuando esa discapacidad no sea constitutiva de enajenación o trastorno mental.

Otras figuras asociadas al abuso sexual infantil:

- a. **Producción pornografía infantil:** toda representación de menores de 18 años dedicadas a actividades sexuales explícitas, reales o simuladas, o toda representación de sus partes genitales con fines primordialmente sexuales o toda representación de dichos menores en que se emplee su voz o imagen con los mismos fines.
- b. **Distribución de pornografía infantil:** comercializar, importar, exportar, distribuir, difundir o exhibir material pornográfico, cualquier sea su soporte, en cuya elaboración hayan sido utilizados menores de 18 años. El que maliciosamente adquiera o almacene material pornográfico, cualquiera sea su soporte, en cuya elaboración hayan sido utilizados menores de 18 años.

Criterios generales de aplicabilidad del protocolo:

- En el caso que un estudiante manifieste su intención de comunicar alguna situación de este ámbito o cuando lo haga de manera espontánea, el funcionario que reciba el primer relato, deberá acompañarlo a la oficina de Psicología del establecimiento, a fin de adoptar las primeras medidas de contención y resguardo. Es importante señalar que no se debe interrogar al estudiante; sólo recibir la develación voluntaria que realice, dejando registro del relato lo más fidedignamente posible.
 - Si existen señales físicas y/o quejas de dolor, el Encargado de Convivencia Escolar debe trasladar al estudiante al centro asistencial para una revisión médica, de inmediato, informando de esta acción al apoderado en paralelo. En caso que él no pueda realizar esta acción, el rector deberá determinar qué funcionario acompañará al estudiante.
-
- En caso que la agresión sexual revista las características de delito, Dirección, realizará la denuncia a los organismos públicos respectivos, de acuerdo a las reglas generales, previo a ello se informará de la situación al apoderado a fin de instarlos a que realicen la denuncia. Asimismo recopilará los antecedentes administrativos y/o de carácter general del estudiante (ej. registros consignados en la hoja de vida de estudiante, entrevistas con profesores jefes y asignatura u otros que pudieren tener información relevante de su realidad escolar), a fin de aportar a la investigación judicial si se es requerido.
 - **Se hace presente que el Liceo no investiga el delito, así como tampoco recopila pruebas sobre los hechos, dado que ello es competencia exclusiva del Ministerio Público, las policías y los Tribunales de Justicia.**
 - Resguardo de la intimidad e identidad del/los estudiante/s involucrado/s y de la información al resto de la Comunidad Escolar.

En las primeras atenciones, se procurará que el estudiante se encuentre acompañado de un funcionario o de sus padres, cuando concurran al Liceo, evitando en todo momento la sobreexposición hacia la

comunidad, la interrogación o indagación inoportuna de manera de evitar su re-victimización. La Dirección del Liceo determinará, el modo de informar a quienes requieran tomar conocimiento de la situación para brindar apoyo al estudiante, así como el abordaje de la situación en caso que sea de interés mediático o de la comunidad, siempre resguardando la confidencialidad y protección de los estudiantes, no siendo en ningún caso obligatorio, comunicarlo a la totalidad de la comunidad educativa.

4. Otros aspectos a considerar.

En cada una de las etapas del procedimiento que se levante para el abordaje de una situación de abuso, el Liceo considerará los siguientes aspectos:

a. Medidas y Forma de comunicación con los apoderados:

Las medidas que se adopten que involucren a los apoderados son, entre otras:

- Entrevista de información;
- Entrevista para acordar planes de trabajo y acompañamiento al estudiante.
- Entrevista para informar medidas de resguardo al estudiante y medidas disciplinarias si fuese procedente.
- Entrevistas con equipo de apoyo;
- Entrevistas de seguimiento y cierre.

Los apoderados estarán permanentemente informados de las etapas y acciones de este protocolo, para lo cual se utilizarán los conductos regulares establecidos en el Reglamento Interno Escolar. El mismo criterio se utilizará para informar a aquellos funcionarios del Liceo que deban realizar una o más de las acciones que se describen en el cuadro explicativo del protocolo.

b. Medidas de resguardo: se podrán adoptar acciones en resguardo de la integridad del estudiante, dentro de las que podemos señalar:

- Activación de medidas psicosociales y pedagógicas a cargo de Convivencia Escolar y Dirección Académica.
- Eximición del deber de asistir al Liceo por un tiempo prudente y acompañamiento pedagógico, reducción de jornada escolar, recalendarización de trabajos y evaluaciones, entre otras.
- Activación de una derivación del estudiante a las instituciones y organismos competentes, como OPD, Oficina Local de la Niñez (OLN) comunal.
- Otras medidas como la separación del adulto eventualmente responsable (funcionario del Liceo) de su labor directa con los estudiantes, tutorías al estudiante agredido, mientras dure la indagación.

c. Medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial aplicables a los estudiantes involucrados en los hechos que originan la activación del protocolo.

* Las medidas están descritas en el Capítulo IX del presente Reglamento.

d. Procedimiento para cumplir con la obligación de poner en conocimiento de manera formal al Ministerio Público o policías de cualquier hecho que constituya un abuso o vulneración de derechos en contra de un estudiante.

Cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de abuso o una vulneración de derechos de un estudiante, el Encargado de Convivencia Escolar deberá comunicar dicha situación al Ministerio Público, las policías o Tribunales de Familia a través del medio más expedito, pudiendo, solicitar una medida de protección a favor del estudiante.

e. Obligación de resguardar la identidad del acusado o acusada, o de quien aparezca involucrado en los hechos denunciados:

En todo momento y hasta que la investigación no se haya resuelto, se procurará resguardar la identidad de las personas involucradas en el hecho. La información que se entregue será la estrictamente necesaria para el esclarecimiento de los hechos del ámbito escolar, reconociendo que, de existir hechos que revistan características de delito, el Liceo debe derivar tanto las evidencias como a los afectados a los organismos competentes.

5. Estrategias de prevención ante situaciones de abuso sexual o hecho de connotación sexual.

El Liceo adoptará medidas y estrategias de prevención frente a posibles atentados contra la indemnidad sexual de sus estudiantes.

a. A nivel Administrativo:

1. Selección del personal a contratar considerando la solicitud de certificados y evidencias de las competencias técnicas para el cargo. La Dirección realizará una entrevista preliminar junto al equipo directivo y psicóloga del establecimiento.

2. Funcionarios nuevos.

En los procesos de selección del personal del Liceo, se solicitará a los entrevistados entre otros los siguientes documentos:

a. Certificado de antecedentes actualizado.

a. Certificado de no tener inhabilidades para trabajar en contextos escolares o con menores de edad.

b. Certificado de no encontrarse en el Registro de condenas por delito de Maltrato Relevante y Trato degradante.

3. Funcionarios antiguos:

- A los funcionarios del Liceo; se les solicitará semestralmente, la renovación de su certificado de antecedentes.

4. Personal externo que realiza labores en el Liceo (temporal o permanente)

Las personas que trabajan en el Liceo y que son contratadas por una empresa externa, deben ser debidamente acreditadas por dicha empresa, quien se hace responsable de sus actos dentro del Liceo. En este sentido se deberá solicitar que se mantengan disponibles y comprobables sus referencias, se exija el uso de una credencial y capacitación en el presente instructivo. Deberán asimismo entregar a la persona responsable de la empresa, semestralmente, su certificado de antecedentes y quedar constancia escrita de que no están en la lista de personas inhabilitadas para trabajar con menores. Sin perjuicio de lo anterior, la Dirección del Liceo se reserva el derecho de no permitir el ingreso a las personas que no considere idóneas.

5. Mantener una comunicación efectiva al interior del Liceo con el fin de conocer a todo el personal que está en contacto con los estudiantes.
6. Activación del Plan de Afectividad, Sexualidad y Género en todos los cursos.
7. En relación a los espacios de atención al estudiante (salas de entrevista, enfermería, etc; éstos deberán contar con visibilidad desde fuera, privilegiando en la medida de lo posible, los espacios abiertos. En el caso del nivel parvulario, las entrevistas deberán realizarse en presencia de un adulto que acompañe al estudiante (asistente de aula o educadora).
8. Los profesores y asistentes de la educación que atiendan a estudiantes, deberán mantener una actitud de cercanía, respeto y formalidad propia de quien tiene a su cargo la formación de menores de edad. Se debe evitar la confusión de roles con el estudiante. El profesor no es el “amigo del estudiante”.
9. Las actividades oficiales ejecutadas fuera del Liceo (visitas, actividades deportivas, salidas pedagógicas entre otras) siempre contarán con, al menos un adulto responsable, que sea funcionario del Liceo para supervisar las medidas de seguridad y resguardo de derechos de los estudiantes. Si la actividad considera alojamiento, se deberá procurar un lugar que tenga, al menos, baño para hombres y mujeres, baño para adulto, piezas separadas para estudiantes, alumnas y profesores. Bajo ninguna circunstancia estará permitido que un adulto duerma en el mismo dormitorio (o recinto) que los estudiantes. Para el traslado se privilegiará el transporte contratado por el Liceo; si no es posible o la actividad no lo requiere, los estudiantes podrán ser trasladados por un adulto, siempre y cuando vaya acompañado por otro adulto en el auto. No podrá viajar solo un adulto con un estudiante que no sea su hijo. En caso de que esto no sea posible, debe existir autorización expresa del apoderado del estudiante.
10. Trabajos de mantención u obras: si las realiza personal externo, se debe ejecutar fuera de la jornada escolar. Si se lleva a cabo por personal de mantención interno del Liceo o por personal externo supervisado por el jefe de mantención del Liceo o una autoridad, se podrán realizar durante la jornada pero evitando el contacto con los estudiantes y llevando un registro diario de los trabajadores que realizan los trabajos.
11. Porterías: se restringe el acceso a personas que no formen parte de la comunidad educativa. Para las visitas e invitados, se aplica la normativa de identificación y registro establecida en este Reglamento. El Liceo llevará un registro de las personas que ingresan al mismo, indicando la hora de llegada y de salida y propósito de la entrada al Liceo.
12. Está prohibido a los funcionarios del Liceo grabar, fotografiar o registrar de cualquier manera a los estudiantes sin contar con el consentimiento informado de sus apoderados y siempre en el contexto de una actividad escolar.
13. Para el retiro de los estudiantes durante la jornada y al finalizar ésta se adoptarán las medidas de seguridad descritas en el capítulo III del Reglamento Interno Escolar.

b. A nivel formativo:

1. Se incluye como tema transversal a trabajar con los estudiantes, los objetivos del programa de prevención de abuso en todos los niveles de enseñanza.
2. Se realizan reuniones formativas con padres y apoderados, promoviendo la reflexión orientada a la prevención del abuso sexual.

c. A nivel curricular:

1. Se realizan actividades en clase de orientación y taller de habilidades sociales relacionadas con el Plan de Afectividad, Sexualidad y Género especialmente en temas como autocuidado, prevención de situaciones de riesgo y respeto por el derecho a la privacidad y a la intimidad personal y de otros.

6. Medidas de prevención y protección dentro del Liceo. Del uso de baños, camarines y espacios comunes del Liceo

- a. Se mantiene una rutina de rondas de supervisión frecuente de baños y lugares del Liceo sin permanente vigilancia o circulación.
- b. Baños: Los baños están separados para hombres y mujeres y debidamente señalados con un cartel en la puerta de ingreso.

Los baños de los estudiantes no deben ser utilizados por adultos ni tampoco por personas ajenas al Liceo, salvo que se requiera para actividades fuera del horario escolar y sin presencia de estudiantes.

Los baños de los adultos estarán debidamente señalizados y no deben ser utilizados por un niño o estudiante.

En caso que un estudiante con movilidad reducida u otra dificultad para ir al baño solo, se podrá solicitar ayuda y será acompañado por las personas autorizadas expresamente por sus padres para ello. Esta autorización debe quedar archivada en la carpeta del niño o estudiante que presenta esta condición y tendrá vigencia sólo para el año en curso. Si un párvulo requiere apoyo en el cambio de ropa porque se ha mojado, ensuciado u otra situación que obligue al cambio de ropa, se procederá de acuerdo al protocolo correspondiente, solicitando la concurrencia del apoderado para asistirlo o bien, si el apoderado ha autorizado para que se le apoye, se procederá al cambio de acuerdo a lo establecido en dicho protocolo y se informará al apoderado.

En caso de que se requiera el cambio de ropa de un estudiante de otro nivel, se solicitará previamente la correspondiente autorización y se actuará según lo descrito en las regulaciones sobre educación parvularia.

c. Camarines.

Los camarines están separados por hombres y mujeres, de acuerdo a un calendario de actividades.

Está prohibido que un estudiante mayor ingrese al camarín en horario de los estudiantes menores y viceversa.

Los camarines de los niños y estudiantes no pueden ser utilizados simultáneamente por adultos ni tampoco por personas ajenas al Liceo.

En los momentos en que sea necesaria la supervisión de los niños o estudiantes en los camarines, esta se hará al menos por dos adultos presentes y desde un sector en que se mantenga la distancia necesaria para proteger la intimidad de los estudiantes.

d. Atención de Primeros Auxilios.

En caso de requerirse el cambio de ropa justificado por una emergencia de salud, ya sea por un accidente, fractura, herida u otras deberá procederse por la persona encargada en presencia de otro funcionario del Liceo, de preferencia del mismo sexo, debiendo informarse de inmediato al apoderado de dicha situación.

6. Resguardo de derechos de los estudiantes en el contacto por redes sociales o por otra plataforma o correo institucional que no sea el oficial del Liceo.

No está permitido a los funcionarios del Liceo mantener comunicación con los estudiantes por redes sociales o por otra plataforma o correo institucional que no sea la oficial del Liceo.

Tampoco se permite que los funcionarios graben, fotografíen o suban material a las redes sociales en las que se pueda identificar a los estudiantes. Sólo se permite, previa firma del consentimiento informado, utilizar el material audiovisual en que aparezcan estudiantes y difundirlo a través de la plataforma y los medios digitales oficiales del Liceo.

7. Resguardo de derechos de los estudiantes en relación a los apoderados.

El Liceo privilegia su labor educativa dentro de un contexto de orden y respeto.

Por tanto:

- El apoderado deberá respetar los horarios de ingreso y salida del Liceo y las normas sobre retiro anticipado que se consideran en el RIE.
- Si requiere una entrevista personal, deberá solicitarla por los conductos regulares.
- Al apoderado no le está permitido ingresar al Liceo a la zona de sala de clases u otras, durante la jornada escolar. Al ingresar al Liceo deberá informar en Portería, el motivo de su visita, persona de contacto y se registrará esta circunstancia junto con la hora y el día en que ocurra.
- El apoderado deberá procurar no interrumpir la jornada de su hijo con llamados por celular, whatsapp u otro.
- Se podrán adoptar otras medidas de resguardo para proteger la integridad del estudiante, según la gravedad del caso, dentro de las que se considera la separación del adulto eventualmente responsable de su función directa con los estudiantes o niños, mientras dure la investigación.

8. Estrategias de Capacitación

- Se realizará anualmente, una actividad de formación a todo el personal sobre aspectos normativos de la convivencia escolar con especial énfasis en el resguardo de derechos de los estudiantes e información sobre los protocolos institucionales.
- Se realizará al menos anualmente una actividad de formación con los Padres y Apoderados sobre ciudadanía digital y el buen uso de las redes sociales.
- Se realizarán actividades de formación al personal, docente y asistente de la educación en temáticas relacionadas con la identificación de las señales de alerta, acciones tempranas y contención emocional (PAP; primeros auxilios emocionales).
- Activación de acciones de promoción escolar, tanto a apoderados como a funcionarios escolares, sobre la importancia de la puntualidad al ingreso y retiro de la jornada escolar.

Estrategias con los estudiantes.

- Acciones del Plan de Formación a fin de fortalecer el autoconocimiento, autocuidado y autoestima personal.
- Entrevistas con el profesor jefe y derivación interna si es necesario.
- Contacto frecuente con las familias.

9. Diferencias entre Juego sexual y abuso sexual. Un aspecto a considerar para la activación del presente protocolo.

Existen situaciones dentro del ámbito escolar que, teniendo una connotación sexual no son propiamente atentados contra la integridad de los estudiantes.

Se debe tener cuidado en no catalogar como abuso una situación entre dos estudiantes que puede tratarse de una experiencia exploratoria que se debe orientar y canalizar sana y adecuadamente y no penalizar ni castigar; no se trata de abuso sexual, las experiencias sexualizadas que pueden ocurrir, por ejemplo entre párvulos o niños de corta edad, pero si se trata de conductas que resultan agresivas o que demuestren un conocimiento que los niños de su edad naturalmente no podrían haber adquirido sin haberlas presenciado o experimentado, hay que actuar pues podría ser indicador de un posible caso de abuso sexual. Las acciones principales que se deberán adoptar son formativas y de acompañamiento al estudiante y su familia.

En razón de lo mencionado es importante distinguir entre juego sexual y abuso sexual:

JUEGO SEXUAL	ABUSO SEXUAL
Ocurre entre niños de la misma edad o similar	Es cometido por un estudiante con un desarrollo físico y cronológico mayor que la víctima.
No existe la coerción	Ellos buscan preferentemente complacer sus propias necesidades sexuales inmaduras e insatisfechas, en tanto la víctima percibe el acto como abusivo e impuesto.

No obstante las características del juego sexual, es importante que la comunidad establezca límites con la finalidad de evitar que se pueda transformar en una situación de vulneración y agresión.

De allí que:

- No se permiten manifestaciones de afecto sexualizadas o connotación sexual dentro del Liceo o en actividades oficiales del mismo.
- Si se recibiere una denuncia o se detectan actos de este tipo, a los estudiantes involucrados se les aplicarán las medidas señaladas en el Reglamento Interno Escolar, dejando constancia en su hoja de vida, en términos genéricos a fin de no exponerlos.
- El Liceo, por respeto a los derechos de todas las personas, no pondrá en conocimiento de los padres y apoderados aquellas situaciones que pertenecen a la intimidad de sus estudiantes, a menos que ello pudieren afectar en su seguridad e integridad física y psicológica o que se dieran en un contexto en que éstos se encuentren bajo la custodia del Liceo o sus funcionarios. Sin embargo, tendrá la obligación de poner en conocimiento de los padres y apoderados aquellas

situaciones que pudieren afectarles en el desarrollo de su personalidad e identidad sexual o que no se condicen con su grado de desarrollo, de acuerdo a su edad.

- En cualquier caso, siempre se mantendrá toda la información de los estudiantes que se encuentren involucrados en hechos que no sean abuso sexual en reserva y sólo en conocimiento de los funcionarios autorizados y sus padres y apoderados.

Categorización de las acciones de agresión o connotación sexual de acuerdo a las edades de la víctima y victimario.

- a) Estudiante victimario menor de 14 años: en este caso se habla de conducta de connotación sexual y no de abuso sexual infantil. No constituye delito e implica solamente medidas de protección. Acá se debe informar a la OPD, OLN de la comuna quien podrá solicitar una medida de protección si corresponde. También se podrá accionar ante el Tribunal de Familia.
- b) Estudiante victimario mayor de 14 años: implica una conciencia de trasgresión hacia el otro. Reviste caracteres de delito, por lo que procede se realice una denuncia formal ante Ministerio Público, Carabineros de Chile o la Policía de Investigaciones de Chile.

10. Otras situaciones relacionadas con la indemnidad sexual de los estudiantes.

a. Conductas sexuales esperadas y no esperadas

En la etapa de la primera infancia los niños presentan conductas en el área sexual que son indicativas de un desarrollo normal, tales como la autoestimulación de su zona genital, exhibición de los genitales a otros niños, juegos de exploración sexual y preguntas sobre asuntos sexuales, entre otros, sin conocimiento sexual precoz asociado a la sexualidad adulta. Es relevante, por tanto, diferenciar una conducta exploratoria que satisface el autoconocimiento y la curiosidad natural de una conducta sexual no esperada para la edad que requiere de un apoyo especializado, debido a que pudiera ser un indicador de daño o una posible vulneración de derechos que atenta contra su bienestar.

Son conductas no esperadas para su edad:

- Autoestimulación compulsiva y frecuente,
- Actitud o lenguaje erotizado en el trato con los demás.
- Conocimiento sexual precoz, entre otras.

Estos comportamientos, en general, pueden ir acompañados de un estado emocional de ansiedad, angustia, temor y/o agresividad.

NOTA. La sola presencia de conductas sexuales no esperadas para la edad no es suficiente para el diagnóstico de un posible abuso sexual, ya que puede referirse a otro tipo de situación o problemática.

b. Acciones que adoptará el Liceo.

- Acciones de resguardo del estudiante afectado y trabajo con las familias.
- Acompañamiento de profesionales de apoyo.
- Derivación interna o externa, previa entrevista con el apoderado y acuerdo de Plan de Trabajo conjunto.

2.- PROTOCOLO

Contenido del presente Protocolo:

El protocolo de agresión sexual y hechos de connotación sexual considera los siguientes hechos.

1.- Agresión al estudiante fuera del contexto escolar.
2.- Agresión del estudiante en el contexto de una actividad oficial del Liceo a).- Por otro estudiante. b).- Por un funcionario.
3.- Por un apoderado.
4.- Por un adulto externo a la comunidad escolar.
5.- Conductas sexualizadas y viralizadas a través de las redes sociales

2.1.- AGRESIÓN AL ESTUDIANTE FUERA DEL CONTEXTO ESCOLAR.

ETAPAS Y ACCIONES	RESPONSABLES	PLAZOS
Conocimiento y apoyo inicial al estudiante 1. Si un estudiante llega al Liceo con lesiones físicas evidentes o relata haber sido agredido sexualmente, el adulto que evidencie las lesiones o reciba el relato deberá brindarle contención emocional inicial e informar inmediatamente al ECE, CCE o EDS para que se active el Protocolo de agresión sexual. Si hace la denuncia otra persona distinta de la víctima o su familia, por ejemplo un profesor, la Dirección guardará la identidad del denunciante con estricta confidencialidad, salvo que sea requerido por la autoridad judicial o la Fiscalía. 2.- Informe preliminar. El funcionario denunciante deberá dejar por escrito la situación señalando nombre del estudiante, día y hora, relato, lo más textual posible, junto con entregar el documento al ECE, CCE o EDS 3. Una vez recibida la información preliminar el ECE, CCE o EDS activará el presente protocolo e informará de ello a la Dirección y registrará la activación en la Hoja de vida del estudiante.	Encargado de Convivencia Escolar (ECE), Coordinador de Convivencia Escolar (CCE) o Encargado De Sede (EDS)	Tan pronto se tome conocimiento del hecho.
Activación 4. En caso de tratarse de un hecho que revista las características de delito y existan signos evidentes o cuya gravedad se pueda presumir del relato del estudiante, se procederá a citar, por teléfono y vía mail al apoderado para informar e instar a que realice la denuncia; en caso de imposibilidad o negativa del apoderado, se procederá a presentar denuncia por parte del Liceo, según art. 175 del Código Procesal Penal, sin perjuicio de	Rector (denuncia).	Dentro de las 24 hrs. de la toma de conocimiento del hecho, plazo para presentar la denuncia.

ETAPAS Y ACCIONES	RESPONSABLES	PLAZOS
evaluar la presentación de una Medida de Protección ante Tribunales de Familia. 5. Si fuese necesario constatar lesiones, El Rector o el funcionario delegado, en caso de imposibilidad o ausencia del primero, acompañará al estudiante al centro asistencial que corresponda. En este caso se comunicará al apoderado del estudiante la derivación y se le solicitará su presencia en el centro asistencial. 6. La salida del estudiante deberá registrarse en el Registro de salidas del Liceo. 7. Si el hecho no es constitutivo de delito (juego sexual por ejemplo): Se realizará derivación interna al ECE, CCE o EDS. 8. Medidas de resguardo: En todo momento se procurará resguardar la intimidad e identidad del estudiante, manteniendo la compañía de un adulto responsable o su apoderado en la medida de lo posible, evitando exponer su experiencia al resto de la comunidad, interrogar o indagar de manera inoportuna, para no re-victimizar.		
Apoyo al estudiante 9. Entrevista con el apoderado. Posterior a la constatación de lesiones o información previa del apoderado, el ECE, CCE o EDS lo citará para una entrevista en la que se procurará acordar un plan de trabajo conjunto para revisar la situación del estudiante fuera del contexto escolar y determinar la procedencia de medidas de protección. Se debe dejar constancia por escrito en la carpeta de estudiante. En caso de imposibilidad o ausencia del ECE, CCE o EDS este paso lo realizará la Dirección del establecimiento. 10. Junto con ello se deberán activar una o algunas de las siguientes acciones. - Plan de acompañamiento y apoyo especializado (medidas formativas, pedagógicas y psicosociales según necesidad) al estudiante y al curso. - Información discrecional y procurando guardar la confidencialidad del asunto, a todos los profesores del estudiante con la finalidad de activar estrategias de prevención y de protección. 11. De todo lo que se acuerde se entregará la información oportuna a las familias, procurando mantener una constante comunicación.	ECE, CCE o EDS / Dirección.	Plazo entrevista: dentro de las 48 horas siguientes de conocido el hecho. Plazo activación del plan de acompañamiento: 2 a 4 días desde que se toma conocimiento del hecho, salvo que se necesite ampliar según el estado del estudiante.

ETAPAS Y ACCIONES	RESPONSABLES	PLAZOS
12. Durante las siguientes semanas el ECE, CCE o EDS deberá realizar un monitoreo de las acciones adoptadas y de la situación del estudiante. De ello se informará a los apoderados y se dejará constancia en su carpeta.		
Cierre del protocolo. 13. Verificado el progreso del estudiante y la ausencia de nuevas situaciones de abuso, el ECE, CCE o EDS emitirá el informe de cierre y con el visto bueno de la Dirección se procederá a cerrar la carpeta. 14. De todo lo realizado se dejará constancia escrita y referencia en la hoja de vida del estudiante.	ECE, CCE o EDS / Dirección	10 días. Sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar. (fase monitoreo post protocolo)
V Monitoreo post protocolo. 15. El ECE, CCE o EDS monitorea el progreso del estudiante.	ECE, CCE o EDS .	30-60 días. Sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar.

2.2.- AGRESIÓN SEXUAL O HECHO DE CONNOTACIÓN SEXUAL POR OTRO ESTUDIANTE DEL ESTABLECIMIENTO.

Si un estudiante relata a un profesor o a un funcionario del Liceo, haber sido agredido sexualmente por **otro estudiante del mismo Liceo**, o si el mismo profesor o funcionario sospecha que está siendo víctima de agresión sexual por otro estudiante, se debe seguir el siguiente procedimiento:

ETAPAS Y ACCIONES	RESPONSABLES	PLAZOS
Conocimiento y apoyo inicial al estudiante 1. Todo miembro de la comunidad escolar que reciba el relato, constata la evidencia física o psicológica de un posible caso de agresión o abuso o reciba la denuncia de un tercero, deberá dar aviso de inmediato al ECE, CCE o EDS para que active el presente protocolo. Si la denuncia la formularon personas distintas de la víctima o su familia, la Rectoría del Liceo guardará la identidad del denunciante con estricta confidencialidad, salvo que sea requerido por la autoridad judicial o la Fiscalía. 2. Si el hecho es constitutivo de delito se procederá a presentar denuncia por parte del Liceo, según el art. 175 del Código Procesal Penal, en la medida que el supuesto agresor sea mayor de 14 años, y al Tribunal de familia si es menor de dicha edad.	El que tome conocimiento del hecho. ECE, CCE o EDS Denuncia: Dirección	Tan pronto se tome conocimiento del hecho. Denuncia: dentro de las 24 horas siguientes al conocimiento del hecho.

ETAPAS Y ACCIONES	RESPONSABLES	PLAZOS
Activación del protocolo. 3. El ECE, CCE o EDS se comunicará vía teléfono y mail con el apoderado del estudiante agredido y del estudiante agresor tan pronto tome conocimiento del hecho; se les informará preliminarmente la situación y se citará a entrevista. La citación a entrevista se hará cuidando sólo entregar información administrativa y no develar el hecho en resguardo de la confidencialidad del asunto. 4. En todo momento se procurará resguardar la intimidad e identidad de los estudiantes, procurando la compañía por un adulto responsable o su apoderado en la medida de lo posible, evitando exponer su experiencia al resto de la comunidad, interrogarlos o indagar de manera inoportuna, para no re-victimizar.	ECE, CCE o EDS	Dentro de las 24 hrs. de la toma de conocimiento del hecho.
Fase de indagación y apoyo al estudiante. 5. Medidas de protección del estudiante. Si el hecho es constitutivo de delito y se ha efectuado la denuncia, la investigación debe ser realizada por la autoridad competente. En el Liceo se adoptarán medidas de protección al estudiante agredido y medidas formativas, pedagógicas y de apoyo psicosocial tales como entrevistas con el apoderado para abordar un plan de apoyo, reuniones con el equipo docente para evaluar la situación y los apoyos, activación de medidas formativas de prevención individuales y grupales. 6. Entrevista con los apoderados del estudiante agresor en que se les informará sobre el estado de situación escolar (se debe informar la activación del protocolo de medidas disciplinarias a aplicar pues se trata de una situación considerada como falta muy grave, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Interno, plazos y acciones). 7. También se les informará de la activación de un plan de acompañamiento a cargo del Encargado de Convivencia Escolar y área de apoyo. 8. Activación de redes de apoyo externas según necesidad. 9. Registro: De todo lo realizado se deberá dejar constancia escrita en la carpeta y en la hoja de vida del estudiante cuidando siempre la confidencialidad. 10. Realizada la indagación de los hechos y si procede aplicar medidas del RIE, el Encargado de Convivencia Escolar citará al apoderado y al estudiante para informar la resolución, medidas	ECE, CCE, EDS, Inspectores, con el apoyo de la profesora jefe y profesionales de apoyo / Dirección	Activación del Plan de acompañamiento o del estudiante: 2 a 4 días desde que se toma conocimiento del hecho. Plazo indagación y resolución de medidas si proceden: 10 días desde que se toma conocimiento del hecho. Plazo reconsideración: dentro de los 5 días hábiles desde la notificación de la resolución.

ETAPAS Y ACCIONES	RESPONSABLES	PLAZOS
e informará el derecho a solicitar la reconsideración de la medida, plazos y modo de interponer y resolver el recurso. 11. Presentación de la carta de reconsideración, si el apoderado o estudiante así lo han estimado. 12. Resolución final y notificación al estudiante y al apoderado de la resolución y aplicación de las medidas disciplinarias si proceden.		Plazo para resolver la reconsideración: 5 días hábiles desde la carta de reconsideración.
IV. Cierre del protocolo. 13. Verificado el progreso del estudiante y la ausencia de nuevas situaciones de abuso o agresión sexual, el responsable del protocolo emitirá el informe de cierre y con el visto bueno de la Dirección se procederá a cerrar la carpeta. 13. De todo lo realizado se dejará constancia escrita y referencia en la hoja de vida del estudiante agredido y agresor.	ECE, CCE o EDS / Dirección	10 días. Sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar. (Fase monitoreo post protocolo).
IV. Fase monitoreo post protocolo. 14. El responsable del protocolo monitorea el progreso del estudiante agredido. 15. Asimismo mantendrá el seguimiento de las medidas disciplinarias respecto del estudiante agresor, si se han establecido y se cerrará la carpeta de acuerdo al progreso y resolución de las mismas (cumplimiento/ levantamiento de la medida, modificación)	ECE, CCE o EDS	30-60 días. Sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar.

2.3.- AGRESIÓN SEXUAL POR UN FUNCIONARIO DEL ESTABLECIMIENTO.

Si un estudiante relata a un educador del establecimiento, haber sido agredido sexualmente por un funcionario del Liceo, o si existe sospecha de ello, se debe seguir el siguiente procedimiento.

ETAPAS Y ACCIONES	RESPONSABLES	PLAZOS
I. Conocimiento, denuncia y apoyo al estudiante. 1. Todo miembro de la comunidad escolar que reciba el relato, constate la evidencia física o psicológica de un posible caso de abuso, acoso o agresión sexual o reciba la denuncia de un tercero, deberá dar aviso de inmediato al ECE, CCE o EDS, para que active el presente protocolo. 2. Si la denuncia la formularon personas distintas de la víctima o su familia, la Dirección del Liceo guardará la identidad del denunciante con estricta confidencialidad, salvo que sea requerido por la autoridad judicial o la Fiscalía.	Todo miembro de la comunidad/Funcionario/ ECE, CCE o EDS Denuncia: Dirección del establecimiento.	Tan pronto se tome conocimiento del hecho. Denuncia: dentro de las 24 horas siguientes al conocimiento del hecho.

ETAPAS Y ACCIONES	RESPONSABLES	PLAZOS
3. El funcionario deberá dejar por escrito la situación señalando nombre del estudiante, día y hora, relato, lo más textual posible y entregar la información 4. Una vez recibida la información preliminar el ECE, CCE o EDS procederá a la activación del presente protocolo y a dejar constancia en el libro de clases del estudiante (Hoja de vida del estudiante) e informará a la Dirección del Liceo. 5. Si el hecho es constitutivo de delito la Dirección o quien delegue deberá denunciar de acuerdo a las reglas generales. 6. Si fuese necesario constatar lesiones, el ECE, CCE o EDS deberá acompañar al estudiante al centro asistencial más cercano. En este caso se comunicará al apoderado del estudiante la derivación y se le solicitará su presencia en el centro asistencial. 7. Si el estudiante debe retirarse del Liceo, se dejará constancia en el Registro de salidas. 8. Medidas de protección: Ante denuncias contra algún funcionario del Liceo se procederá de acuerdo a lo señalado en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad (RIOHS). 9. En todo momento se procurará resguardar la intimidad e identidad del estudiante, acompañarlo por un adulto responsable o su apoderado en la medida de lo posible, evitando exponer su experiencia al resto de la comunidad, interrogar o indagar de manera inoportuna, para no re-victimizar. Asimismo, se resguardará en todo momento la identidad del adulto que aparece involucrado en los hechos denunciados, hasta que se tenga claridad de su situación o participación.		
II. Activación 10. Notificación al Apoderado. El ECE, CCE o EDS se comunicará con el apoderado del estudiante agredido. Se le informará preliminarmente la situación y se citará a entrevista. La citación a entrevista se hará por teléfono y vía mail, cuidando sólo entregar información administrativa y no develar el hecho en resguardo de la confidencialidad del asunto. La entrevista se realizará, si se considera necesario, con la presencia de Dirección.	ECE, CCE o EDS / Dirección	Dentro de las 24 hrs. de la toma de conocimiento del hecho.
III. Apoyo a la estudiante. 11. Medidas de protección al estudiante. Dado que la investigación, una vez activada la denuncia a la autoridad competente, debe ser continuada por ésta, en el Liceo se adoptarán medidas de protección del estudiante, formativas, pedagógicas y psicosociales de apoyo; entrevistas con el apoderado para abordar un plan de apoyo, reuniones con el	ECE, CCE o EDS	Plazo entrevistas: dentro de las 48 horas siguientes de conocido el hecho.

ETAPAS Y ACCIONES	RESPONSABLES	PLAZOS
equipo docente para evaluar la situación y evitar nuevas agresiones, activación de medidas formativas de prevención individuales y grupales. 12. Activación de redes de apoyo externas según necesidad. 13. Registro de todo lo realizado se deberá dejar constancia escrita en la carpeta y en el libro de clases, hoja del estudiante. Cuidar la confidencialidad.		Plazo de activación del Plan de acompañamiento: 2 a 4 días desde la activación, pudiendo ampliarse según el estado del estudiante.
IV. Cierre del protocolo 14. Verificado el progreso del estudiante y la ausencia de nuevas situaciones de agresión, ECE, CCE o EDS emitirá el informe de cierre y con el visto bueno de la Dirección procederá al cierre de la carpeta del estudiante. 15. El cierre de la carpeta del funcionario se registrará de acuerdo a lo establecido en el RIOHS. 16. De todo lo realizado se dejará constancia escrita y referencia en la hoja de vida del estudiante.	ECE, CCE o EDS / Dirección	10 días. Sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar. (Fase monitoreo post protocolo).
V. Monitoreo post protocolo. 17. El ECE, CCE o EDS monitorea el progreso del estudiante.	ECE, CCE o EDS	30-60 días. Sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar.

2.4.- AGRESIÓN SEXUAL POR UN APODERADO DEL LICEO.

En caso que el estudiante relate haber sido agredido sexualmente por un apoderado del Liceo en el contexto escolar, se procederá a activar el presente protocolo, siguiendo los pasos descritos precedentemente, informando de inmediato a su apoderado con la finalidad de que denuncie el hecho a la autoridad competente.

Responsable de este protocolo: Dirección y Encargado de Convivencia Escolar

2.5.- AGRESIÓN SEXUAL POR PARTE DE UN TERCERO NO FUNCIONARIO NI APODERADO.

Cuando la sospecha de agresiones sexuales involucra a personas ajenas al establecimiento, que pueden prestar o no servicios al establecimiento, tales como transportistas, proveedores o prestadores de servicios esporádicos, pero que se realicen dentro del contexto escolar o de las que se tenga

conocimiento a consecuencia de la actividad escolar, se activará el protocolo de agresión 2.b, pudiendo aplicar como medida de protección la prohibición de ingreso de esta persona al Liceo.

En caso de tratarse de una conducta que reviste las características de delito, se procederá a realizar la denuncia correspondiente.

Si la conducta es constitutiva de delito y se verifica fuera del contexto escolar y es pero es develada en él por el estudiante, el Encargado de Convivencia Escolar citará al apoderado a una entrevista a fin de verificar que se haya realizado la denuncia correspondiente. En caso que no se haya realizado, le informará al apoderado que el Liceo debe realizarla.

Responsable de este protocolo: Encargado de Convivencia Escolar.

2.6.- CONDUCTAS SEXUALIZADAS VIRALIZADAS POR INTERNET (DIFUSIÓN DE IMÁGENES DE CONNOTACIÓN SEXUAL).

Definición de difusión de imágenes:

Es la exposición, por cualquier medio digital, de imágenes, grabaciones de audio o registros audiovisuales, reales o simuladas, con contenido o de connotación sexual, producidos en lugares o espacios públicos o privados, en los que hubiera una razonable expectativa de privacidad.

Cuando un estudiante del Liceo, se ve implicado en conductas sexualizadas, ya sea porque se auto expuso o consintió en estas sin prever las consecuencias o han sido tomadas sin su consentimiento o por engaño, y estas imágenes se viralizan por internet o redes sociales, se seguirá el siguiente procedimiento:

ETAPAS Y ACCIONES	RESPONSABLES	PLAZOS
I. Activación y apoyo inicial al estudiante. 1. Quien tome conocimiento de la difusión por redes sociales de una situación que constituyan hechos de connotación sexual o denuncia de abuso (FUNA por ejemplo) y que implique a un estudiante del Liceo, deberá comunicar los hechos al ECE, CCE o EDS 2. El Encargado de Convivencia Escolar registrará la activación del protocolo en la hoja de vida del estudiante, procurando mantener la reserva del hecho y citará al apoderado para informar. 3. Si la conducta eventualmente constituye un delito (difusión de material pornográfico o similar ilícito), se solicitará al apoderado que realice la denuncia de acuerdo a las reglas generales; en este caso el Liceo debe verificar, al día escolar siguiente a más tardar, que efectivamente se haya realizado la denuncia. Sólo en el evento que el apoderado no lo haga, el ECE, CCE o EDS activará la denuncia correspondiente.	Quien tome conocimiento del hecho para activar. ECE, CCE o EDS	Activación: tan pronto se tome conocimiento del hecho. Citación al apoderado y entrevista. De inmediato y dentro de las 24 horas de tomado conocimiento del hecho. Denuncia: dentro de las 24 horas siguientes al conocimiento del hecho, en la medida que el supuesto

ETAPAS Y ACCIONES	RESPONSABLES	PLAZOS
Si la denuncia la realiza el apoderado, el ECE, CCE o EDS deberá solicitar la constancia para adjuntarla a la carpeta del estudiante. 4. En todo momento se procurará resguardar la intimidad e identidad de lo/s estudiante/s, procurando la compañía por un adulto responsable o su apoderado en la medida de lo posible, evitando exponer su experiencia al resto de la comunidad, interrogar o indagar de manera inoportuna, para no re-victimizar.		agresor sea mayor de 14 años, y al Tribunal de familia si es menor de dicha edad.
II. Indagación, apoyo al estudiante y activación de medidas. 5. Medidas de protección del estudiante. Si el hecho es constitutivo de delito y se ha efectuado la denuncia, la investigación debe ser realizada por la autoridad competente. En el Liceo se adoptarán medidas de protección al estudiante agredido y medidas formativas, pedagógicas y de apoyo psicosocial tales como entrevistas con el apoderado para abordar un plan de apoyo, reuniones con el equipo docente para evaluar la situación y evitar nuevas agresiones, activación de medidas formativas de prevención individuales y grupales, activación de plan de acompañamiento pedagógico en caso de necesidad (ausencia escolar o similar). 6. En caso que el agresor sea miembro de la comunidad escolar, el ECE, CCE o EDS se entrevistará con sus apoderados y se le informará sobre el estado de situación escolar (se debe informar la activación del protocolo de medidas disciplinarias a aplicar pues se trata de una situación considerada como falta muy grave, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Interno, plazos y acciones). 7. También se les informará de la activación de un plan de acompañamiento a cargo del ECE, CCE o EDS 8. Activación de redes de apoyo externo según necesidad. 9. Registro de todo lo realizado se deberá dejar constancia escrita en la carpeta y en el libro de clases, hoja de lo/s estudiante/s cuidando siempre la confidencialidad. 10. Realizada la indagación de los hechos y si procede aplicar medidas del RIE, el ECE, CCE o EDS emitirá un informe de cierre de la indagación que será puesto en conocimiento previo de la Dirección del Liceo y citará al apoderado para informar la resolución, medidas e informará el derecho a solicitar la	ECE, CCE o EDS / profesionales de apoyo	Activación de medidas de protección inicial: Dentro de las 24 horas de conocido el hecho Activación del plan de acompañamiento: 2 a 4 días posteriores a la activación del protocolo. Plazo indagación y resolución de medidas disciplinarias: 10 días hábiles desde la apertura del protocolo. Plazo para presentar la reconsideración de las medidas disciplinarias; 5 días hábiles contados desde la notificación de la resolución.

ETAPAS Y ACCIONES	RESPONSABLES	PLAZOS
reconsideración de la medida, plazos y modo de interponer y resolver el recurso. 11. Presentación de la carta de reconsideración, si el apoderado o el estudiante así lo ha estimado. 12. Resolución final y notificación al estudiante y al apoderado de la solicitud de reconsideración y aplicación de las medidas disciplinarias si proceden.		
III. Resolución de las medidas disciplinarias si procede 13. El ECE, CCE, EDS o Dirección, según sea la falta resolverá la aplicación de medidas disciplinarias y citará al apoderado para informar la resolución final y las medidas a aplicar.	ECE, CCE, EDS o Dirección	Dentro de los 5 días hábiles posteriores a la solicitud de reconsideración.
IV. Cierre del protocolo 14. Verificado el progreso del estudiante y la ausencia de nuevas situaciones de abuso o agresión sexual, el ECE, CCE o EDS emitirá el informe de cierre y con el visto bueno de la Dirección procederá a cerrar la carpeta del estudiante (agredido). 15. De todo lo realizado se dejará constancia escrita y referencia en la hoja de vida del estudiante agredido y agresor. 16. El ECE, CCE o EDS monitorea el progreso del estudiante agredido 17. Asimismo mantendrá el seguimiento de las medidas disciplinarias respecto del estudiante agresor, si se han establecido y se cerrará la carpeta de acuerdo al progreso y resolución de las mismas (cumplimiento/ levantamiento de la medida, modificación)	ECE, CCE o EDS	Plazo de cierre: 10 días hábiles desde el cierre de la fase de indagación (sin perjuicio que el protocolo pueda quedar abierto por un proceso de monitoreo posterior
V. Monitoreo post protocolo 18. El ECE, CCE o EDS monitorea el progreso del estudiante.	ECE, CCE o EDS	30-60 días. Sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar.

Instituciones relacionadas con el resguardo de derechos y la protección del niño, niña y adolescente.

Con la finalidad de contar con la información pública relacionada con la protección de los derechos del NNA se ponen a disposición de la comunidad los siguientes datos.

En caso de sospecha o evidencia de ej. caso de maltrato, violación o abuso sexual infantil concurrir o comunicarse con:

- Comisarías de su comuna, plan cuadrante (Carabineros de Chile).
- Policía de Investigaciones (PDI).

- Tribunales de Familia.
- Fiscalía.
- Servicio Médico Legal.
- 149: Fono Familia de Carabineros de Chile: entrega información y orientación sobre casos de abusos sexuales, entre otros temas. Funciona las 24 horas del día, todos los días con cobertura a nivel nacional.
- 147: Fono niños de Carabineros de Chile: atiende llamados de niños/as y adolescentes que se sientan amenazados o vulnerados, especialmente frente a situaciones de abuso sexual. Se entrega información, orientación y se acoge la denuncia. Funciona todo el año, las 24 horas del día con cobertura a nivel nacional.
- 800 730 800: Servicio Nacional de Menores: reciben consultas sobre maltrato infantil y abuso sexual. La línea funciona de lunes a viernes de 9 a 18:00 hrs. Después las llamadas son derivadas a la Policía de Investigaciones (PDI).
- 800 220040: Programa de Violencia Intrafamiliar y de Maltrato: Infantil, de la Corporación de Asistencia Judicial: reciben denuncias y consultas sobre maltrato infantil y violencia intrafamiliar. Se entrega información, derivando el caso a la institución que corresponde, y aconsejando a quienes llaman muy afectados. Funciona de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 y de 15:00 a 18:00 hrs.
- 22 639 9084: Centro de Víctimas, de la Corporación de Asistencia Judicial CAVI: se puede consultar sobre asesoría legal para casos de delitos violentos que generen lesiones graves y gravísimas, que tengan causas en las fiscalías (violación, parricidio y explotación sexual de niños y niñas), entre otros. El horario de atención es de 9:00 a 18:00 hrs, de lunes a viernes.

3.- DIFUSIÓN DEL PROTOCOLO

El presente protocolo se pondrá a disposición de toda la comunidad para su conocimiento a través de la página web del Liceo.

Junto con ello se dará a conocer a los apoderados en reuniones de curso por parte del profesor jefe; a los estudiantes en clases de orientación; a los docentes y equipo directivo en consejos de profesores y en las actividades de capacitación que se establezcan para el conocimiento de los protocolos del Liceo.

ANEXO N° 3
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS CON DROGAS Y ALCOHOL
LICEO SAN JOSÉ DE LA PRECIOSA SANGRE.

1.- OBJETIVO DEL PROTOCOLO

Establecer las estrategias y medidas de prevención de presencia de drogas y alcohol en el contexto escolar y el modo en que se realizará el abordaje de situaciones relacionadas con el consumo, porte y distribución de éstas y otras sustancias prohibidas por la ley, en el Liceo y en las actividades complementarias oficiales de la institución.

2.- DEFINICIONES:

Para todos los efectos del presente protocolo se entenderá como:

- a. **Droga:** "...cualquier sustancia que, al interior de un organismo viviente, puede modificar su percepción, estado de ánimo, cognición, conducta o funciones motoras". Incluye el alcohol, el tabaco y los solventes; excluye las sustancias medicinales sin efectos psicoactivos.
- b. **Delitos:** de acuerdo a lo establecido por el artículo 4 de la ley 20.000 de drogas comete el delito de microtráfico, "El que, sin la competente autorización posea, transporte, guarde o porte consigo pequeñas cantidades de sustancias o drogas estupefacientes o sicotrópicas, productoras de dependencia física o síquica, o de materias primas que sirvan para obtenerlos, sea que se trate de las indicadas en los incisos primero o segundo del artículo 1º, será castigado con presidio menor en sus grados medio a máximo y multa de diez a cuarenta unidades tributarias mensuales, a menos que justifique que están destinadas a la atención de un tratamiento médico o a su uso o consumo personal exclusivo y próximo en el tiempo.

En igual pena incurrirá el que adquiera, transfiera, suministre o facilite a cualquier título pequeñas cantidades de estas sustancias, drogas o materias primas, con el objetivo de que sean consumidas o utilizadas por otro".

3.- ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN:

Considerando que las acciones que se requieren implementar dicen relación con la información y la capacitación de los miembros de la comunidad escolar para prevenir la presencia de droga, alcohol y otras sustancias ilícitas entre los miembros de su comunidad, se establecen las siguientes estrategias.

- A. Activación de programas de prevención de consumo (SENDA) a cargo del equipo de Convivencia Escolar y Orientación desde el nivel de Educación Parvularia hasta 4º Medio.
- B. Activa comunicación con las familias a través de reuniones de curso, entrevistas, charlas y talleres de habilidades parentales, con la finalidad de reforzar el autocuidado y la prevención de situaciones de consumo y conductas de riesgo.
- C. Acompañamiento y apoyo de parte del profesor jefe para orientar a los estudiantes en temas de autocuidado, fortalecimiento del carácter y conocimiento del tema de consumo de drogas y alcohol. Trabajo a través de la hora de orientación.
- D. Constante monitoreo a las actividades que realizan los estudiantes en recreos y actividades complementarias con la finalidad de fomentar el juego, el deporte y el compañerismo.
- E. Formación a los profesores y personal administrativo del Liceo en temas asociados con la detección temprana de conductas de riesgo y prevención.

Nota: Estas estrategias se incluirán en los programas de gestión escolar correspondientes según un calendario de actividades que se fijará durante el año. (PGCE ANUAL).

4.- CONSIDERACIONES GENERALES DE APLICABILIDAD DEL PRESENTE PROTOCOLO.

Los responsables de implementar políticas, planes de prevención y abordaje de situaciones de drogas y alcohol en el Liceo será la Rectoría en conjunto con el equipo de convivencia escolar, quienes establecerán el Plan Anual de prevención, dentro de las acciones del PGCE. Dentro de las acciones están la participación en campañas de prevención, actividades de formación del carácter y otras promovidas por la autoridad.

4.1.- De las medidas formativas

El Liceo podrá activar medidas de apoyo psicosocial y pedagógico a cargo del equipo de Convivencia Escolar, tales como apoyo psicosocial y pedagógico, evaluación de posible eximición del deber de asistir al Liceo por un tiempo prudente, reducción de jornada escolar, recalendarización de trabajos y evaluaciones, entre otras respecto de aquellos estudiantes a quienes se les haya activado un protocolo de drogas.

También se evaluará, junto a los padres y apoderados la conveniencia de la derivación del estudiante a instituciones y organismos competentes, de la red de apoyo de la comuna.

4.2.- De los mecanismos de apoyo a activar en casos de consumo y porte y las medidas destinadas a garantizar el derecho a acceder a las prestaciones de salud y psicosociales.

Estas medidas serán acordadas con la familia y el Liceo prestará la asesoría necesaria desde sus equipos de apoyo.

4.3.- Medidas y Forma de comunicación con los apoderados

Las medidas que se adopten que involucren a los apoderados podrán ser:

- Entrevista de información.
- Entrevista para acordar planes de trabajo y acompañamiento al estudiante.
- Entrevista para informar medidas de resguardo al estudiante y medidas formativas, disciplinarias, reparatorias.
- Entrevistas con equipo de apoyo para abordar medidas de apoyo pedagógico y psicosocial si corresponde;
- Entrevistas de seguimiento y cierre.

Los apoderados estarán permanentemente informados de las etapas y acciones de este protocolo. Asimismo, aquellos funcionarios del Liceo que deban realizar una o más de las acciones que se describen en el cuadro precedente serán informados por los responsables del protocolo para su intervención.

e. La comunicación con los apoderados se realizará a través de los conductos regulares de contacto con las familias, priorizando según necesidad, sentido de urgencia y discrecionalidad de la información:

- Teléfono del apoderado informado al Liceo, respaldando la información a través de correo electrónico, si fuese necesario.
- Mail institucional.

Las acciones que deban ser realizadas por los funcionarios del Liceo, se informarán por los conductos regulares de funcionamiento del Liceo; con preferencia, a través de reuniones de equipo, entrevistas y por mail.

4.4.- La obligación de resguardar la intimidad e identidad de los estudiantes involucrados.

En cada actuación que se realice en este protocolo se procurará resguardar la intimidad e identidad de los estudiantes involucrados. En caso que sea posible, se privilegiará el acompañamiento parental. En

caso que no se pueda o se esté a la espera de la llegada del apoderado, el estudiante estará acompañado por un funcionario del Liceo (Coordinadora de Convivencia Escolar de básica o media o en caso de imposibilidad, aquella funcionaria, de preferencia del equipo de convivencia escolar, que determine la Rectoría) quien dará la contención emocional inicial. Se procurará evitar en todo momento la sobreexposición, las interrogaciones o indagaciones a fin de evitar la revictimización del estudiante.

5. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

a. Acciones que se consideran dentro de este protocolo:

- Consumo de drogas o alcohol en dependencias del Liceo o en actividades oficiales del Liceo (salidas pedagógicas, campeonatos, ceremonias, convivencias, etc).
- Porte de drogas o alcohol.
- Distribución o tráfico. Existe tráfico de drogas ilícitas no sólo cuando alguien la vende o comercializa, también se considera tráfico cuando:
 - Se distribuya, regale o permute (se cambie por otra cosa).
 - Guarde o lleva consigo drogas y no hay justificación razonable para su porte (tratamiento médico permanente o transitorio).

* NOTA: la diferencia entre micro y tráfico de drogas es un tema legal por lo que en caso de distribución, venta, regalo u otra forma en que se distribuya en el Liceo, será motivo de denuncia de acuerdo a las reglas generales.

5.1.- Ámbito de aplicación del presente Protocolo:

Este protocolo se aplica a todas las personas pertenecientes o integrantes de la comunidad educativa y se activará en los siguientes casos:

- a. Estudiante consume alcohol o consume, porta o prepara drogas para su consumo en el Liceo o fuera de éste, en el marco de una actividad institucional oficial (deportes, artes, pastoral, salidas pedagógicas, representación estudiantil, convivencias u otra).
- b. Estudiante con signos de consumo fuera del Liceo, que se incorpora a una actividad oficial del Liceo (inicio de la jornada o inicio de una actividad complementaria oficial).
- c. Tráfico, microtráfico o porte fuera del ámbito del consumo personal, al interior del Liceo.
1. D. Tráfico, microtráfico y porte fuera del ámbito del consumo personal, en una actividad oficial fuera del Liceo. (Deportes, artes, pastoral, salidas pedagógicas, representación escolar, convivencias u otra).
2. Consumo, porte, tráfico o microtráfico de drogas y porte o consumo de alcohol u otras sustancias por un funcionario del Liceo.
3. Consumo, porte, tráfico o microtráfico de drogas y porte o consumo de alcohol u otras sustancias por parte de un apoderado en el Liceo o en actividades institucionales oficiales.

5.2.- Situación del estudiante en tratamiento con fármacos.

Los estudiantes que, como consecuencia de una enfermedad crónica, tratamiento médico o equivalente deban ingerir medicamentos o inyectarse drogas por prescripción médica durante la jornada escolar, deberán hacerlo en la sala de primeros auxilios del Liceo.

El apoderado deberá informar al inicio del año escolar esta situación, si es crónica. Si es transitoria, se solicitará al apoderado que entregue a la encargada de primeros auxilios el certificado médico en que conste tanto la posología como la duración de dicho tratamiento y la autorización expresa para que su hijo realice en dicha dependencia el procedimiento correspondiente.

Será de responsabilidad exclusiva del apoderado el envío de dicha información.

6. PROTOCOLOS

1. A. El estudiante consume alcohol o consume, porta o prepara drogas en el Liceo o fuera de éste, en el marco de una actividad oficial institucional (deportes, artes, pastoral, salidas pedagógicas, representación estudiantil, convivencias u otra).

Importante: Cuando se detecta algún caso de consumo, se deberán tener en consideración ciertos parámetros de trato, especialmente necesarios para el abordaje adecuado de la situación desde lo formativo. Recordar que, el consumo es una falta y por ello la ley no requiere necesariamente la denuncia, la que se exige en caso de sospecha o certeza de la comisión de un delito.

En razón de ello es esencial abordar la situación en contacto estrecho con las familias. Por ello se priorizará la información al apoderado y su presencia en el establecimiento o actividad.

De las acciones y etapas que componen el procedimiento mediante el cual se recibirán y resolverán las denuncias o situaciones relacionadas con consumo y/o porte de drogas y alcohol, para el consumo personal en el establecimiento.

ETAPAS Y ACCIONES	RESPONSABLES	PLAZOS
Conocimiento. 1. El estudiante que es sorprendido en el Liceo portando, consumiendo y/o preparando drogas para su consumo, o que se encuentre con hálito alcohólico, en estado de ebriedad o drogado, deberá permanecer en el Liceo hasta ser retirado personalmente por el apoderado. 2. Si el hecho ocurre en alguna actividad del Liceo fuera del recinto, se informará vía teléfono y se solicitará al apoderado que adopte las medidas necesarias para el retiro del estudiante, asumiendo los costos que ello implique. Si no es posible el pronto retiro del estudiante por su apoderado, el profesor responsable de la actividad y previa consulta telefónica al ECE, CCE, EDS o Inspectores puede optar por mantener al estudiante en el grupo, informando que, de vuelta al Liceo, se aplicará el RIE o, en caso de evidente compromiso de salud, o potencial riesgo de que el estudiante se dañe o dañe a otros, solicitar autorización al apoderado para devolverlo al Liceo o enviar a un centro asistencial, acompañado de un adulto responsable y autorizado por el Liceo para participar de la actividad. Se solicitará la concurrencia del apoderado al lugar de destino del estudiante. 3. Si el profesor o adulto a cargo del grupo considera que el estudiante no se encuentra en condiciones de continuar con la actividad y no es posible su retiro, podrá tomar la decisión de excluirlo de la actividad o su continuación, quedando a cargo de un funcionario del Liceo. 4. Se deberá dar aviso inmediato al ECE, CCE, EDS o Inspectores quien deberá abrir carpeta de activación del protocolo,	Cualquier miembro del Liceo; en caso de que sea un estudiante, deberá informar al Encargado de Convivencia Escolar (ECE), Coordinador de Convivencia Escolar (CCE), Encargado De Sede (EDS) o Inspectores quien activará el protocolo.	Al tomar conocimiento del hecho. Denuncia: si existe sospecha o evidencia que junto con el consumo hay microtráfico, se procederá a realizar la denuncia correspondiente dentro del plazo de 24 horas desde que se toma conocimiento del hecho.

ETAPAS Y ACCIONES	RESPONSABLES	PLAZOS
registrar la situación en el libro de clases del estudiante (Hoja de vida del estudiante), e informar al Director. 5.- Se procurará en todo momento resguardar la intimidad e identidad del estudiante permitiendo que en todo momento se encuentre acompañado de un adulto funcionario del Liceo o su apoderado, evitando su sobreexposición. 6. Una vez analizada la situación y existiendo indicios de posible microtráfico asociado al consumo, el ECE, CCE, EDS o Inspectores hará la denuncia correspondiente. 7. Si se requiere el retiro del Estudiante, esto deberá quedar registrado en el Registro de Salidas del Liceo.		
I. Indagación y apoyo al estudiante. 8. El ECE, CCE, EDS o Inspectores citara al apoderado del estudiante para informarle la situación y dar aviso de las acciones a seguir. 9. Se procederá a realizar entrevistas al estudiante procurando en todo momento resguardar la intimidad e identidad y la confidencialidad de la información. Asimismo, se podrá entrevistar a testigos y recabar información relevante sobre la situación de consumo, procurando en todo momento resguardar el interés superior del estudiante y la confidencialidad de la información. 10. Tratándose sólo de un caso aislado de consumo, el Encargado de Convivencia Escolar determinará la pertinencia de denunciar la situación, puesto que constituye una falta el consumo de alcohol y drogas en inmediaciones y en el Liceo. II. Resolución y reconsideración 11. Se analiza situación disciplinaria de acuerdo a lo establecido por el RIE (falta gravísima), el ECE, CCE, EDS o Inspectores informa al estudiante y al apoderado (entrevista personal y el caso de no poder asistir, vía mail) sobre la activación del protocolo, las medidas formativas (apoyo psicosocial y pedagógico) y disciplinarias a aplicar, los plazos y responsables. En dicha entrevista, si procede, se informará al apoderado sobre las instituciones con las que el Liceo mantiene contacto a fin de analizar una posible derivación externa. 12. Asimismo, se informará al apoderado que cuenta con el derecho de solicitar reconsideración de la medida disciplinaria, los plazos para presentar el recurso y su procedimiento.	ECE, CCE, EDS o Inspectores / Equipo de apoyo / Profesor Jefe	Plazo entrevistas: Dentro de los 10 días desde que se toma conocimiento del hecho. Plazo denuncia: dentro de las 24 horas desde que se toma conocimiento del hecho. Plazo indagación: Dentro de los 10 días hábiles siguientes desde que se ha tomado conocimiento del hecho. Plazo resolución medida disciplinaria: día siguiente hábil al cierre de la indagación.

ETAPAS Y ACCIONES	RESPONSABLES	PLAZOS
13. Medidas: Junto con ello se deberán activar e informar al apoderado, alguna de las siguientes acciones. • Plan de acompañamiento y apoyo especializado al estudiante y al curso, según necesidad. • Información discrecional y procurando guardar la confidencialidad del asunto y la intimidad del estudiante, a todos sus profesores con la finalidad de activar estrategias de acompañamiento y apoyo pedagógico. • En caso que el apoderado opte por una derivación externa, deberá informar al Liceo acerca del seguimiento, registro y trabajo en red, con las instituciones de derivación.		Plazo para interponer recurso de reconsideración: 5 días desde que se toma conocimiento de la resolución. Plazo para resolver reconsideración: 5 días desde que se toma conocimiento del recurso. Plazo de activación del Plan de acompañamiento: 2-4 días desde que se toma conocimiento del hecho y mientras sea necesario y hasta el cierre del protocolo.
IV Seguimiento. 14. Durante las siguientes semanas el Profesor Jefe deberá realizar un monitoreo de las acciones adoptadas y de la situación del estudiante y del curso. De ello se informará a los apoderados y el ECE, CCE, EDS o Inspectores quien dejará constancia en la carpeta del estudiante. 15. Asimismo, el profesor jefe activará acciones en hora de orientación para abordar temáticas relacionadas con consumo de drogas y alcohol en adolescentes. 16. De todo lo que se acuerde se entregará la información oportuna a las familias, procurando mantener una constante comunicación.	Profesor jefe/ ECE, CCE, EDS o Inspectores	Plazo de seguimiento: 2 a 4 semanas desde la activación, salvo necesidad de ampliar según el estado del estudiante.

ETAPAS Y ACCIONES	RESPONSABLES	PLAZOS
17. Se debe dejar constancia por escrito en la carpeta del estudiante, de los acuerdos tanto con él como con el apoderado y fecha de nueva entrevista para analizar progresos.		
V. Cierre del protocolo 19. Verificado el progreso del estudiante y la ausencia de nuevas situaciones de consumo, el ECE, CCE, EDS o Inspectores emitirá el informe de cierre y con el visto bueno del director procederá a cerrar la carpeta del estudiante. 20. De todo lo realizado se dejará constancia escrita y referencia en la hoja de vida del estudiante.	ECE, CCE, EDS o Inspectores	10 días. Sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar. (fase monitoreo post protocolo)
VI. Monitoreo post protocolo 21. El ECE, CCE, EDS o Inspectores, monitorea el progreso del estudiante.	ECE, CCE, EDS o Inspectores	30-60 días. Sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar.

1. b Estudiante con signos de consumo fuera del Liceo.

En caso de que un estudiante ingrese al Liceo con signos evidentes de haber consumido alcohol u otra droga, se procederá de la siguiente forma:

ETAPAS Y ACCIONES	RESPONSABLES	PLAZOS
I .Conocimiento. 1. Si un estudiante ingresa al Liceo o a una actividad oficial fuera del Liceo, con signos evidentes de haber consumido alcohol o drogas, el adulto que evidencie el estado del estudiante deberá brindarle apoyo inicial e informar inmediatamente al ECE, CCE, EDS o Inspectores para que se active el protocolo de consumo. 2. El ECE, CCE, EDS o Inspectores deberá abrir carpeta de protocolo, dejar constancia por escrito de la situación señalando nombre del estudiante, día y hora, situación evidenciada y dejar constancia en el libro de clases del estudiante (Hoja de vida del estudiante). 3. Se informará al director sobre la activación de este protocolo.	ECE, CCE, EDS o Inspectores	Tan pronto se tome conocimiento. En caso que se evidencie esta situación al inicio de la jornada escolar, se procurará dejar al estudiante en la oficina de la encargada de convivencia escolar para evitar su exposición a la comunidad.
II. Activación 4. El ECE, CCE, EDS o Inspectores informará de inmediato al apoderado la activación del presente protocolo, solicitando su presencia en el Liceo. 5. Una vez que el apoderado llega al Liceo, se le solicitará que indique si el estudiante está en un tratamiento médico que requiera la ingesta de drogas del que no se tiene conocimiento en el Liceo. Si es así, se le solicitará entregar los antecedentes necesarios para derivarlos a Primeros Auxilios. Junto con ello se le expondrá la situación y se le solicitará el retiro del estudiante. 6. Derivación interna al ECE, CCE, EDS o Inspectores en caso que el consumo no sea por prescripción médica. 7. En caso que, de la entrevista con el estudiante y/o el apoderado exista información de un posible hecho constitutivo de delito (microtráfico por ejemplo), el ECE, CCE, EDS o Inspectores hará la denuncia correspondiente. 8.- En todo momento se resguardará la intimidad e identidad del estudiante, permitiendo que se encuentre en un lugar	ECE, CCE, EDS o Inspectores	Dentro del día en que ocurre el suceso. Dentro de las 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho.

ETAPAS Y ACCIONES	RESPONSABLES	PLAZOS
seguro, acompañado, preferentemente por su apoderado o por un adulto de la comunidad, de manera de evitar su exposición al resto de la comunidad. 9.- Se evitará en todo momento someter al estudiante a un interrogatorio, o indagación inoportuna sobre los hechos, evitando de esta forma vulnerar sus derechos.		
III. Cierre del protocolo 10. Entrevista con el apoderado: En caso que el consumo no sea por prescripción médica, el ECE, CCE, EDS o Inspectores citará al apoderado para una entrevista en la que se procurará llegar a compromisos de apoyo al estudiante. Se debe dejar constancia por escrito en la carpeta del estudiante, de los acuerdos y fecha de nueva entrevista para analizar progresos. 11.-Medidas formativas de apoyo, pedagógicas y psicosociales que proporcionará el Liceo. Junto con ello se deberán activar e informar al apoderado, alguna de las siguientes acciones. - Plan de acompañamiento y apoyo especializado al estudiante y al curso, según necesidad. (Apoyo psicosociales y académicos). - Informar procurando guardar la confidencialidad del asunto, a todos los profesores del estudiante, con la finalidad de activar estrategias de acompañamiento. - Sugerir a los apoderados, las derivaciones a instituciones especializadas con las que tenga contacto el Liceo. En caso que el apoderado opte por una derivación externa, deberá informar al Liceo acerca del seguimiento, registro y trabajo en red, con las instituciones de derivación. 12. De todo lo que se acuerde se entregará la información oportuna a las familias, procurando mantener una constante comunicación. 13. Durante las siguientes semanas el ECE, CCE, EDS o Inspectores junto con el profesor jefe, deberá realizar un monitoreo de las acciones adoptadas y de la situación del estudiante. De ello se informará a los apoderados y se dejará constancia en la carpeta del estudiante 14. Asimismo, el profesor jefe activará acciones en hora de orientación para abordar temáticas relacionadas con consumo de drogas y alcohol en adolescentes.	ECE, CCE, EDS o Inspectores /Equipo de apoyo.	Plazo entrevista: dentro del plazo de 10 días desde que se tomó conocimiento del hecho. Plazo activación Plan de acompañamiento: 2 a 4 días desde activación, salvo necesidad de ampliar dicho plazo según estado del estudiante.

ETAPAS Y ACCIONES	RESPONSABLES	PLAZOS
IV. Monitoreo post protocolo 17. El ECE, CCE, EDS o Inspectores monitorea el progreso del estudiante.	ECE, CCE, EDS o Inspectores.	30-60 días. Sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar.

1. c Tráfico, microtráfico o porte fuera del ámbito del consumo personal, al interior del Liceo.

ETAPAS Y ACCIONES	RESPONSABLES	PLAZOS
I Conocimiento 1. Se deberá informar al ECE, CCE, EDS o Inspectores y a Dirección con la finalidad de que se proceda a realizar la denuncia y a la recolección de antecedentes de la situación detectada y de la evidencia del hecho. 2. Informar al apoderado de la activación del presente Protocolo, las acciones, plazos y posibles medidas a aplicar, solicitando para ello, su presencia en el Liceo. 3. Solicitar la presencia de Carabineros y denunciar, dentro de plazo al Ministerio Público o a Carabineros de Chile. 4. Durante la etapa de investigación judicial, el Liceo se coordinará con la familia y las autoridades públicas con el fin de elaborar un plan de acompañamiento al estudiante durante el período de investigación (medidas formativas y de apoyo pedagógico y psicosocial). 5. En todo momento se procurará resguardar la intimidad e identidad del estudiante permitiendo que se encuentre en un lugar seguro y acompañado, si es necesario por sus padres o un funcionario del Liceo evitando la exposición al resto de la comunidad. Se evitará interrogar o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando vulnerar sus derechos. 6. Se debe dejar constancia de la activación en el libro de clases del estudiante (Hoja de vida del estudiante).	Cualquier miembro del Liceo; en caso de que sea un estudiante, deberá informar a su profesora jefe y éste al ECE, CCE, EDS o Inspectores y ésta a Dirección. En caso de realizar denuncia será presentada por Director	Dentro de las 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho. Activación del plan de acompañamiento (pedagógico, psicosocial u otro) 2-4 días desde que se toma conocimiento del hecho.
II. Indagación y apoyo al estudiante 7. El ECE, CCE, EDS o Inspectores con la información recopilada, analizará la procedencia de aplicar medidas disciplinarias de acuerdo al RIE. 8. Citación al apoderado, para informar de las medidas resueltas. Si se han resuelto medidas disciplinarias se informará al apoderado sobre su derecho a solicitar la	EECE, CCE, EDS o Inspectores / Equipo de apoyo.	Plazo resolución y 2° citación al apoderado: Dentro de los 10 días hábiles siguientes desde que se ha

ETAPAS Y ACCIONES	RESPONSABLES	PLAZOS
reconsideración, forma en que debe presentar el recurso, plazo para recurrir y el plazo que tiene el Liceo para resolver el recurso 9. De todo lo que se acuerde se entregará, por escrito, la información oportuna a las familias, procurando mantener una constante comunicación. En caso que la familia decida una derivación externa o se verifique una medida judicial, de acuerdo a la Ley de responsabilidad penal adolescente, se les solicitará mantener la información sobre seguimiento, registro para facilitar el trabajo en red con las instituciones de derivación. 10. Se activarán acciones de prevención con el grupo curso. 11. Se informarán las medidas formativas y de apoyo que se activarán para permitir al estudiante la continuidad de su proceso escolar.		tomado conocimiento del hecho. Plazo presentación reconsideración ; dentro de los 5 días desde que se notifica la medida; Plazo para resolver la reconsideración ; 5 días desde que se recibe el recurso. Plazo activación del Plan de acompañamiento (pedagógico, psicosocial u otro): 2 a 4 días desde que se toma conocimiento del hecho, salvo necesidad de ampliar según estado del estudiante.
III. Cierre del protocolo. 12. Verificado el progreso del estudiante y la ausencia de nuevas situaciones de microtráfico o porte, el ECE, CCE, EDS o Inspectores emitirá el informe de cierre, informará al director y procederá a cerrar la carpeta del estudiante 13. De todo lo realizado se dejará constancia escrita y referencia en la hoja de vida del estudiante.	ECE, CCE, EDS o Inspectores	10 días. Sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar. (fase monitoreo post protocolo)
IV. Monitoreo post protocolo 14. El ECE, CCE, EDS o Inspectores monitorea el progreso del estudiante.	ECE, CCE, EDS o Inspectores	30-60 días. Sin perjuicio de

ETAPAS Y ACCIONES	RESPONSABLES	PLAZOS
		que el seguimiento pueda continuar.

1. d. Tráfico y micro-tráfico y porte fuera del Liceo, en el marco de una actividad oficial (deportes, artes, pastoral, salidas pedagógicas, centros de estudiantes, convivencias u otra).

ETAPAS Y ACCIONES	RESPONSABLES	PLAZOS
I. Conocimiento 1. El profesor responsable de dicha actividad, deberá comunicar la situación acontecida de forma inmediata al ECE, CCE, EDS o Inspectores, para que se deje registro interno del hecho. 2. Se deberá informar de inmediato al apoderado, vía telefónica y correo electrónico con la finalidad de solicitar su presencia en el lugar. 3. Se solicitará la presencia de Carabineros en el lugar, se procederá a la custodia de la evidencia hasta su llegada. Nadie puede manipular, esconder, guardar o transportar droga si se encuentra presente, debiendo esperar la llegada de la Policía. 4. En todo momento se procurará resguardar la intimidad e identidad del estudiante permitiendo que este se encuentre en un lugar seguro y acompañado, si es necesario por sus padres o un funcionario del Liceo evitando la exposición al resto de la comunidad. Se evitará interrogar o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando vulnerar sus derechos. II. Activación 5. Se informará al apoderado de la activación del presente Protocolo y se le citará para el día siguiente a fin de informar las acciones, plazos y medidas que se podrán adoptar en dicho procedimiento. 6. Durante el proceso de investigación judicial, el Liceo se coordinará con la familia y las autoridades con el fin de elaborar un plan de acompañamiento psicosocial y pedagógico al estudiante durante el período de indagación.	Profesor a cargo de la actividad ECE, CCE, EDS o Inspectores	De inmediato y dentro de las 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho.

ETAPAS Y ACCIONES	RESPONSABLES	PLAZOS
III. Indagación y apoyo al estudiante 7. El ECE, CCE, EDS o Inspectores con la información recopilada, analizará la procedencia de medidas disciplinarias de acuerdo al RIE. 8. Citación al apoderado, para informar de las medidas resueltas, de su derecho a solicitar la reconsideración, forma y plazos en que se debe presentar el recurso y plazo de la resolución. 9. En caso que la familia decida una derivación externa, se les solicitará mantener la información sobre seguimiento, registro para facilitar el trabajo en red con las instituciones de derivación. 10. Se activarán acciones de prevención con el grupo curso. 11. Se informarán las medidas formativas y de apoyo que se activarán para permitir al estudiante la continuidad de su proceso escolar. 12. De todo lo que se acuerde se entregará, por escrito, la información oportuna a las familias, procurando mantener una constante comunicación. 13. Se informará por escrito la resolución del recurso de reconsideración si se hubiese interpuesto.	ECE, CCE, EDS o Inspectores / Equipo de apoyo	Plazo 2° citación al apoderado (período de indagación): Dentro de los 10 días hábiles siguientes desde que se ha tomado conocimiento del hecho. Plazo resolución: día siguiente hábil al cierre de la etapa de investigación; Plazo de resolución de la reconsideración ; 5 días hábiles desde que se toma conocimiento del recurso. Plazo de activación de Plan de acompañamiento: 2 a 4 días desde que se toma conocimiento del hecho, salvo necesidad de ampliar según estado del estudiante.
IV. Cierre 14. Verificado el proceso judicial del estudiante, si lo hubo o, el cumplimiento de medidas alternativas, y en ausencia de nueva evidencia de tráfico o microtráfico, el Encargado de Convivencia Escolar emitirá el informe de cierre, informará al director y	ECE, CCE, EDS o Inspectores	10 días. Sin perjuicio que el seguimiento pueda

ETAPAS Y ACCIONES	RESPONSABLES	PLAZOS
procederá a cerrar la carpeta del estudiante y a dejar constancia en el libro de clases del estudiante (Hoja de vida del estudiante).		continuar. (fase monitoreo post protocolo)
V. Monitoreo post protocolo 15. El ECE, CCE, EDS o Inspectores monitorea el progreso del estudiante.	ECE, CCE, EDS o Inspectores	30-60 días. Sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar.

2. Consumo por un funcionario del Liceo.

En el caso de que un funcionario de la comunidad escolar llegue con signos evidentes de haber consumido alcohol u otra droga, no se le permitirá el ingreso al Liceo. En este caso se actuará de acuerdo a lo estipulado por el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.

En caso que sea un profesor, asistente de la educación o auxiliar quien fuera sorprendido en situación de porte, consumo de alcohol y/o drogas o microtráfico, se informará inmediatamente a la Rectoría, quien deberá proceder a realizar las acciones tendientes a:

- Entrevistar al involucrado resguardando en todo momento las normas del justo procedimiento, especialmente el derecho a ser oído y la presunción de inocencia.
- La Rectoría hará la denuncia a las autoridades correspondientes en caso de que pueda constituir delito, dentro de las 24 horas siguientes desde que tomó conocimiento del hecho.
- En caso de que se trate de consumo, se considerará como falta grave al desempeño de sus funciones y podrá activarse el proceso de desvinculación correspondiente.

3. Consumo, porte, tráfico o microtráfico de drogas y porte o consumo de alcohol u otras sustancias por parte de un apoderado en el Liceo o en actividades complementarias institucionales.

En situaciones evidentes de consumo, porte, tráfico o microtráfico de un apoderado en dependencias del Liceo o actividades oficiales fuera del establecimiento, se deberá proceder a la denuncia, de acuerdo a las reglas generales. Podrá adoptarse además la medida de prohibición de ingreso y solicitud de cambio de apoderado.

ANEXO N° 4
PROTOCOLO DE ACCIDENTE ESCOLAR LICEO SAN JOSÉ DE LA PRECIOSA SANGRE

OBJETIVO: Determinar el procedimiento de acción en caso de accidente escolar y la realización de las acciones complementarias a fin de entregar una atención oportuna, segura y eficaz.

1. Responsable del protocolo: Encargada de Primeros Auxilios.

2. Definiciones: Para efectos del presente Protocolo se entenderá como:

a. Accidente Escolar: Toda lesión que un párvulo o estudiante sufra con ocasión o a causa de sus estudios. También se considera tal el accidente de trayecto desde y hacia el establecimiento educacional.

Para los efectos de este Protocolo se considera accidente todo suceso imprevisto, repentino y fortuito, causado por medios externos, que afecte el organismo del estudiante, provocando lesiones que se manifiestan por heridas visibles o contusiones internas.

b. Enfermedad: Para los efectos de este protocolo se considerará enfermedad toda aquella sintomatología de salud que provoque malestar y/o una condición de salud que impida el normal desarrollo de las actividades del estudiante durante la jornada escolar.

3. Seguro Escolar: La Ley 16.744 Art.3°, dispone que estarán protegidos todos los estudiantes de establecimientos fiscales o particulares por los accidentes que sufran con ocasión de sus estudios, o en la realización de su práctica profesional.

En caso de accidente escolar, todos los estudiantes, tanto de la educación parvularia, básica y media están afectos al Seguro Escolar desde el instante en que se matriculen en el Liceo.

Para los Estudiantes cuyos padres hayan contratado un seguro escolar con una clínica privada de salud, se estará a dicho contrato, el que deberá ser informado al Liceo al inicio del año escolar.

4. Tipos de accidentes escolares:

Según su clasificación, los accidentes requieren diferentes tipos de atención, equipamiento, infraestructura para superarlos y capacitación de quien presta el auxilio.

Clasificación de Accidentes según gravedad y procedimiento

Los accidentes según la naturaleza de las lesiones y compromiso de los diferentes sistemas del cuerpo que afecten, se clasifican en:

a. Leves (accidente o sintomatología leve)

Comprometen piel, tejido celular subcutáneo, contusiones menores, torceduras, erosiones y heridas superficiales que sólo requieren curaciones simples o inmovilizaciones con vendaje. También se consideran en esta categoría el malestar físico leve tales como: cefalea, dolor abdominal, entre otros que sólo requieren atención en Sala de Primeros Auxilios y luego derivación a su sala de clases.

Protocolo de atención frente a accidentes o sintomatología leve

ETAPAS Y ACCIONES	RESPONSABLES	PLAZOS
ACCIDENTE/SINTOMATOLOGÍA LEVE 1. El Estudiante que presente accidente o sintomatología leve, podrá acudir a la Sala de primeros auxilios, previa autorización del profesor o funcionario.	Cualquier miembro de la comunidad educativa que detecte o tome conocimiento.	Inmediato
ACTIVACIÓN 2. Ingreso, atención y evaluación en Sala de Primeros Auxilios Se realiza control del ciclo vital, se revisa ficha de salud del Estudiante y se evalúa la gravedad del accidente (requiere derivación a centro asistencial, retiro a casa o vuelta a la sala de clases) y necesidad de traslado a Centro asistencial o atención en la Sala de Primeros Auxilios. 3. En educación parvularia y hasta segundo básico, el estudiante será acompañado por un adulto responsable (asistente de aula, docente, otros).	Encargada de Primeros Auxilios en sala de Primeros auxilios.	Inmediato
SITUACIÓN NO REQUIERE TRASLADO. 3. Se realiza por encargada de sala de primeros auxilios atención requerida según caso específico. Si es necesario, dejarlo en reposo momentáneo, no más de 15 minutos. 4. Comunicación con el apoderado del estudiante para informar situación de salud a través de la agenda y contacto telefónico y respaldo por mail. 5. Luego del reposo o atención, el estudiante es derivado a la sala de clases con una notificación por parte de la encargada de Sala de Primeros Auxilios 6. Si procede retiro del Estudiante la encargada de primeros auxilios informará a portería el retiro y solicitará que quede registrado en el Registro de Salidas. 7. Asimismo informará al profesor jefe, el retiro del Estudiante 8. Si existe autorización para administrar medicamentos y se requiere en este caso (por ejemplo enfermedad crónica), la encargada de la sala de primeros auxilios procederá a administrarlo e informar de ello al apoderado vía mail.	Encargada de Sala de Primeros Auxilios.	Inmediato

ETAPAS Y ACCIONES	RESPONSABLES	PLAZOS
9. Si se estima que el Estudiante está en condiciones de regresar a su clase, se emitirá el comprobante de atención que deberá exhibir a su profesor de aula al regreso a clases. 10. La atención se registra en la hoja de vida del Estudiante y de ello se informa al apoderado a través del mail institucional.		

b. Accidente o sintomatología moderada.

Compromete planos más profundos de la piel, llegando a la cara superficial músculos o ligamentos. Se trata de heridas y contusiones craneofaciales, heridas que requieren sutura, contusiones con hematomas intramusculares, desgarros, esguinces que requieren valoración radiológica, politraumatismos, quemaduras extensas pero superficiales, Traumatismo encefalocraneano (TEC) simples, entre otros.

En cuanto a sintomatología corresponde a situaciones de compromiso del estado general moderado, dolor abdominal acompañado de vómitos o diarrea, estado febril, entre otros; y párvulos o estudiantes que consultan por segunda vez.

Protocolo de atención frente a accidentes o sintomatología moderada

ETAPAS Y ACCIONES	RESPONSABLES	PLAZOS
ACTIVACIÓN ACCIDENTE MODERADO 1. Cualquier miembro de la comunidad educativa debe acoger al párvulo o estudiante si detecta situación de accidente o sintomatología moderada y lo acompañará o solicitará a otro adulto que lo acompañe a la Sala de Primeros Auxilios o llamará a la encargada si fuese necesario.	Cualquier miembro de la comunidad educativa que detecta	Inmediato
2. Atención in situ o Ingreso, atención y evaluación en Sala de Primeros Auxilios Se realiza el control del ciclo vital y la evaluación de la gravedad del accidente y necesidad de traslado a Centro asistencial o atención en el mismo Liceo en la Sala de Primeros Auxilios TRASLADO 3. Si se requiere traslado se informará de inmediato (teléfono y mail) al apoderado señalando el lugar de atención y la necesidad de su presencia. En Educación Parvularia y Básica, el estudiante será acompañado por la encargada de la sala de primeros auxilios y otro funcionario del Liceo. Si no se puede contactar al apoderado, el Liceo trasladará al estudiante al centro asistencial Cesfam Garín de Quinta Normal siendo acompañado por la encargada de la sala de primeros auxilios y/o un educador del Liceo.	Encargada de Sala de Primeros Auxilios	Inmediato

ETAPAS Y ACCIONES	RESPONSABLES	PLAZOS
4. Si procede el retiro del Estudiante deberá quedar registrado en el Registro de Salidas. 5. Registro de atención en ficha de sala de Primeros Auxilios y emisión del comprobante de atención. 6. Notificación telefónica o mail al apoderado		
RETORNO A LA SALA DE CLASES 7. En caso que, de la evaluación se concluya que el Estudiante puede esperar al término de la jornada: - Entrega del comprobante de atención al estudiante para que se lo entregue al profesor en aula y derivación a la sala de clases. - Registro en el libro de clases de la atención por parte del profesor en aula. - información al apoderado por teléfono y vía mail.	Encargada de Sala de Primeros Auxilios	Mismo día de la atención.
SEGUIMIENTO 8. Evaluar medidas de apoyo pedagógico para el párvulo o estudiante si fuere necesario por parte del Profesor Jefe. 9. Seguimiento telefónico posterior del estado del estudiante y registro de ser necesario. 10. Si se informa que el Estudiante deberá faltar algunos días al Liceo como consecuencia del accidente o enfermedad; se activan las medidas de apoyo académico y psicosocial si son requeridas. 11. Se informa a la Dirección académica del nivel quien junto con el profesor jefe deberán confeccionar la carpeta académica para enviar al hogar.	Profesor Jefe Coordinación Académica para el plan de apoyo.	Mismo día y siguientes al accidente.

c. Accidente o sintomatología grave.

Afectan el funcionamiento de sistemas vitales o conllevan la posibilidad de generar secuelas funcionales. Caen dentro de este grupo los traumatismo encefalocraneano (TEC) complicados, con compromiso de conciencia, heridas profundas con compromiso extenso de los planos musculares y/o vasos sanguíneos importantes, politraumatismos severos, luxaciones, fracturas expuestas, fracturas de cráneo y cervicales entre otros. Requieren urgente evaluación y tratamiento médico especializado.

Respecto de la sintomatología es el compromiso del estado general severo, signos y síntomas agudos que requieren evaluación médica.

Protocolo accidente o sintomatología grave.

ETAPAS Y ACCIONES	RESPONSABLES	PLAZOS
ACTIVACIÓN ACCIDENTE GRAVE 1. Cualquier miembro de la comunidad educativa debe acoger al párvulo o estudiante si detecta situación de accidente o sintomatología grave y solicitar presencia de la Encargada de Sala de Primeros Auxilios en el lugar.	Cualquier miembro de la comunidad educativa que detecta	Inmediato
2. Encargada de Sala de primeros auxilios acude al lugar; chequeo del ciclo vital	Encargada de Sala de Primeros Auxilios	Inmediato
TRASLADO 3. En caso de traslado a Sala de Primeros Auxilios, se realiza de acuerdo a indicaciones de la Encargada de Sala de Primeros Auxilios. Si la situación requiere de traslado , por situación grave o de emergencia: Encargada de Sala de Primeros Auxilios revisa la ficha del estudiante o párvulo para ver si hay alguna prescripción de traslado específico e informa al apoderado sobre el traslado, solicitando su presencia en el centro asistencial, mientras el estudiante permanece en la sala de Primeros Auxilios hasta la llegada de la ambulancia o apoderado, en caso que decida llevarlo el mismo. En caso que el apoderado decida transportar a su pupilo de forma personal al centro de salud, quedará consignado en registro de salidas por el funcionario encargado, siendo de su exclusiva responsabilidad la salud del estudiante y el procedimiento a seguir en el centro de salud. Se le entregará copia del formulario de accidentes escolares para ser presentado en el centro asistencial. Si, del análisis realizado por la Encargada de Sala de Primeros Auxilios se desprende una situación crítica de salud, se debe llamar una ambulancia de inmediato para el traslado del estudiante/a. Sólo en caso que la ambulancia no llegue en un tiempo prudente o se informe la imposibilidad de atención, y la situación lo haga imprescindible, se debe trasladar de inmediato al estudiante accidentado a la Posta de Urgencia u Hospital más cercano al Liceo debiéndose adoptar todas las	Encargada de Sala de Primeros Auxilios	Inmediato

ETAPAS Y ACCIONES	RESPONSABLES	PLAZOS
medidas preventivas cuando el accidentado presente fracturas graves, expuestas o traumatismo encéfalo craneano (TEC.). 4. Encargada de Sala de Primeros Auxilios deja registro en ficha atención del aviso a familia. Si los padres no pueden retirar al estudiante, el Liceo coordinará en conjunto con el apoderado el traslado al centro asistencial más cercano y la forma de realizarlo. 5. Se registra la salida en el Registro de Salidas del Liceo.		
SEGUIMIENTO 6. Entrega de comprobante de atención recibida al profesor en aula. Registro en el libro de clases. Si la situación es en recreo esta acción quedará a cargo de Inspectoría General. 7. Evaluar medidas de apoyo pedagógico para el párvulo o estudiante si fuera necesario 8. Seguimiento telefónico posterior del estado del estudiante y registro de ser necesario.	Encargada de Sala de Primeros Auxilios. Inspectoría General. Dirección Académica.	Mismo día o al día siguiente. Seguimiento; dentro de los días siguientes al evento y en la medida de la necesidad.

d. Emergencias relacionadas con la salud de los estudiantes.

Se consideran tales las situaciones de salud que revisten riesgo de muerte inminente para la persona. Se incluyen paro cardiorrespiratorio, Traumatismo encefalocraneano (TEC) abiertos o con pérdida de conciencia, shock eléctrico, heridas con compromiso de vasos sanguíneos importantes y hemorragia profusa, obstrucción vía aérea, politraumatismos severos, reacción alérgica grave entre otros. Requieren de rápida intervención de un equipo médico dotado de elementos necesarios para estabilizar a la persona y traslado a un centro asistencial en ambulancia.

El procedimiento para este tipo de situación será:

- Realizar evaluación primaria de la situación y cuidados paliativos.
- El Liceo informa a los apoderados y genera certificado de accidente escolar.
- Traslado al CESFAM Garín, acompañado en todo momento por la encargada de primeros auxilios del Liceo.

En caso de no ubicar a los apoderados:

La encargada de la sala de primeros auxilios trasladará al Estudiante al CESFAM Garín, siendo acompañado de un educador del Liceo.

d. Otras disposiciones relacionadas con la salud y protección de nuestros Estudiantes.

1. Procedimiento en caso de accidente de trayecto.

Estos se originan fuera del Liceo, ya sea en el trayecto desde el hogar al Liceo o viceversa. En este caso el o la apoderado debe asistir al centro público de urgencia que corresponda, presentando cédula de identidad y explicando la situación. Luego debe solicitar con la Encargada de Primeros Auxilios el Acta de Seguro Escolar para ser presentado en el lugar de atención. Se acreditará el accidente de trayecto directo, por medio del Parte de Carabineros, la declaración de testigos presenciales o cualquier otro medio de prueba igualmente fehaciente.

2. De la administración de medicamentos en el Liceo:

Ningún funcionario del Liceo está autorizado a administrar medicamentos de ningún tipo, ni a emitir diagnósticos de salud.

Sólo se administrarán medicamentos por parte de la Encargada de primeros auxilios, en caso de ser solicitado por el apoderado, quien deberá presentar toda la documentación médica correspondiente.

Procedimientos autorizados:

Los procedimientos autorizados son la inmovilización en caso de fracturas o esguinces y aplicar “confrontaciones” en caso de cortes profundos que contengan la urgencia hasta que se realice el traslado hasta el centro de salud respectivo.

3. De la obligación de comunicar a los padres o apoderados de la ocurrencia del accidente para lo cual será necesario que el Liceo mantenga un registro con sus datos de contacto y la identificación del encargado de realizar dicha notificación.

Es obligación del apoderado mantener actualizados todos los datos personales y teléfonos de emergencia, en consecuencia, los avisos relacionados con asuntos de salud del estudiante serán informados al apoderado al mail o teléfono oficial registrado en el Liceo. La información será entregada por la Encargada de la sala de Primeros Auxilios o secretaria del Liceo, de acuerdo a lo descrito en el protocolo correspondiente.

4. De la identificación del centro asistencial de salud más cercano y redes de atención especializada para casos de mayor gravedad.

En casos que se requiera traslado a centro asistencial, el Liceo derivará a CESFAM Garín.

Si el estudiante tuviese un accidente que implique riesgo vital o secuela funcional grave, debe ser atendido en el servicio de salud más cercano al lugar de ocurrencia del accidente y se activará la atención de acuerdo a la Ley N° 19.650 de Urgencias.

5. La oportunidad en que la encargada de la sala de Primeros Auxilios levantará el acta del seguro escolar para que el estudiantes sea beneficiario de dicha atención.

Cuando corresponda, según sea el caso, se activará el acta del seguro escolar apenas sea derivado el párvulo o estudiante a Sala de Primeros Auxilios y se requiera según la gravedad del accidente o enfermedad, la atención del estudiante en un centro asistencial.

6. De la Ficha de Salud del estudiante.

El apoderado, al momento de matricular al párvulo y el estudiante en el Liceo deberá, junto con la suscripción del contrato de prestación de servicios educacionales, declarar fielmente todos los antecedentes médicos relativos a la salud del párvulo o estudiante, completando la FICHA DE MATRÍCULA incluyendo los números de contacto, y los datos del seguro privado de atención que tenga el estudiante y en caso que corresponda, la información del centro asistencial al que debe ser derivado

en caso de necesidad. Esta ficha deberá actualizarse anualmente y en todo momento en que varíe la condición de salud del estudiante.

7. Recomendaciones básicas para quien se encuentre con el accidentado y ante cualquier tipo de accidente.

- Mantener la calma y un ambiente de serenidad para colaborar y tranquilizar al accidentado.
- Solicitar apoyo a encargada de primeros auxilios.
- No levantar al estudiante en caso de pérdida de conocimiento o caída de altura.
- Todo golpe en la cabeza será considerado como de requerimiento de atención especializada y deberá derivarse al servicio médico.
- Encargada de primeros auxilios, informa telefónicamente a los apoderados, y el estudiante permanece en sala de primeros auxilios hasta ser retirado por su apoderado. El envío de la información se respalda con un mail al apoderado

8. Atención de accidentes de funcionarios del establecimiento.

- Ante un accidente ocurrido en el trabajo, la Dirección del establecimiento, debe ser informada a la brevedad.
- En el caso de accidente de un funcionario en el trayecto al lugar de trabajo, éste debe dejar constancia en Carabineros, informar al Liceo y solicitar que el presidente del comité paritario envíe el formulario de Accidente del Trabajo a la Mutual de Seguridad para su atención.
- Si el accidente se produce en el lugar de trabajo será necesario evaluar la situación y si requiere atención urgente acudirá en compañía de otro funcionario a la Mutual de Seguridad.
- El Comité Paritario se hará cargo del envío del formulario de accidente debidamente firmado.
- Si el accidente es de menor gravedad, el funcionario, acudirá si es necesario acompañado por un representante del Comité Paritario, para su evaluación y atención al centro de la Mutual de Seguridad con el formulario de accidente debidamente firmado.
- Una vez recibida la atención médica, la persona que sufrió un accidente, deberá informar a la Secretaría de Dirección su condición de salud. En caso de licencia médica debe proceder como se indica en el apartado de Licencias médicas.

Difusión del Protocolo. Responsable de dar a conocer a la comunidad el presente Protocolo.

- Profesor Jefe, a los apoderados en las reuniones de curso.
- Profesor Jefe a los estudiantes en las clases de orientación y/o Taller de habilidades sociales.
- Encargado de Convivencia Escolar a los docentes y equipo directivo en consejo de profesores u otros.
- Encargado de Convivencia Escolar al resto de los funcionarios en talleres previstos por el encargado de Seguridad del Liceo.

ANEXO N° 5
PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS LICEO SAN JOSÉ DE LA PRECIOSA SANGRE

Objetivo: Regular las salidas pedagógicas a terreno que se realizarán en el transcurso de la formación de los estudiantes del LICEO SAN JOSÉ DE LA PRECIOSA SANGRE.

Alcance del protocolo: Aplica a todas las actividades consideradas salidas pedagógicas -formativas, las que incluyen salidas académicas, culturales, pastorales, deportivas y en general, aquellas en que los estudiantes realicen actividades oficiales del Liceo fuera del recinto escolar y que hayan sido previamente organizadas como parte de una planificación curricular o formativa.

NOTA: Nuestro Liceo no realiza Giras de Estudio.

De las salidas pedagógicas.

Toda salida pedagógica es considerada una actividad de extensión curricular, por lo que debe estar vinculada con los objetivos de aprendizaje previstos para la asignatura o curso definido en el plan de estudios del Liceo.

Estas salidas podrán tener una duración de horas o jornada completa, de lunes a viernes.

1. Programación de la salida.

a. De la solicitud. Cualquier profesor, al presentar la planificación anual de la asignatura deberá proponer a su jefatura de departamento un calendario de salidas pedagógicas programadas para el año escolar, que deberá contar con el visado por la Dirección Académica para su aplicación.

Si se trata de una oportunidad de aprendizaje que no fue planificada previamente, será evaluada por Dirección Académica y Rectoría.

Una vez aprobada la planificación anual de salidas pedagógicas, el docente a cargo deberá completar la Solicitud de Salidas Pedagógicas señalando:

1. Individualización del profesor encargado;
2. Individualización de los apoderado/s acompañante/s (si procede);
3. Curso que realizará la salida pedagógica;
4. Día, horario de salida y llegada;
5. Lugar y ubicación de la visita;
6. Medidas de seguridad que se adoptarán;
7. Objetivos generales y específicos a cumplir en la salida, indicando su relación con el cumplimiento de la planificación del área;
8. Las actividades específicas a desarrollar y la forma de evaluación.
9. Medio de transporte a utilizar.

Este formulario y los demás antecedentes que se requieran serán entregados a Dirección Académica con, a lo menos, 30 días de anticipación a la fecha programada para la salida, quién lo remitirá a la Dirección,

para diligenciar la autorización de la Dirección Provincial de Educación Santiago Poniente, mediante un oficio formal, para su respectiva **aprobación**.

El profesor a cargo de la salida pedagógica deberá dejar resguardados los cursos que quedarán sin su atención, ya sea con guías, trabajos o ejercicios del texto de estudio para que el profesor designado por la jefatura de departamento para el reemplazo, proceda a realizar las actividades programadas. Para ello deberá entregar este material al jefe de departamento con al menos 5 días de anticipación.

Asimismo, deberá dejar actividades para que desarrollen aquellos estudiantes del curso que sale y que deban permanecer en el Liceo por falta de autorización de sus apoderados para la realización de la actividad.

b. Número de adultos responsables de la actividad.

Para realizar una salida pedagógica formativa se deberá contar con un número de adultos suficientes para garantizar el resguardo efectivo de la seguridad de los estudiantes.

- En educación parvularia y primer ciclo básico la proporción es de 1 adulto cada 6-8 estudiantes.
- En segundo ciclo básico y Educación Media 1 adulto cada 20 estudiantes.

c. Autorización del apoderado: El profesor a cargo de la salida enviará un documento de autorización de salida al apoderado, el que deberá firmar y devolver al Liceo. El profesor recopila las autorizaciones y las entrega a Inspectoría. Los estudiantes que no presenten los **permisos firmados no podrán participar de la salida fijada para ese día** y deberán permanecer en el Liceo cumpliendo su horario normal desarrollando actividades académicas bajo la supervisión de otro docente, o personal a cargo que designe el jefe de departamento correspondiente.

En la solicitud de autorización se debe indicar al apoderado la necesidad de enviar bloqueador solar, una colación y agua para su hijo/a, en caso que corresponda.

El día de la salida pedagógica, el profesor a cargo deberá revisar las autorizaciones de los apoderados. Si algún estudiante no cuenta con ella, deberá quedarse en el Liceo.

d. Traslado. Las salidas pedagógicas que impliquen el traslado de los estudiantes con un vehículo, deberán salir del Liceo y regresar al mismo lugar. Antes de la salida, la jefatura de departamento o inspectoría, deberá verificar las condiciones de seguridad del transporte, por ejemplo: licencia de conducir al día del chofer, permiso de circulación, póliza y seguros pertinentes, extintor, botiquín y toda otra medida que resguarde la integridad de los estudiantes.

e. Medidas de Seguridad.

Con la finalidad de resguardar la seguridad de los estudiantes, se adoptarán las siguientes medidas:

● Antes de la salida

1. El profesor encargado deberá recopilar información y elaborar una “Carpeta de Salida Pedagógica” con los siguientes documentos:

- Ficha de salida (anexo 2)
- Listado de las estudiantes participantes (anexo 3)
- Listado de acompañantes, solo si aplica (anexo 4)

2. El profesor encargado de la actividad deberá adoptar medidas preventivas tales como chequear horarios de funcionamiento del lugar, medidas de seguridad del lugar, potenciales riesgos, etc de manera de resguardar la seguridad de los estudiantes y el éxito de la actividad.

3. Asimismo deberá gestionar los permisos en esa institución si fuese necesario.

4. Entregar “Carpeta de Salida Pedagógica” a inspección, quien debe verificar que se consigne la información mínima necesaria.

Al momento de salir, el Liceo entregará tarjetas de identificación a cada estudiante, con nombre y número de teléfono celular del adulto responsable que acompaña al grupo. Asimismo, facilitará credenciales con nombre y apellido al personal del establecimiento y padres que acompañan la actividad.

● **El mismo día de la salida**, antes de iniciarla, el profesor encargado de la actividad deberá.

- Entregar una copia de la “Carpeta de Salida Pedagógica” en portería; será requisito para poder abandonar el Liceo.

- Entregar a cada adulto a cargo una copia de la Ficha de salida (anexo 2) y del Listado de los estudiantes participantes (anexo 3).

- Entregar las tarjetas de identificación a cada estudiante Asimismo, facilitará credenciales con nombre y apellido al personal del establecimiento y padres que acompañan la actividad.

f. Medidas de Seguridad del adulto a cargo:

1. Adoptar las medidas de seguridad necesarias a fin de minimizar los riesgos de accidentes para los estudiantes. Dentro de las medidas de seguridad estarán, a vía de ejemplo las siguientes:

- Distribuirlos en grupos a cargo de los adultos responsables;

- Cada adulto deberá contar con una lista de los estudiantes a su cargo y datos de contacto del profesor encargado y jefes de los otros grupos:

- En caso que la salida sea de educación parvularia hasta segundo básico, los estudiantes contarán con una credencial con su nombre completo, nombre del Liceo y número de contacto del Liceo y del responsable de la salida. Asimismo los adultos que acompañen deben contar con una credencial con su nombre y apellido.

- Se dispondrá de un botiquín básico de emergencia que tenga al menos alcohol, parches, gasa para curaciones básicas y bloqueador solar.

- El adulto a cargo verificará el uso de cinturón de seguridad antes de partir a la salida y al regreso.

- Seguros escolares, en caso de accidentes.

2. Pasar lista cada vez que sea necesario. Obligatoriamente al salir del Liceo y antes de abandonar el lugar visitado.

3. Prever el horario de regreso, y en caso de sobrepasar el horario de la jornada de clases, informar al Liceo para que se envíe la información a los apoderados.

4. Informar a los estudiantes de las “Medidas de seguridad y buen comportamiento en la salida pedagógica”

g. Normas de buen comportamiento de los estudiantes:

Durante la realización de la salida pedagógica y siendo una actividad oficial del Liceo, se aplican las disposiciones del Reglamento Interno Escolar. Por tanto, en el transcurso de la actividad los estudiantes deberán:

- Cumplir en todo momento con las instrucciones de los adultos a cargo.
- Viajar con su cinturón de seguridad puesto y no sacar ninguna parte del cuerpo por las ventanas del bus o medio de transporte.
- Usar uniforme o buzo según lo indique el docente a cargo. Es un requisito previo a la salida.
- Mantener un comportamiento adecuado a las disposiciones disciplinarias del Liceo y las reglas del lugar visitado en terreno, sea esta una empresa, museo, granja, predio, área natural u otro, que por sus características deban cumplirse normas específicas, por lo que deberá evitar conductas de riesgo y mal comportamiento, tales como alejarse del grupo, no cumplir con las medidas de seguridad y las condiciones de la visita y otras que sean contrarias al RIE.
- Evitar el uso de aparatos tecnológicos.
- Evitar portar objetos de valor en lugares públicos, que puedan ser objeto de robo. El Liceo no se hace responsable por la pérdida de estos.
- Queda absolutamente prohibido portar o consumir cualquier tipo de droga (como alcohol, tabaco, marihuana u otras). Quien infrinja esta restricción será sancionado de acuerdo a lo establecido en el RIE.
- Cumplir en todo momento con el reglamento interno del Liceo.

Al regreso al Liceo y antes de subir al medio de transporte que los traerá de regreso, los adultos a cargo de la salida pedagógica deberán verificar que los estudiantes porten sus pertenencias personales y que ingresen al Liceo hasta el retiro de los mismos por sus apoderados; podrán retirarse solos aquellos estudiantes autorizados por su apoderado.

h. Acciones posteriores a la Salida Pedagógica - Formativa:

Dentro de 5 días hábiles de finalizada la actividad, el profesor encargado debe presentar un informe escrito a su jefatura de departamento donde exponga sobre el desarrollo de la salida tanto en lo pedagógico formativo como en lo conductual.

Como grupo curso o grupo que participó de la actividad, se deberá realizar una evaluación de la misma.

El profesor de la asignatura implicada en la salida deberá utilizar la información de la salida para complementar sus actividades lectivas, reforzar conocimientos, motivar temas de trabajo, abrir o cerrar unidades de estudio, etc.

i. Situaciones especiales:

- Situaciones previas a la salida.
- En caso de situaciones especiales referidas al estado de salud física y/o psíquica del estudiante, el Encargado de Convivencia, junto con Dirección Académica evaluarán previo a la salida, la conveniencia de que participe en la actividad. Para ello se deberá solicitar una entrevista con el apoderado.

- Ante situaciones de medidas disciplinarias vigentes de condicionalidad o cancelación de la matrícula, se analizará la conveniencia de la salida respecto del estudiante¹⁴. En caso que se decida la permanencia del estudiante en el Liceo, se informará previamente al apoderado.

- En casos excepcionales el estudiante podrá ser incorporado o retirado del lugar de la visita por su apoderado o un adulto responsable, previo conocimiento del docente a cargo. La solicitud de esta incorporación o retiro debe hacerse por escrito antes de la salida. Del retiro por el apoderado deberá quedar constancia en el Registro de salida.
- Frente a situaciones graves de conducta o accidentes, el profesor encargado debe dar aviso al Liceo (al Encargado de Convivencia o a Dirección) y tomar las medidas necesarias para abordar la situación. En caso de faltas de mediana gravedad o graves, se estará a lo descrito en el Reglamento Interno o protocolos específicos, según sea la situación. De regreso al Liceo, el profesor a cargo debe dejar registro en la hoja de vida del estudiante en el libro de clases.
- En caso de accidente o enfermedad que requiera la presencia del apoderado o el traslado del estudiante a un Centro Asistencial, se estará a lo prescrito en el Protocolo de Accidentes.

ANEXO 5.1; solicitud de salidas pedagógicas

Santiago, _____ de _____ de 20__

Solicitud de Salidas Pedagógicas

Profesor	
Curso	
Lugar	
Dirección	
Día de salida	
Hora de salida	
Hora estimada de llegada	
Adulto y/o apoderado acompañante	
Medio de transporte	
Medidas de seguridad	
Objetivos generales y específicos a cumplir en la salida, indicando su relación con el cumplimiento de la planificación del área;	
Las actividades específicas a desarrollar y la forma de evaluación.	

¹⁴ De acuerdo a lo establecido en el Capítulo IX relativo a la pérdida de privilegios como consecuencia de la aplicación de una medida disciplinaria de las descritas en dicho capítulo.

ANEXO 5.2: Ficha de salida

Docente a cargo	
Numero contacto docente a cargo	
Tipo de actividad	
Lugar/ dirección	
Fecha	
Hora de salida/llegada	
Medio de transporte	
Adultos acompañantes/ número de contacto	
N° de estudiantes participantes	
Observaciones	

ANEXO 5.3: Listado de estudiantes participantes en salida pedagógica

Santiago, _____ de _____ de 20__

Docente a cargo	
Curso estudiantes que salen	
Lugar al que se dirige	
Número de contacto Liceo	

Nombre y rut	Número de contacto estudiante	Seguro escolar	Condición/tratamiento médico especial	Nombre contacto en caso de emergencia/número

ANEXO 5.4: Listado de adultos acompañantes salida pedagógica

Santiago, _____ de _____ de 20__

Nombre	Rut	Número de contacto	Nombre contacto en caso de emergencia/ número

ANEXO N° 6

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A MALTRATO, ACOSO O VIOLENCIA ESCOLAR ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA LICEO SAN JOSÉ DE LA PRECIOSA SANGRE

1. **Objetivo:** Establecer el procedimiento a aplicar en casos de situaciones de violencia física o psicológica que se produzcan en el contexto de actividades escolares entre los miembros de la comunidad, distinguiendo en cada caso, según quienes hayan participado en dichos actos y el contexto de la agresión (presencial/ virtual o a través de medios tecnológicos).

2. **Alcance:** Este protocolo abarca situaciones presenciales y de violencia digital ocurridas en el Liceo, en actividades oficiales o que hayan afectado a alguno de sus miembros.

3. Estrategias de Prevención de la violencia escolar.

Objetivo: anticipar situaciones de riesgo de violencia escolar a través de acciones preventivas y formación de los miembros de la comunidad.

a. Estrategias y medidas de prevención de la violencia escolar.

Dado que los verbos rectores que orientan la gestión de las estrategias preventivas de la violencia escolar son “Capacitar e Informar”, el Liceo ha considerado el desarrollo de las siguientes actividades para la prevención de la violencia escolar:

- 1.- Sesión de formación inductiva a trabajadores nuevos del Liceo.
2. Promoción de valores sociales que favorezcan el buen trato entre los estudiantes, a través de las actividades en la Hora de Orientación, taller de habilidades sociales, jornadas de formación, entre otros.
3. Promoción sobre el buen uso de la tecnología y redes sociales (estudiantes, profesores, apoderados y administrativos).
4. Difusión y socialización del **Reglamento Interno Escolar** (RIE) actualizado y sus protocolos asociados.
- 5.- Talleres para funcionarios sobre detección temprana de situaciones de riesgo de violencia escolar, tanto presencial como virtual.
6. Supervisión permanente en los distintos sectores del Liceo, especialmente en canchas, baños, patios, salas de clases durante los periodos de recreo, cambio de hora e inicio y término de la jornada.
- 7.- Trabajo con las familias en la prevención de conductas de violencia y desarrollo de habilidades sociales y emocionales, especialmente en el ámbito del uso de la tecnología y redes sociales.
- 8.- Resguardo de los estudiantes a través de los procedimientos de ingreso al Liceo y retiro al finalizar la jornada escolar.
- 8.- Formación de profesionales en el área de la prevención de crisis y la contención emocional.

4. Definiciones (determinadas por la ley y literatura especializada)

a. **Convivencia Escolar:** La convivencia escolar es el conjunto de las interacciones y relaciones que se producen entre todos los miembros de la comunidad. Incluye también la relación de la comunidad escolar con las organizaciones del entorno en el que se encuentra inserta.

b. **Violencia Escolar y violencia en las escuelas:** La violencia escolar es un fenómeno relacional, cultural y multicausal. Se trata de aquellos modos de relación que se caracterizan por el uso ilegítimo de la fuerza y el poder, y que tienen como consecuencia el daño a la otra persona, a nivel físico o psicológico, todo ello

en el contexto escolar.

Junto a la violencia escolar, en el Liceo también impacta la denominada **Violencia en las Escuelas** que consiste en aquellos episodios que, si bien pueden verificarse en cualquier espacio relacional, tienen a la escuela como caja de resonancia pues continúan sin resolverse, en la convivencia escolar. La reproducción de modos de convivir basados en la violencia que se encuentran presentes en el entorno cultural o social del establecimiento o de los actores de la comunidad es otro factor que explica su presencia en el contexto escolar¹⁵.

c. Maltrato Escolar: Es un tipo de maltrato que se enmarca dentro de un contexto educativo. Para efectos de este modelo, se define como todo tipo de violencia física o psicológica, que no necesariamente se realiza de manera reiterada, cometida a través de cualquier medio, incluso tecnológicos, ejercida por cualquier miembro de la comunidad educativa, en contra de un/a estudiante o párvulo u otro/a integrante de la comunidad educativa.

d. Acoso Escolar: Se entenderá por acoso escolar toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición¹⁶.

e. Ciberacoso: Toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, (...) por medios tecnológicos (...), tomando en cuenta su edad y condición".

El ciberacoso es un tipo especial de violencia escolar que requiere la presencia de los elementos básicos del acoso escolar:

1. Ámbito escolar;
2. Entre estudiantes;
3. Asimetría de poder entre víctimas y agresores
4. Agresión u hostigamiento intencionado;
5. Reiteración y permanencia en el tiempo y,
6. Otros elementos propios del ciberacoso son la utilización de medios tecnológicos, publicidad virtual y la potencialidad de divulgación permanente por la web.

Si bien el ciberacoso se produce frecuentemente dentro del ámbito del propio Liceo y entre sus miembros, esto no es exclusivo por la constante conexión en que se encuentran hoy los jóvenes y la posibilidad de intercambio de información entre éstos y estudiantes de otros establecimientos.

¹⁵<http://convivenciaescolar.mineduc.cl/wp-content/uploads/2019/04/10.-Como-prevenir-y-abordar-la-Violencia-Escolar.pdf>

¹⁶ Artículo 16 B Ley 20.370

Algunas manifestaciones de ciberacoso:¹⁷

- a. Publicaciones en redes sociales, uso de información personal sin su consentimiento.
- b. Publicación de comentarios, fotos, videos intimidatorios, ofensivos o denigrantes.
- c. Truque de fotos, adulteración de mensajes, suplantación de identidad a través de medios tecnológicos

5. Criterios Generales a considerar en el abordaje de las situaciones de violencia escolar¹⁸.

Tanto en la activación del presente Protocolo como en sus etapas de desarrollo, además de los aspectos mencionados (Etapas, acciones, responsables, plazos)¹⁹, (literales i al iii del Anexo 6 Circular 482) se considerarán los siguientes aspectos:

a. Medidas y Forma de comunicación con los apoderados:

Las medidas que se adopten que involucren a los apoderados son, entre otras:

- Entrevista de información.
- Entrevista para acordar planes de trabajo y acompañamiento al estudiante.
- Entrevista para informar medidas de resguardo al estudiante y medidas formativas, disciplinarias y/o reparatorias.
- Entrevistas con equipo de apoyo para abordar medidas de acompañamiento pedagógico y psicosocial si corresponde;
- Entrevistas de seguimiento (de estado de avance) y cierre.

Los apoderados estarán permanentemente informados de las etapas y acciones de este protocolo. Asimismo, aquellos funcionarios del Liceo que deban realizar una o más de las acciones que se describen en este protocolo, serán informados oportunamente por la Subdirección de convivencia escolar.

La comunicación con los apoderados se realizará a través de los conductos regulares de contacto con las familias, priorizando según necesidad, sentido de urgencia y discrecionalidad de la información:

- Teléfono del apoderado informado al Liceo, respaldando la información a través del mail si fuese necesario.

Las acciones que deban ser realizadas por los funcionarios del Liceo, se informarán por los conductos regulares de funcionamiento del Liceo; con preferencia, a través de reuniones de equipo, entrevistas y por mail²⁰.

b. Las medidas de resguardo dirigidas a los estudiantes afectados consideran las siguientes acciones:

- Activación medidas de contención inicial y de apoyo psicosocial y pedagógico tales como apoyo del profesor/a jefe, equipo de convivencia escolar, psicorientación (psicóloga), evaluación de la posibilidad de eximir al estudiante de su asistencia presencial a clases por un tiempo prudente o disminución de la

¹⁷ Cuando estas conductas son aisladas y no consideran los elementos del ciberacoso, serán consideradas otro tipo de conductas de violencia escolar virtual.

¹⁸ Se consideran los contenidos de los literales de la Circular N° 482, anexo 6.

¹⁹ Literales i al iii del Anexo 6 Circular N° 482 Supereduc.

²⁰ Literal iv del Anexo 6 Circular N° 482 Supereduc.

jornada, recalendarización de trabajos y diversificación de evaluaciones, confección de carpeta de trabajo, entre otras.

También se evaluará la conveniencia de la derivación del estudiante a instituciones y organismos competentes, tales como OPD, OLN de la comuna y otras. (Literal v Anexo 6 Circular 482).

c. Medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial aplicables a los estudiantes involucrados en los hechos que originan la activación del protocolo.

Las medidas a aplicar son las descritas en el capítulo IX del RIE dentro de las que se pueden aplicar, según necesidad del estudiante (agredido-agresor-testigos) alguna/s de la/s siguiente/s:

- Plan de Seguimiento a cargo del profesor jefe y convivencia escolar.
- Entrevistas con el equipo de apoyo en el marco de una derivación interna.
- Medidas de apoyo al estudiante agredido y seguimiento del proceso de reparación a través del equipo de apoyo.
- Plan de trabajo con las familias (agredido, agresor y en caso de acoso escolar, testigos).
- Derivación externa de los estudiantes para reforzar la labor del equipo de apoyo del Liceo.
- Recalendarización de trabajos y diversificación de evaluaciones, confección de carpeta de trabajo,
- Medidas formativas para los agresores:
 - Diálogos Formativos conducentes a la reflexión personal y la generación de compromisos de cambio a cargo del profesor jefe y equipo de convivencia escolar.
 - Realizar trabajos de reparación, que digan relación con la falta cometida y que no afecten la integridad del estudiante.
- Medidas Reparatorias a realizar por los agresores:
 - Presentación formal de disculpas públicas o en privado, en forma personal o por escrito.
 - Acción de reparación decidida por el estudiante agresor.
 - Restitución, reparación o cancelación de objeto dañado, perdido, etc.
- Medidas disciplinarias para los agresores:

De acuerdo a lo prescrito por el Reglamento Interno, este tipo de conductas, puede ser considerado como una falta de mediana gravedad o muy grave, según sea el caso.

De acuerdo a ello se podrán aplicar las medidas asociadas a ese tipo de falta, tomando siempre en consideración el debido proceso y los criterios que apliquen para cada estudiante en particular, debiendo notificar de dichas medidas adoptadas conforme al RIE.

- Medidas formativas para terceros (testigos).

Se podrán realizar entrevistas personales o actividades grupales para generar un diálogo reflexivo; para tomar conciencia del daño relacionado con la agresión y el acoso escolar; previniendo situaciones futuras.

Se fomentarán las actividades en hora de Orientación y Charlas temáticas para informar sobre el tema de la violencia escolar y el impacto en el desarrollo integral de los estudiantes.

d. Procedimiento para cumplir con la obligación de poner en conocimiento de manera formal a los Tribunales o Tribunales de Familia de cualquier hecho que constituya violencia escolar contra un estudiante.

Esta información se entregará a través de correo electrónico o por oficio o carta enviada al Tribunal²¹.

e. Procedimiento para cumplir con la obligación de denunciar.

Cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos constitutivos de delito que afecten a estudiantes del Liceo o que hubieren tenido lugar en el Liceo, dentro de los 24 horas siguientes al momento en que se toma conocimiento del hecho, El Encargado de Convivencia Escolar, realizará la denuncia de acuerdo a las reglas establecidas en la ley²².

Protocolos Específicos.

Introducción.

La violencia escolar puede revestir diferentes modalidades. A continuación, se presentan los distintos protocolos de actuación dependiendo de quiénes sean los involucrados.

6. Protocolos de Violencia Escolar; tipos específicos.

Tipos de violencia escolar	Sub-clasificación de situaciones de violencia escolar.
Violencia entre estudiantes (pares)	1. Violencia escolar entre estudiantes (agresiones físicas, psicológicas) 2. Acoso escolar 2.a. Acoso escolar presencial 2. b. Acoso escolar virtual o ciberacoso y mal uso de redes sociales no constitutivos de ciberacoso.
Violencia (maltrato) relación asimétrica	3. a. Funcionario o apoderado del Liceo a estudiante. 3. b. Estudiante hacia funcionario o apoderado del Liceo.
Violencia entre adultos de la comunidad escolar	4. a Entre funcionarios del Liceo. 4. b Violencia de apoderado a funcionario. 4. c Violencia de funcionario hacia apoderado. 4. d. Violencia entre apoderados en el Liceo o en actividad oficial.

²¹ Literales viii y ix del Anexo 6 Circular N° 482 Supereduc.

²² Literales IX del Anexo 6 Circular N° 482 Supereduc.

1) Violencia Escolar entre pares (agresiones entre estudiantes)

(i) De las acciones y etapas que componen el procedimiento mediante el cual se recibirán y resolverán las denuncias o situaciones relacionadas con hechos de violencia (agresiones) entre estudiantes

ETAPAS Y ACCIONES	RESPONSABLES	PLAZOS
DENUNCIA 1. En el caso del estudiante que sufra, presencie o tome conocimiento por cualquier medio de un hecho violencia entre pares , podrá denunciar voluntariamente el hecho directamente al ECE, CCE, EDS o Inspectores o a cualquiera de sus profesores y/o funcionarios del Liceo.	Quien tome conocimiento del hecho	Inmediato
ACTIVACIÓN Y APOYO AL ESTUDIANTE 2. Recibida la denuncia de violencia entre pares por el ECE, CCE, EDS o Inspectores, éste abrirá una carpeta de indagación, en la cual se dejará registro escrito de toda diligencia Se debe dejar constancia de la activación en el libro de clases del estudiante (Hoja de vida del estudiante). El adulto que presencia la situación o reciba inicialmente la denuncia o ECE, CCE, EDS o Inspectores en su caso, entregará la contención inicial del estudiante y procurará mantener a resguardo su seguridad y adoptar las primeras acciones de protección necesarias. 3. Si procede se activará de inmediato el Protocolo de Accidente Escolar. 4. Registro en el Registro de salidas si el estudiante debe retirarse del Liceo. 5. El ECE, CCE, EDS o Inspectores informará a los apoderados inmediatamente por correo electrónico o teléfono según la gravedad. Se informa también activación del protocolo y pasos a seguir	Encargado de Convivencia Escolar (ECE), Coordinador de Convivencia Escolar (CCE), Encargado De Sede (EDS) o Inspectores / Funcionario en la acción de contención, protección inicial / Encargado de la sala de primeros auxilios.	Inmediata
MEDIDAS DE RESGUARDO 6. Se adoptarán las medidas necesarias para proteger a la víctima o las presuntas víctimas de maltrato entre pares²³ , tales como separarlo de su presunto agresor(es), con previa información al apoderado o adulto responsable.	ECE, CCE, EDS o Inspectores	Día 1 y durante todo el proceso si es necesario.
DENUNCIA	ECE, CCE, EDS o Inspectores	24 horas desde que se toma conocimiento

²³ Literal v Anexo 6 Circular N° 482/2018 Supereduc

ETAPAS Y ACCIONES	RESPONSABLES	PLAZOS
7. En caso de tratarse de un acto que eventualmente sea constitutivo de delito (lesiones graves, o infracción a la ley de responsabilidad penal adolescente para estudiantes entre 14 a 18 años por ejemplo) el ECE, CCE, EDS o Inspectores presentará la denuncia²⁴, según el art. 175 del Código de Procedimiento Penal.		del hecho para presentar la denuncia.
INDAGACIÓN 8. Proceso de indagación de los hechos denunciados: durante este período se realizarán, entre otras, las siguientes acciones - Entrevista con estudiante agredido, entrevista con estudiante agresor y estudiantes testigos. - Recepción de pruebas que quieran entregar quienes hayan conocido el hecho. (Profesores, estudiantes, funcionarios, entre otros). - Solicitud de cualquier información o antecedentes que sean pertinentes para resolver el hecho denunciado. - Entrevista con apoderados de los estudiantes involucrados. - Durante esta etapa se podrá llamar a las partes a mediación. Finaliza la etapa de indagación con entrega del informe de cierre que contiene la resolución de las medidas a aplicar, en caso que sea el ECE, CCE, EDS o Inspectores quien determine, o la sugerencia de medidas en caso de medidas aplicables por la Dirección del Liceo. Si la situación de agresión se resuelve a través de la mediación, se levantará Acta de Mediación con los acuerdos adoptados, se informará a las partes interesadas y a sus apoderados y se registrará el acuerdo en la hoja de vida de los estudiantes. ECE, CCE, EDS o Inspectores levanta Acta de cierre del protocolo.	ECE, CCE, EDS o Inspectores	10 días hábiles para indagación y resolución ²⁵ . (Plazo máximo)
DERIVACIÓN 9. En los casos que se estime necesario se sugiere derivación a profesional externo.	ECE, CCE, EDS o Inspectores	Durante la fase de indagación.
RESOLUCIÓN 10. Comunicación de resolución/ acuerdo de mediación a las partes involucradas y a sus apoderados (en entrevista	ECE, CCE, EDS o Inspectores	Día siguiente hábil a cierre de la etapa de indagación. (se podrá dar un

²⁴ Literal ix Anexo 6 Circular N° 482/2018 Supereduc

²⁵ Literal iii Anexo 6 Circular N° 482/2018 Supereduc

ETAPAS Y ACCIONES	RESPONSABLES	PLAZOS
presencial o Carta Certificada, en caso de negativa o imposibilidad de asistir) con medidas definidas según RIE. En caso que no haya mediación, en dicha entrevista con los padres de los estudiantes involucrados se procurará llegar a acuerdos y construir un plan de trabajo colaborativo familia Liceo. El plan considerará medidas formativas, pedagógicas y/o psicosociales a aplicar considerando la situación particular de cada estudiante²⁶. Se informa al apoderado y al estudiante que pueden pedir la reconsideración de las medidas, plazo en que debe presentarse y plazo de resolución de la solicitud.		margen de 3 días)
RECONSIDERACIÓN 11. Solicitud de reconsideración del estudiante y/o su apoderado de las medidas adoptadas por el Liceo. La carta debe ser presentada al ECE, CCE, EDS o Inspectores.	Apoderados / Estudiantes	Dentro de los 5 días siguientes a la notificación de la resolución.
RESOLUCIÓN FINAL 12. Análisis de la reconsideración de los apoderados y entrega de resolución final, según la evaluación de las instancias que revisan las medidas disciplinarias según RIE. (Vía Carta Certificada o correo electrónico)	ECE, CCE, EDS o Inspectores / Dirección	5 días hábiles desde la recepción de la carta de reconsideración .
MONITOREO 13. Monitoreo de la situación y efectividad de la aplicación de las medidas acordadas y comunicación a los padres y apoderados de estudiantes afectados.	Profesor jefe/ ECE, CCE, EDS o Inspectores	Mientras se encuentre vigente el protocolo.
14. El ECE, CCE, EDS o Inspectores emitirá el informe de cierre del protocolo y con el visto bueno de la Dirección procederá a cerrar la carpeta del estudiante y a dejar constancia en el libro de clases del estudiante (Hoja de vida del estudiante). Entrevista con los padres de estudiantes involucrados para la entrega del informe final.	ECE, CCE, EDS o Inspectores / Dirección	10 días. Sin perjuicio que el seguimiento pueda continuar. (Fase de monitoreo post protocolo)
15. El ECE, CCE, EDS o Inspectores monitorea el progreso del/los estudiante/s.	ECE, CCE, EDS o Inspectores	30-60 días según necesidad del estudiante

²⁶Literat vi Anexo 6 Circular N° 482/2018 Supereduc

ETAPAS Y ACCIONES	RESPONSABLES	PLAZOS
		pudiendo extenderse por el semestre.

2. Acoso Escolar:

2. a Acoso presencial

(i) De las acciones y etapas que componen el procedimiento mediante el cual se recibirán y resolverán las denuncias o situaciones relacionadas con hechos de acoso entre estudiantes.

ETAPAS Y ACCIONES	RESPONSABLES	PLAZOS
DENUNCIA 1. En el caso del estudiante que sufra, presencie o tome (víctima, testigos) conocimiento por cualquier medio de un hecho violencia entre pares, podrá denunciar voluntariamente el hecho directamente al ECE, CCE, EDS o Inspectores, o a cualquiera de sus profesores y/o Inspectores.	Quien tome conocimiento del hecho	Inmediato
ACTIVACIÓN. 2. Recibida la denuncia de maltrato entre pares por el ECE, CCE, EDS o Inspectores, ésta abrirá una carpeta de indagación, en la cual se dejará registro escrito de toda diligencia. Se debe dejar constancia de la activación en el libro de clases del estudiante (Hoja de vida del estudiante). 3. Si es necesario, activar el protocolo de accidente escolar. 4. Si el estudiante debe retirarse del Liceo, se registra en el libro de salidas del Liceo.	ECE, CCE, EDS o Inspectores / Encargado de la sala de primeros auxilios.	Inmediata
INFORMACIÓN AL APODERADO 5. Se deberá informar al apoderado inmediatamente por vía correo electrónico. Complementariamente, si la urgencia lo amerita, llamar al apoderado por teléfono. Solicitar la presencia de los apoderados en caso de necesidad. Informar activación del protocolo y pasos a seguir.	ECE, CCE, EDS o Inspectores	Inmediata
MEDIDAS INICIALES DE CONTENCIÓN Y RESGUARDO 6. Se adoptarán medidas inmediatas para proteger a la víctima o los presuntas víctimas de acoso escolar, tales como: separarlo de su presunto agresor(es), activación de apoyo emocional psicosocial, con previa autorización del apoderado o adulto responsable.	ECE, CCE, EDS o Inspectores / funcionario que presenció el hecho y Profesor Jefe	Día 1 Y durante todo el proceso.

ETAPAS Y ACCIONES	RESPONSABLES	PLAZOS
DENUNCIA 7. En caso de tratarse de un acto que eventualmente sea constitutivo de delito (lesiones graves o infracción a la ley de responsabilidad penal adolescente para estudiantes entre 14 – 18 años) la Dirección ²⁷ ECE, CCE, EDS o Inspectores, presentará la denuncia , según el art. 175 del Código de Procedimiento Penal.	Dirección, ECE, CCE, EDS o Inspectores	24 horas desde que se toma conocimiento del hecho para presentar la denuncia.
INDAGACIÓN 8. Proceso de indagación de los hechos denunciados: durante este período se realizarán, entre otras, las siguientes acciones: - Entrevista con estudiante agredido, entrevista con estudiante agresor y estudiantes espectadores. - Recepción de pruebas que quieran entregar quienes hayan conocido el hecho. (Profesores, estudiantes, funcionarios, entre otros). - Solicitud de cualquier información y antecedentes que sean pertinentes para resolver el hecho denunciado. - Entrevista con apoderados si se requiere para mayor información de la situación de acoso. Finaliza la etapa de indagación con la redacción del informe de cierre y resolución.	ECE, CCE, EDS o Inspectores	10 días hábiles desde la fecha de apertura de protocolo. (Plazo máximo para indagar y resolver)
DERIVACIÓN 9. Si el ECE, CCE, EDS o Inspectores estima procedente se podrá solicitar la derivación interna de los estudiantes involucrados. También se puede sugerir una derivación externa de contención y apoyo psicológico.	ECE, CCE, EDS o Inspectores	Durante todo el proceso
RESOLUCIÓN 10. Comunicación de la resolución a las partes involucradas, los estudiantes y a sus apoderados (en entrevista presencial o Carta Certificada, en caso de negativa o imposibilidad de asistir) con medidas definidas según RIE. En dicha entrevista con los padres de los estudiantes involucrados se procurará llegar a acuerdos y construir un plan de trabajo colaborativo entre la familia y el Liceo. El plan considerará medidas formativas, pedagógicas y/o psicosociales a aplicar considerando la situación particular de cada estudiante.	Encargado de Convivencia Escolar.	Día siguiente hábil al cierre de la etapa de indagación. (3 días)

²⁷ La Dirección podrá delegar esta función.

ETAPAS Y ACCIONES	RESPONSABLES	PLAZOS
Se informa a los partes que pueden solicitar la reconsideración de las medidas, señalando la forma y plazo de presentación y plazo de resolución por parte del Liceo. NOTA: no será procedente la mediación en caso de acoso dado que falta uno de los elementos centrales de la mediación cuál es el que las partes se encuentren en igualdad de condiciones para mediar. En el acoso hay asimetría de poder que rompe con este elemento.		
RECONSIDERACIÓN 11. Solicitud de reconsideración de las partes ante las medidas adoptadas por el Liceo.: Entrega carta de reconsideración del apoderado/estudiante a las medidas. La carta debe ser presentada al Encargado de Convivencia Escolar.	Apoderado/estudiante	Dentro de los 5 días hábiles desde la fecha de notificación de la resolución.
RESOLUCIÓN FINAL 12. Análisis de la reconsideración y entrega de la resolución final, según la evaluación de las instancias que revisan las medidas disciplinarias según RIE. (Vía Carta Certificada o correo electrónico)	ECE, CCE, EDS o Inspectores / Dirección	Dentro de los 5 días hábiles desde la recepción de la carta de reconsideración.
MONITOREO 13. Monitoreo de la situación y efectividad de la aplicación de las medidas acordadas y comunicación a los padres y apoderados de estudiantes afectados.	Profesor jefe/ ECE, CCE, EDS o Inspectores	Permanente, mientras esté vigente el protocolo.
CIERRE 14. El ECE, CCE, EDS o Inspectores emitirá el informe de cierre y con el visto bueno de la Dirección procederá a cerrar la carpeta del estudiante y a dejar constancia en el libro de clases del estudiante (Hoja de vida del estudiante). Entrevista con los padres de los estudiantes involucrados para evaluar la efectividad de las medidas implementadas y hacer entrega de informe final.	Dirección, ECE, CCE, EDS o Inspectores	10 días. Sin perjuicio que el seguimiento pueda continuar. (Fase monitoreo post protocolo)
MONITOREO POST PROTOCOLO 15. El ECE, CCE, EDS o Inspectores monitorea el progreso del/los estudiante/s.	ECE, CCE, EDS o Inspectores	30-60 días según necesidad del estudiante

ETAPAS Y ACCIONES	RESPONSABLES	PLAZOS
		pudiendo extenderse por el semestre.

2. b.- Acoso a través de medios tecnológicos. Ciberacoso y mal uso de redes sociales que cause daño a algún estudiante del Liceo.

(i) De las acciones y etapas que componen el procedimiento mediante el cual se recibirán y resolverán las denuncias o situaciones relacionadas con hechos de acoso virtual o ciberacoso entre estudiantes.

ETAPAS Y ACCIONES	RESPONSABLES	PLAZOS
DENUNCIA 1. En caso que un estudiante sufra, presencie o tome conocimiento por cualquier medio de un caso de ciberacoso entre pares, podrá denunciar voluntariamente el hecho directamente a el ECE, CCE, EDS o Inspectores, o a cualquiera de sus profesores y/o funcionario del Liceo. En caso que la primera información provenga del apoderado o de un funcionario, éste deberá dirigirla al Encargado de convivencia escolar.	Quien tome conocimiento del hecho	Inmediato
ACTIVACIÓN 2. Recibida la denuncia de ciberacoso por el ECE, CCE, EDS o Inspectores, ésta abrirá una carpeta de indagación, en la cual se dejará registro escrito de toda diligencia. Se debe dejar constancia de la activación en el libro de clases del estudiante (Hoja de vida del estudiante).	ECE, CCE, EDS o Inspectores	Inmediata
INFORMACIÓN AL APODERADO 3. Se informa al apoderado inmediatamente vía correo electrónico. Complementariamente, si la urgencia lo amerita, llamar al apoderado por teléfono. Solicitar la presencia de los apoderados en caso de necesidad. Informar activación del protocolo y pasos a seguir.	ECE, CCE, EDS o Inspectores	Inmediata
MEDIDAS INICIALES DE RESGUARDO 4. Se adoptarán medidas inmediatas para proteger a la víctima o los presuntas víctimas de ciberacoso escolar, tales como: separarlo de su presunto agresor(es), activación de apoyo emocional psicosocial, con previa autorización del apoderado o	ECE, CCE, EDS o Inspectores y Profesor Jefe	Día 1

ETAPAS Y ACCIONES	RESPONSABLES	PLAZOS
adulto responsable, solicitud de baja de mensajes, fotos o cualquier otro material que se haya subido a la web.		Y durante todo el proceso.
DENUNCIA PENAL 5. En caso de tratarse de un acto que eventualmente sea constitutivo de delito ²⁸ , el ECE, CCE, EDS o Inspectores presentará la denuncia, según el art. 175 del Código de Procedimiento Penal. En caso que los mensajes o información cibernética sean anónimos o provengan de personas ajenas al Liceo, se hará la denuncia a Policía de Investigaciones (PDI) en un plazo no mayor de 24 horas.	ECE, CCE, EDS o Inspectores /	24 horas desde que se toma conocimiento del hecho para presentar la denuncia.
INDAGACIÓN 6.Proceso de indagación de los hechos denunciados: durante este período se realizarán, entre otras, los siguientes acciones: - Entrevista con estudiante agredido, entrevista con estudiante agresor y estudiantes espectadores. - Recepción de pruebas que quieran entregar quienes hayan conocido el hecho. (Profesores, estudiantes, funcionarios, entre otros). - Solicitud de cualquier información y antecedentes que sean pertinentes para resolver el hecho denunciado. - Entrevista con apoderados si se requiere para mayor información de la situación de acoso. Finaliza la etapa de indagación con la redacción del informe de cierre y resolución.	ECE, CCE, EDS o Inspectores	10 días hábiles desde la fecha de apertura de protocolo. (Plazo máximo para indagar y resolver)
DERIVACIÓN 7. En los casos que se estime necesario se sugiere derivación a profesional externo.	ECE, CCE, EDS o Inspectores	Durante el proceso del protocolo.
RESOLUCIÓN 8. Comunicación de resolución a los partes involucradas: los estudiantes y a sus apoderados (en entrevista presencial o Carta Certificada, en caso de negativa o imposibilidad de asistir) con medidas definidas según RIE. En dicha entrevista con los padres de los estudiantes involucrados se procurará llegar a acuerdos y construir un plan de trabajo colaborativo entre la familia y el Liceo. El plan considerará medidas formativas, pedagógicas y/o psicosociales	ECE, CCE, EDS o Inspectores	Día 11 hábil o siguiente. (desde inicio del proceso de indagación)

²⁸ Tales como robo, hurto, abuso sexual, lesiones, microtráfico entre otras.

ETAPAS Y ACCIONES	RESPONSABLES	PLAZOS
a aplicar considerando la situación particular de cada estudiante. Se informa a los partes que pueden solicitar la reconsideración de las medidas, señalando la forma y plazo de presentación y plazo de resolución por parte del Liceo. NOTA: no procede la mediación en caso de ciberacoso.		
RECONSIDERACIÓN 9. Solicitud de reconsideración de las medidas: El apoderado/estudiante entrega carta de reconsideración a las medidas adoptadas. La carta debe ser entregada a Encargado de Convivencia Escolar	Estudiante/apoderado	Dentro de 5 días hábiles desde la fecha de notificación de la resolución.
RESOLUCIÓN FINAL 10. Análisis de la reconsideración y entrega de resolución final, según la evaluación de las instancias que revisan las medidas disciplinarias según RIE. (Vía Carta Certificada o correo electrónico)	ECE, CCE, EDS o Inspectores / Dirección	Dentro de 5 días hábiles desde la recepción de la carta de reconsideración
MONITOREO 11. Monitoreo de la situación y efectividad de la aplicación de las medidas acordadas y comunicación a los padres y apoderados de estudiantes afectados.	Profesor jefe/ ECE, CCE, EDS o Inspectores	Durante el protocolo.
CIERRE 12. Cierre de protocolo. El ECE, CCE, EDS o Inspectores emitirá el informe de cierre del protocolo y con el visto bueno de la Dirección, procederá a cerrar la carpeta del estudiante y a dejar constancia en el libro de clases del estudiante (Hoja de vida del estudiante). Entrevista con los padres de estudiantes involucrados para evaluar la efectividad de las medidas implementadas y hacer entrega de informe final.	Encargado de Convivencia Escolar / Dirección	10 días. Sin perjuicio que el seguimiento pueda continuar. (Fase monitoreo post protocolo)
MONITOREO POST PROTOCOLO 13. El ECE, CCE, EDS o Inspectores monitorea el progreso del/los estudiante/s.	ECE, CCE, EDS o Inspectores	30-60 días o según necesidad del estudiante el semestre.

3. Violencia Asimétrica

a. **Maltrato y/o acoso de adulto (funcionario o apoderado) a estudiantes. (presencial o virtual).**

(i) De las acciones y etapas que componen el procedimiento mediante el cual se recibirán y resolverán las denuncias o situaciones relacionadas con hechos de violencia de adulto funcionario o apoderado contra estudiantes.

ETAPAS Y ACCIONES	RESPONSABLES	PLAZOS
DENUNCIA 1. En caso que un estudiante que sufra, presencie o tome conocimiento por cualquier medio de un hecho violencia de un adulto a un estudiante , podrá denunciar voluntariamente el hecho directamente a el ECE, CCE, EDS o Inspectores o a cualquiera de sus profesores y/o funcionarios del Liceo.	Quien tome conocimiento del hecho	Inmediato
ACTIVACIÓN 2. Recibida la denuncia por maltrato por el ECE, CCE, EDS o Inspectores, ésta abrirá una carpeta de indagación, en la cual se dejará registro escrito de toda diligencia. Si el denunciado es el Encargado de Convivencia Escolar, el responsable de abrir la carpeta será la Dirección. Se debe dejar constancia de la activación en el libro de clases del estudiante (Hoja de vida del estudiante). Si el adulto es un funcionario, se informará a la Dirección del Liceo para que active el procedimiento RIOHS.	ECE, CCE, EDS o Inspectores / Dirección.	Día 1
MEDIDAS DE RESGUARDO Y CONTENCIÓN INICIAL 3. Conversación inicial con el estudiante o los estudiantes afectados para contener emocionalmente. Se informará al apoderado por correo electrónico o por teléfono según la gravedad de la situación. Si hay retiro del estudiante se debe registrar en el Registro de Salidas del Liceo. 4. Se adoptarán medidas inmediatas para proteger a la o los presuntas víctimas de violencia, para separarlo de su presunto agresor cuando se trate de un apoderado, funcionario del Liceo o cualquier adulto de la comunidad escolar o que preste servicios externos a éste. ²⁹	ECE, CCE, EDS o Inspectores /	Día 1

²⁹ Literal vii Anexo 6 Circular N° 482/2018 Supereduc.

ETAPAS Y ACCIONES	RESPONSABLES	PLAZOS
LESIONES. 5. En los casos en que exista evidencia física de que el estudiante fue víctima de maltrato o violencia se activa el Protocolo de Accidente Escolar. Se realizará un chequeo del estudiante y se emitirá un informe detallado con lesiones y/o agresiones observadas.	Encargado de Sala de Primeros Auxilios	inmediata
DENUNCIA PENAL 6. En caso de tratarse de un acto que eventualmente sea constitutivo de delito, el ECE, CCE, EDS o Inspectores, presentará la denuncia, según el art. 175 del Código de Procedimiento Penal.	ECE, CCE, EDS o Inspectores	Día 1 24 horas para presentar la denuncia.
INDAGACIÓN 7.Proceso de indagación de los hechos denunciados: durante este período se realizarán, entre otras, los siguientes acciones - Entrevista con estudiante agredido, entrevista con funcionario o apoderado agresor y testigos si los hay. - Recepción de pruebas que quieran entregar quienes hayan conocido el hecho. (Profesores, estudiantes, funcionarios, entre otros). - Solicitud de cualquier información o antecedentes que sea pertinente para resolver el hecho denunciado. - Entrevista con los apoderados. Finaliza la etapa de indagación con el informe y la resolución.	Autoridad señalada en el RIOHS/ ECE, CCE, EDS o Inspectores	10 días hábiles desde la fecha de apertura de protocolo. (Plazo máximo)
DERIVACIÓN 8. En los casos que se estime necesario se realizará derivación a profesionales externos.	ECE, CCE, EDS o Inspectores	Durante proceso del protocolo
RESOLUCIÓN 9.Comunicación de resolución de protocolo a los partes involucradas, con medidas definidas según RIE y RIOHS, en entrevista presencial o por Carta Certificada en caso de negativa o imposibilidad de asistir). En dicha entrevista se informará a las partes el plan de acompañamiento al estudiante, si procede, las medidas formativas pedagógicas y/o psicosociales a aplicar considerando la situación del estudiante.	ECE, CCE, EDS o Inspectores	1 día siguiente hábil posterior a la fecha de cierre de indagación. (se podrá dar un margen de 3 días para esta diligencia)

ETAPAS Y ACCIONES	RESPONSABLES	PLAZOS
Se informa a las partes que pueden ejercer su derechos a solicitar la reconsideración de la resolución, plazo en que debe presentarse y plazo de resolución de la solicitud.		
RECONSIDERACIÓN 10. Análisis de la reconsideración de los apoderados/estudiantes/funcionarios ante las medidas adoptadas por el Liceo.	Padres y/o apoderados / estudiantes	Dentro de los 5 días hábiles desde la fecha de entrega de resolución. (o lo que indique el RIOHS)
RESOLUCIÓN FINAL 11. Resolución de la reconsideración	Dirección / ECE, CCE, EDS o Inspectores	Dentro de 5 días hábiles siguientes a la recepción de la carta de reconsideración
MONITOREO 12. Monitoreo de la situación y efectividad de la aplicación de las medidas acordadas y comunicación a los padres y apoderados de estudiantes afectados.	ECE, CCE, EDS o Inspectores / Equipo de apoyo	Mientras se encuentre vigente el protocolo.
CIERRE 13. El ECE, CCE, EDS o Inspectores informando previamente a la Dirección, procederá a cerrar la carpeta del estudiante. Se informa a Administración la situación del funcionario, si procede Entrevista con los padres para evaluar efectividad de las medidas implementadas informe final.	ECE, CCE, EDS o Inspectores	10 días. Sin perjuicio que el seguimiento pueda continuar. (Fase monitoreo post protocolo)
1. El ECE, CCE, EDS o Inspectores monitorea el progreso del/los estudiante/s.	ECE, CCE, EDS o Inspectores	30-60 días según necesidad del estudiante pudiendo extenderse por el semestre.

3b. Violencia de estudiante hacia un adulto (docente, funcionario o apoderado)

Situación especial aplicable a la educación de Párvulos.

Agresión de un párvulo a un funcionario o apoderado.

1.- Las conductas de agresión de párvulos a sus educadoras, o asistentes de la educación o a cualquier otro funcionario del Liceo o apoderado, no podrán ser sancionadas con medidas disciplinarias, por el contrario, se implementarán medidas formativas que fomenten la conciencia sobre la conducta y la autorregulación.

2.- Además de las medidas formativas se informará a los apoderados con la finalidad de adoptar compromisos para el cambio de la conducta, y se activarán estrategias individuales y grupales para apoyar a los párvulos en el desarrollo de habilidades sociales y emocionales.

Las acciones referidas al acompañamiento formativo de los estudiantes y al desarrollo de sus habilidades sociales se encuentran descritas en el Capítulo XI de Educación de Párvulos del Reglamento Interno Escolar.

De las acciones y etapas que componen el procedimiento mediante el cual se recibirán y resolverán las denuncias o situaciones relacionadas con hechos de maltrato de estudiantes a adulto, funcionario o apoderado durante su permanencia en el Liceo o durante el desarrollo de actividades oficiales del Liceo.

ETAPAS Y ACCIONES	RESPONSABLES	PLAZOS
DENUNCIA 1. En el caso que cualquier miembro del Liceo sufra, presencie o tome conocimiento por cualquier medio de un hecho violencia de un estudiante hacia un adulto de la comunidad en el contexto de una actividad escolar, podrá denunciar voluntariamente el hecho directamente al ECE, CCE, EDS o Inspectores, profesores y/o funcionarios del Liceo.	Quien tome conocimiento del hecho	Inmediato
ACTIVACIÓN 2. Recibida la denuncia por violencia por el ECE, CCE, EDS o Inspectores, ésta abrirá una carpeta de indagación, en la cual se dejará registro escrito de toda diligencia.	ECE, CCE, EDS o Inspectores	Día 1
CONTENCIÓN INICIAL 3. Conversación inicial con los afectados para contener emocionalmente.	ECE, CCE, EDS o Inspectores	Día 1
DENUNCIA 4. En caso de tratarse de un acto que eventualmente sea constitutivo de delito, el ECE, CCE, EDS o Inspectores, presentará la denuncia , según el art. 175 del Código de Procedimiento Penal, sin perjuicio de evaluar la presentación de una Medida de Protección ante Tribunales de Familia o derivación a una OPD, OLN. ³⁰	ECE, CCE, EDS o Inspectores	Día 1 24 horas para presentar la denuncia.

³⁰ Literal v Anexo 6 Circular N°482/2018 Supereduc.

ETAPAS Y ACCIONES	RESPONSABLES	PLAZOS
INFORMACIÓN AL APODERADO. 5. Comunicación con los padres y/o apoderados de los estudiantes involucrados.	ECE, CCE, EDS o Inspectores	Día 1
DERIVACIÓN 6. En los casos que se estime necesario se sugiere derivación a profesional externo/ apoyo laboral.	ECE, CCE, EDS o Inspectores	Durante vigencia del protocolo.
RESOLUCIÓN. 7. Comunicación de resolución a los partes involucradas, en entrevista presencial o Carta Certificada en caso de negativa o imposibilidad de asistir) con medidas definidas según RIE. En dicha entrevista con los padres, se procurará llegar a acuerdos y construir un plan de trabajo colaborativo casa-Liceo. El plan considerará medidas formativas, pedagógicas y/o psicosociales a aplicar considerando la situación particular del estudiante. Se informa al apoderado/estudiante/funcionario que pueden pedir la reconsideración de las medidas, plazo en que debe presentarse y plazo de la resolución de la solicitud.	Dirección/ ECE, CCE, EDS o Inspectores	Día siguiente hábil a la fecha de cierre de indagación. (se podrá dar un margen de 3 días)
RECONSIDERACIÓN 8. Solicitud de reconsideración: Entrega carta de reconsideración a las medidas adoptadas.	Apoderado y/o Padres / Estudiante	Dentro de 5 días hábiles desde la fecha de entrega de resolución. (o lo que indique el RIOHS)
RESOLUCIÓN FINAL 9. Análisis de la solicitud de reconsideración, entrega de la resolución final según la evaluación de los instancias y medidas señaladas en el RIE; se enviará a través de Carta Certificada o mail)	ECE, CCE, EDS o Inspectores / Dirección	Dentro del plazo de 5 días hábiles siguientes a la recepción de la carta de reconsideración .
MONITOREO. 10. Monitoreo de la efectividad de las medidas acordadas y comunicación a los padres y apoderados de estudiantes y funcionarios.	ECE, CCE, EDS o Inspectores / Profesor/a Jefe,	Durante la vigencia del protocolo.
CIERRE.	ECE, CCE, EDS o Inspectores	

ETAPAS Y ACCIONES	RESPONSABLES	PLAZOS
11. EL ECE, CCE, EDS o Inspectores emitirá un informe de cierre y con el visto bueno de la Dirección, procederá a cerrar el protocolo y dejar registro en la hoja de vida del estudiante. Entrevista con los padres y funcionario por separado para informar cierre del protocolo e informe final.		10 días desde la notificación de la resolución.
MONITOREO POST PROTOCOLO 12. EL ECE, CCE, EDS o Inspectores monitorea el progreso del/los estudiante/s.	ECE, CCE, EDS o Inspectores	30-60 días según necesidad del estudiante pudiendo extenderse por el semestre.

4. Violencia entre adultos.

4. a. Maltrato entre funcionarios del Liceo

Las situaciones de maltrato entre funcionarios del Liceo se deberán regular de acuerdo a lo establecido en el RIOHS.

4. b. Violencia de apoderado a funcionario.

(i) De las acciones y etapas que componen el procedimiento mediante el cual se recibirán y resolverán las denuncias o situaciones relacionadas con hechos de maltrato de apoderado a funcionario.

ETAPAS Y ACCIONES	RESPONSABLES	PLAZOS
DENUNCIA. 1. En el caso del funcionario que sufra, presencie o tome conocimiento por cualquier medio de un hecho violencia de un apoderado hacia un funcionario, podrá denunciar voluntariamente el hecho directamente a la Dirección.	Quien tome conocimiento del hecho	Inmediato
ACTIVACIÓN. 2. Recibida la denuncia de maltrato el ECE, CCE o EDS abrirá una carpeta de indagación, en la cual se dejará registro escrito de toda diligencia. Se entregan los antecedentes a la Dirección del Liceo. Si procede, se activará el protocolo de accidente.	ECE, CCE o EDS / Encargado de sala de primeros auxilios.	Día 1
CONTENCIÓN INICIAL		

ETAPAS Y ACCIONES	RESPONSABLES	PLAZOS
2. Conversación inicial con el afectado para contener emocionalmente y tomar registro de lo sucedido.	ECE, CCE o EDS / Dirección	Día 1
DENUNCIA 3. La Dirección instará a que el funcionario haga la denuncia y envíe el comprobante a Dirección. En caso de no hacerlo, la Dirección la realizará.	Director / Funcionario/a afectado	Dentro de las 24 horas desde que se toma conocimiento del hecho.
INDAGACIÓN 4. Proceso de indagación de los hechos denunciados: durante este período se realizarán, entre otras, las siguientes acciones: Entrevista con los involucrados. En esta entrevista se procurará realizar una mediación y levantar compromisos mutuos. Si hay mediación, se levanta acta con acuerdos. Recepción de pruebas que quieran entregar quienes hayan conocido el hecho. (Profesores, estudiantes, funcionarios, entre otros). Solicitud de cualquier información o antecedentes que sean pertinente para resolver el hecho denunciado. Finaliza la etapa de indagación con el informe y la resolución	Directora / ECE, CCE o EDS	10 días hábiles desde la fecha de apertura de protocolo. (Plazo máximo)
RESOLUCIÓN 5. Comunicación de resolución de protocolo a los partes involucradas, con medidas definidas según RIE (o RIOHS).	Dirección	Día siguiente hábil a la fecha de cierre de indagación.
RECONSIDERACIÓN. 6. Solicitud de reconsideración: Entrega carta de reconsideración a las medidas adoptadas a Dirección.	Dirección	Dentro del plazo de 5 días hábiles desde la fecha de entrega de resolución.
7. RESOLUCIÓN FINAL	Dirección	Dentro del plazo de 5 días hábiles siguientes a la recepción de la carta de reconsideración

ETAPAS Y ACCIONES	RESPONSABLES	PLAZOS
MONITOREO 8. Monitoreo de la situación y efectividad de la aplicación de las medidas acordadas y comunicación a los involucrados.	ECE, CCE o EDS	Mientras esté vigente el protocolo
CIERRE. 9. Cierre del protocolo, informe final. Entrevista con los involucrados para informar el cierre del protocolo. El ECE, CCE o EDS con el visto bueno de la Dirección, procederá a cerrar la carpeta.	Dirección / ECE, CCE o EDS	10 días. Sin perjuicio que el seguimiento pueda continuar.

Nota: dentro de las medidas que puede aplicar el Liceo de acuerdo a lo establecido en el RIE, se considera la suspensión de la calidad de apoderado, situación en la que el apoderado deberá nombrar un suplente.

Asimismo, se podrá adoptar la medida de prohibición de ingreso del apoderado al Liceo.

El funcionario podrá denunciar personalmente las situaciones de violencia que revisan características de delito ante la autoridad correspondiente.

4. c. Violencia de funcionario hacia apoderado.

(i) De las acciones y etapas que componen el procedimiento mediante el cual se recibirán y resolverán las denuncias o situaciones relacionadas con hechos de violencia de funcionario a apoderado.

En lo relativo a lo que compete a las conductas del funcionario se resolverá basándose en el RIOHS; y en lo que compete al apoderado afectado se abordará de la siguiente forma:

ETAPAS Y ACCIONES	RESPONSABLES	PLAZOS
DENUNCIA 1. En el caso del apoderado que sufra, presencie o tome conocimiento por cualquier medio de un hecho violencia de un funcionario hacia un apoderado , podrá denunciar voluntariamente el hecho directamente a Dirección.	Quien tome conocimiento del hecho	Inmediato
ACTIVACIÓN. 2. Recibida por Dirección la denuncia de maltrato por parte de un docente, éste abrirá una carpeta de indagación, en la cual se dejará registro escrito de toda diligencia. Se realizarán las diligencias en conjunto con el ECE, CCE o EDS en caso que se trate de un funcionario auxiliar o administrativo.	Dirección	Día 1
CONTENCIÓN EMOCIONAL		

ETAPAS Y ACCIONES	RESPONSABLES	PLAZOS
3. Conversación inicial con el o los apoderados afectados para contener emocionalmente y tomar registro de lo sucedido.	Dirección	Día 1
DENUNCIA PENAL 4.Si el hecho reviste características de delito Dirección realizará la denuncia correspondiente	Dirección / ECE, CCE o EDS	Dentro de las 24 horas desde que se toma conocimiento.
INDAGACIÓN 5.Proceso de indagación de los hechos denunciados: durante este período se realizarán, entre otras, los siguientes acciones -Entrevista con los involucrados. En esta entrevista se procurará realizar una mediación y levantar compromisos mutuos. Si hay mediación, se levanta acta con acuerdos. Recepción de pruebas que quieran entregar quienes hayan conocido el hecho. (Profesores, estudiantes, funcionarios, entre otros). Solicitud de cualquier información o antecedentes que sean pertinente para resolver el hecho denunciado. Finaliza la etapa de indagación con el informe de cierre y la resolución	Dirección / ECE, CCE o EDS	10 días hábiles desde la fecha de apertura de protocolo. (Plazo máximo)
RESOLUCIÓN 6.Comunicación de resolución del protocolo a los partes involucradas, con medidas definidas según RIOHS	Dirección.	Día siguiente hábil a la fecha de cierre de indagación.
RECONSIDERACIÓN 7. Entrega al ECE, CCE o EDS de la carta de reconsideración a las medidas adoptadas.	Dirección/ ECE, CCE o EDS	Dentro del plazo de 5 días hábiles desde la fecha de entrega de resolución.
8. RESOLUCIÓN FINAL.	Dirección	Dentro del plazo de 5 días hábiles siguientes a la recepción de la carta de.
MONITOREO 9. Monitoreo de la situación y efectividad de la aplicación de las medidas acordadas y comunicación a los involucrados.	Dirección/ ECE, CCE o EDS	Mientras esté vigente el protocolo

ETAPAS Y ACCIONES	RESPONSABLES	PLAZOS
CIERRE. 10. Cierre de protocolo, informe final.	Dirección / ECE, CCE o EDS	10 días. Sin perjuicio que el seguimiento pueda continuar.

4. d. Violencia entre apoderados en el recinto del Liceo o en actividades oficiales del Liceo.

(i) De las acciones y etapas que componen el procedimiento, mediante el cual se recibirán y resolverán las denuncias o situaciones relacionadas con hechos de violencia entre apoderados, en el recinto del Liceo o en actividades oficiales del Liceo.

ETAPAS Y ACCIONES	RESPONSABLES	PLAZOS
DENUNCIA. 1. En el caso del apoderado que sufra, presencie o tome conocimiento por cualquier medio de un hecho violencia de un apoderado hacia otro, podrá denunciar voluntariamente el hecho directamente a Dirección	Quien tome conocimiento del hecho	inmediato
ACTIVACIÓN 2. Recibida por Dirección la denuncia de maltrato, ésta abrirá una carpeta de indagación, en la cual se dejará registro escrito de toda diligencia toda la situación ocurrida.	Dirección / ECE, CCE, EDS o Inspectores	Día 1
CONTENCIÓN EMOCIONAL 3. Conversación inicial con los afectados para contener emocionalmente.	ECE, CCE, EDS o Inspectores	Día 1
DENUNCIA 4. Si el hecho reviste características de delito, la Dirección, ECE, CCE, EDS o Inspectores realizará la denuncia . En caso de emergencia, se solicitará la presencia de Carabineros en el lugar. Se informará a los afectados que pueden hacer personalmente la denuncia si procede.	Dirección / ECE, CCE, EDS o Inspectores / Apoderado/s	Dentro de las 24 horas desde que se toma conocimiento del hecho.
INDAGACIÓN 5. Proceso de indagación de los hechos denunciados: durante este período se realizarán, entre otras, las siguientes acciones.		10 días hábiles desde la fecha

ETAPAS Y ACCIONES	RESPONSABLES	PLAZOS
Entrevista con los involucrados. En esta entrevista se procurará realizar una mediación y levantar compromisos mutuos. Si hay mediación, se levanta acta con acuerdos. Recepción de pruebas que quieran entregar quienes hayan conocido el hecho. (Profesores, estudiantes, funcionarios, entre otros). Solicitud de cualquier información o antecedentes que sean pertinente para resolver el hecho denunciado. Finaliza la etapa de indagación con el informe y la resolución	Dirección / ECE, CCE, EDS o Inspectores	de apertura de protocolo. (Plazo máximo)
RESOLUCIÓN 6.Comunicación de resolución de protocolo a los partes involucradas, con medidas definidas según RIE	Dirección	Día siguiente hábil a la fecha de cierre de indagación.
RECONSIDERACIÓN 7. Reconsideración: revisión de las medidas. El apoderado que lo considere necesario, entrega Carta con solicitud de reconsideración a las medidas adoptadas.	Dirección	Dentro del plazo de 5 días hábiles desde la fecha de entrega de resolución.
8. RESOLUCIÓN FINAL.	Dirección	Dentro del plazo de 5 días hábiles siguientes a la recepción de la carta de reconsideración
MONITOREO 9. Monitoreo de la situación y efectividad de la aplicación de las medidas acordadas y comunicación a los apoderados involucrados.0	Dirección / ECE, CCE, EDS o Inspectores	Mientras esté vigente el protocolo
CIERRE. 10. Cierre de protocolo, informe final	Dirección / ECE, CCE, EDS o Inspectores	10 días. Sin perjuicio que el seguimiento pueda continuar.

Nota: dentro de las medidas que puede aplicar el Liceo de acuerdo a lo establecido en el RIE, se considera la suspensión de la calidad de apoderado ante el Liceo, situación en la que el apoderado deberá nombrar un suplente. Asimismo, se podrá adoptar la medida de prohibición de ingreso del apoderado al Liceo.

ANEXO N° 7
PROTOCOLO DE RETENCIÓN Y APOYO A ESTUDIANTES PADRES, MADRES ADOLESCENTES Y
EMBARAZADAS LICEO SAN JOSÉ DE LA PRECIOSA SANGRE

1. Criterios Generales para toda estudiante embarazada, madre y padre adolescente.

Toda estudiante en situación de embarazo o maternidad y todo estudiante en situación de paternidad adolescente, tendrán los mismos derechos que los demás estudiantes del Liceo.

El Liceo otorgará apoyo y orientación a la estudiante embarazada o madre y/o al estudiante progenitor, por medio del acompañamiento pedagógico y curricular que se defina para cada situación, de acuerdo a lo establecido en la normativa vigente.

2. Definición Embarazo Adolescente.

Se denomina embarazo en adolescentes al que ocurre en dicho periodo evolutivo de la madre, definida esta última por la Organización Mundial de la Salud (OMS), como el lapso de vida transcurrido entre los 10 y 19 años de edad.

3. Derechos de la estudiante embarazada, madre y padre adolescente.

Toda estudiante embarazada, madre y padre adolescente tendrán los siguientes derechos.

- A. Ser tratados con respeto por todos los integrantes de la comunidad educativa. No serán discriminados arbitrariamente.
- B. Continuar sus estudios en el Liceo con las mismas posibilidades que el resto de los estudiantes y de acuerdo a las condiciones definidas en la legislación vigente.
- C. La estudiante embarazada podrá asistir a clases durante todo el embarazo y retomar sus estudios después del parto. La decisión de dejar de asistir las últimas semanas del embarazo o postergar la vuelta al Liceo después del parto dependerá exclusivamente de las indicaciones médicas orientadas a velar por la salud de la estudiante y su hijo/a.
- D. La estudiante embarazada, madre o padre adolescente tiene derecho a recibir las facilidades académicas, (ej: flexibilización en la calendarización de sus trabajos y evaluaciones, tutorías de apoyo, trabajo práctico en Educación Física) y administrativas de que disponga el Liceo, previo análisis de la situación, a fin de mantener su condición de estudiante regular. Para ello se evaluarán caso a caso los criterios para este apoyo y la promoción con el fin de asegurar que cumplan efectivamente con los contenidos mínimos de los programas de estudio.
- E. Ser evaluada(o) de la misma forma que sus compañeros. La dirección académica acordará con la estudiante un calendario flexible, que permita brindar el apoyo pedagógico necesario. Una vez finalizado el año escolar la estudiante será promovida de acuerdo a su rendimiento académico.
- F. La estudiante embarazada asistirá a clases de educación física, debiendo ser evaluada de forma diferenciada. La estudiante que es madre estará autorizada a no realizar las de Educación Física hasta que finalice un período de 6 semanas después del parto (puerperio), asimismo en caso que lo disponga el médico tratante, podrá ausentarse por un período mayor.
- G. Adaptar el uniforme a la condición de embarazo.
- H. No se exigirá el 85% de asistencia a clases durante el año escolar a los estudiantes en estado de embarazo, maternidad o paternidad adolescente por lo que podrán ser promovidos con una asistencia menor al 85% cuando sus ausencias sean justificadas por los médicos tratantes. A la vez, las inasistencias que tengan como causa directa situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, período de lactancia, control de niño sano y enfermedades del hijo menor de un año,

se considerarán válidas cuando se presente un Certificado Médico, Carnet de Salud, Tarjeta de Control u otro documento que indique las razones médicas de la inasistencia.

- I. En caso que la estudiante en situación de embarazo o maternidad tenga una asistencia a clases menor a un 50% durante el año escolar, la Dirección del Liceo tiene la facultad de resolver su promoción, en conformidad a la ley.
- J. Participar en el Centro de Estudiantes y en todo tipo de actos, ceremonias y actividades complementarias, siempre que su estado se lo permita.
- K. Durante el embarazo:
 - Permiso para concurrir a los controles del período prenatal y a las actividades que demande el cuidado del embarazo. La ausencia será controlada con el control del carnet de salud o certificado emitido por el médico tratante o matrona que deberá exhibir a su reintegro a clases.
 - Autorización para que la estudiante embarazada concurra al baño cuantas veces lo requiera, sin necesidad de solicitar permiso especial.
 - Permiso para utilizar, si así la estudiante lo solicita, alguna dependencia más resguardada durante los recreos, para evitar posibles accidentes.
- I. Respecto del periodo de maternidad y paternidad,
 - El Liceo brindará el derecho a la madre adolescente a decidir el horario de alimentación del hijo, que debiera ser como máximo una hora, sin considerar los tiempos de traslado, evitando con esto que se perjudique su evaluación diaria. Este horario debe ser comunicado formalmente al Liceo durante la primera semana de retorno de la estudiante.
 - Cuando el hijo menor de un año presente alguna enfermedad que requiera de su cuidado específico, según conste en un certificado emitido por el médico tratante, el Liceo dará, a la madre y/o al padre adolescente, las facilidades pertinentes, considerando especialmente que esta es una causa frecuente de deserción escolar post parto. En caso de situación de salud del hijo mayor de un año, podrá ser evaluada la situación de acuerdo a la necesidad de apoyo que la estudiante requiera. Esta situación se verá entre la dirección académica y dirección.
 - Llevar a su hijo/a a los controles de niño sano; justificando su ausencia o retraso mediante la presentación del carnet de control o certificado del médico o matrona.

4. Deberes de la estudiante embarazada.

- a. Informar personalmente o por medio de su apoderado su condición de embarazo al Liceo (Profesor jefe) presentando certificado médico, lo más pronto posible a fin de adoptar las medidas de apoyo necesarias.
- b. La estudiante no podrá asistir a clases con su hijo/a, ya que el Liceo no cuenta con las condiciones para atender al lactante.
- c. Toda salida del Liceo por parte de la estudiante deberá ser registrada en el Registro de salidas del Liceo y libro de clases en la hoja de la estudiante, así como también su regreso a éste, debiendo para esto estar la autorización de su apoderado por escrito (Agenda Escolar), con la excepción de problemas de salud, en donde se registrará la salida de la estudiante sin la necesidad de la firma previa de su apoderado. Se dará aviso al apoderado de la salida de la estudiante.
- d. Cada vez que la estudiante se ausente por situaciones derivadas de su maternidad (parto, post parto, control de niño sano y/o enfermedades del hijo menor de un año), presentando certificado médico o carnet de salud, podrá acceder a una reprogramación de evaluaciones. El apoderado deberá concurrir al

Liceo a entregar el certificado médico. Además, deberá solicitar entrevista con el Profesor Jefe o Dirección Académica para la entrega de materiales de estudio y calendario de evaluaciones. El apoderado deberá mantener su vínculo con el Liceo cumpliendo con su rol de apoderado.

e. Si la estudiante no respeta los permisos ofrecidos para su atención médica y no regresa a sus clases una vez terminados sus exámenes médicos, se le considerará la inasistencia a clases.

f. De igual forma se procederá si la estudiante no regresará de su permiso maternal en la fecha estipulada por el médico tratante o no se presentará a clases después de su salida a amamantar, sin causa justificada.

5. Prohibiciones especiales de protección al embarazo y la maternidad:

Está prohibido para toda estudiante embarazada o en período de lactancia el contacto con sustancias tóxicas o nocivas para su condición. Asimismo deberán estar protegidas frente a situaciones de riesgo para lo cual se adoptarán las medidas administrativas y curriculares tendientes a su protección.

6. Derechos y deberes del alumno progenitor.

Al igual que la estudiante embarazada o madre, el Liceo promueve la retención del estudiante en condición de paternidad así como la coparentalidad del estudiante.

a. Cada vez que el estudiante se ausente por situaciones derivadas de su paternidad (parto, post parto, control de niño sano y/o enfermedades del hijo menor de un año), deberá presentar certificado médico o carnet de salud y podrá acceder a una reprogramación de evaluaciones. Las salidas deberán quedar registradas en el Registro de salidas del Liceo.

El apoderado deberá concurrir al Liceo a entregar el certificado médico. Además, deberá solicitar entrevista con el Profesor Jefe o Dirección Académica para la entrega de materiales de estudio y calendario de evaluaciones. El apoderado deberá mantener coordinación con el Liceo cumpliendo con su rol de apoderado.

b. El estudiante tiene derecho a ser promovido de curso con un porcentaje de asistencia menor a lo establecido, siempre que sus inasistencias hayan sido debidamente justificadas por los médicos tratantes, carnet de control de salud y que cumpla con los requisitos de promoción establecidos en el Reglamento de Evaluación y Promoción. La Dirección de ciclo estudiará los antecedentes y podrá promover de curso al estudiante según el mérito de los mismos.

a. Cuando el hijo menor de un año, presente alguna enfermedad que necesite de su cuidado específico, según conste en un certificado emitido por el médico tratante, el Liceo dará, al padre adolescente, las facilidades pertinentes. En caso de enfermedad del hijo mayor de un año se evaluará por el Liceo, los apoyos necesarios.

7. Derechos y deberes de los apoderados de estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes.

Es a las madres, padres y apoderados a quien corresponde el cuidado y control de las estudiantes en situación de embarazo, no pudiendo delegar estas responsabilidades en el Liceo.

En consecuencia, son deberes de la madre, padre o apoderado de un adolescente en situación de embarazo, maternidad o paternidad, los siguientes:

a. Informar al Liceo que la o el estudiante se encuentra en esta condición. El Profesor jefe, les informará sobre los derechos y obligaciones, tanto del o de la estudiante, como de la familia y del Liceo.

- a. Firmar un acuerdo de apoyo y acompañamiento al adolescente en situación de embarazo, que señale su consentimiento para que asista a los controles, exámenes médicos y otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo/a nacido, que implique su ausencia parcial o total durante la jornada de clases.
- b. Ser responsable del acompañamiento de su hija(o) en la situación de embarazo, maternidad o paternidad adolescente en que se encuentra y por lo tanto ser un fiel colaborador del Liceo y los profesores, para juntos colaborar en la continuidad de sus estudios.
- c. Asistir a las entrevistas citadas por el profesor jefe, equipo de apoyo u otro directivo del Liceo.
- d. Concurrir al Liceo a retirar materiales de estudio, si la/el estudiante debe ausentarse por más de un día.
- e. Justificar oportunamente las inasistencias de su hija/o.

8. Protocolo de actuación.

- a. El apoderado deberá informar al Liceo, a través del Profesor Jefe la condición de embarazo, maternidad o paternidad del estudiante tan pronto sea posible.
- a. Inspectoría General informará al apoderado, sobre los derechos y obligaciones, tanto de la estudiante embarazada, madre como del padre adolescente; y junto a la dirección Académica, se elaborará un Plan de Trabajo en coordinación con la familia.
- b. Se informará al profesor jefe y profesores de asignatura que tengan directa relación con el o la estudiante para implementar acciones de apoyo durante el embarazo y maternidad o paternidad, entre las que deberán estar:
 - 1. Calendario de evaluación flexible resguardando el derecho a la educación de los estudiantes brindándoles el apoyo pedagógico. Este calendario deberá considerar un mínimo de evaluaciones en cada asignatura.
 - 2. Autorización para que durante los recreos pueda utilizar las dependencias de la biblioteca para evitar el estrés o posibles accidentes.
 - 3. No hacer exigible el 85% de asistencia a clases durante el año escolar a las estudiantes en estado de embarazo o maternidad siempre que las inasistencias sean justificadas presentando los certificados médicos, tarjeta de salud de niño sano y enfermedades del hijo menor de un año, según corresponda.
 - 4. Otorgar el permiso de salida del Liceo para que la adolescente asista a sus controles médicos y, durante la maternidad, pueda alimentar a su hijo, el que debería ser como máximo una hora, sin considerar el tiempo de traslado. El horario debe ser comunicado formalmente al Liceo cuando la estudiante se reincorpore a clases.
 - 5. Otorgar permiso, tanto a la madre como al padre adolescente, para ausentarse del Liceo cuando el hijo menor de un año, presente alguna enfermedad que necesite el cuidado específico, según conste en un certificado emitido por el médico tratante.
 - 6. Establecer los criterios de promoción que aseguren al estudiante el cumplimiento efectivo de los aprendizajes y contenidos mínimos establecidos en los Programas de Estudio.

7. En el caso que la estudiante tenga una asistencia a clases menor a un 50% durante el año escolar, la Dirección podrá resolver su promoción. Lo anterior en conformidad con las normas establecidas en la normativa vigente.

9. Difusión del Protocolo.

El presente protocolo se pondrá a disposición de toda la comunidad para su conocimiento a través de la página web del Liceo.

Es responsabilidad del Encargado de Convivencia Escolar coordinar la socialización de este protocolo por ciclo y a los distintos estamentos del Liceo.

Junto con ello se dará a conocer a los apoderados, a través del Centro de Padres y Apoderados; a los estudiantes, a través del Centro de Estudiantes; a los docentes, asistentes de la educación, personal auxiliar, personal administrativo y equipo directivo en actividades de capacitación que se establezcan para el conocimiento de los protocolos del Liceo.

ANEXO 8
PROTOCOLO DE SALUD MENTAL DESREGULACIÓN EMOCIONAL EN NIVELES PARVULARIO, ENSEÑANZA BÁSICA Y MEDIA³¹ LICEO SAN JOSÉ DE LA PRECIOSA SANGRE

1. Objetivos:

- Establecer las estrategias, medidas de prevención y el abordaje de episodios de desregulación emocional en estudiantes de educación parvularia, básica y media.
- Orientar a los funcionarios del Liceo sobre el manejo de los episodios de desregulación emocional.
- Apoyar a aquellos estudiantes que requieran un plan de acompañamiento profesional para superar los episodios de desregulación conductual.

2. Alcance del protocolo.

Este protocolo se aplicará, según el caso concreto, toda vez que un estudiante del Liceo presente una situación de desregulación emocional que requiera de la intervención de un funcionario del Liceo.

3. Definiciones

En el contexto del presente Protocolo se usarán las siguientes definiciones y conceptos.

a. Emoción: reacción psicofisiológica que se produce en la persona frente a ciertos estímulos provocados por un objeto, una persona, un lugar, un suceso o un recuerdo importante.

b. Regulación emocional: Es la capacidad para manejar las emociones de forma apropiada (Bisquerra, 2018). Esto significa aceptar que los sentimientos y emociones a menudo deben ser regulados lo cual incluye: regulación de la impulsividad (ira, violencia, comportamientos de riesgo); tolerancia a la frustración para prevenir estados emocionales negativos (ira, estrés, ansiedad, depresión); perseverar en el logro de los objetivos a pesar de las dificultades; capacidad para diferir recompensas inmediatas a favor de otras más a largo plazo, pero de orden superior, etc.

Cuando el proceso conduce hacia la falta de gobierno de las emociones es que se está en presencia de la desregulación emocional.

c. Desregulación emocional escolar: En el ámbito escolar es toda aquella situación en la que un estudiante presenta descontrol en su conducta que le interfiere o impide realizar sus actividades escolares con normalidad. Se puede manifestar a través de diversas conductas, que pueden ir desde un llanto intenso difícil de contener, hasta conductas de agresión hacia sí mismo y/u otros. En general son situaciones temporales que, a través de un buen abordaje, se logran superar.

d. Contención emocional es un procedimiento que tiene como objetivo tranquilizar y estimular la confianza del niño o joven que se encuentra en la fase inicial de un episodio de desregulación emocional. Dependiendo de la edad, puede ser realizada por la educadora o asistente en educación de párvulos, docente, asistente de la educación, o adulto que se encuentre con el estudiante.

³¹ En la redacción del presente Protocolo se considera como base el documento Protocolo de respuesta a situaciones de desregulación emocional y conductual de estudiantes en establecimientos educacionales, Mineduc Orientaciones Agosto 2022 disponible en <https://especial.mineduc.cl/wp-content/uploads/sites/31/2022/09/PROTOCOLO-DEC-2022.pdf> y Protocolo de Desregulación Emocional CORMUPA, 2022.

e. Contención ambiental: Es un conjunto de acciones realizadas por profesionales capacitados para atender y proteger a una persona desregulada emocionalmente. Las acciones contemplan espacios adecuados, buena disposición de los adultos, control de estímulos visuales, auditivos y desplazamientos, lo que busca promover confianza y aminorar el episodio de desregulación emocional. La contención ambiental requiere de la activación del Protocolo de actuación frente a episodios de desregulación emocional.

4. Factores que inciden en la desregulación emocional

a.- Factores biológicos como el temperamento, cambios en los niveles hormonales, enfermedades de base (Diabetes), estrés, entre otros.

b.- Factores ambientales, tales como el entorno familiar, social, el modelamiento de conductas, la calidad del apego etc.

c.- Factores sociales y personales tales como dificultad en las relaciones con los demás³², escasa capacidad para adaptarse a los cambios, alta exigencia académica.

5. Regulación emocional según etapas del desarrollo.

a. Educación parvularia y primeros años de enseñanza básica:

La regulación emocional es un proceso que forma parte del desarrollo integral de los niños. Existe, en los primeros años de vida una mayor dependencia de los demás para ir creciendo en autonomía y autorregulación emocional.

Uno de los importantes logros en la regulación emocional de los estudiantes de educación parvularia es la autopercepción y el reconocimiento de las propias emociones.

Adicionalmente, van adquiriendo conciencia personal de las causas que motivan sus acciones y el modo en que pueden ir superando las dificultades como la frustración, agresión, quejas, etc, y, junto con la adquisición del lenguaje, van adquiriendo la capacidad para pedir ayuda, exponer sus sentimientos, escuchar y reflexionar sobre su actuar.

b.- Durante la etapa de enseñanza básica, segundo ciclo, es posible observar el logro de la habilidad reflexiva sobre la propia experiencia interna y la capacidad de auto monitoreo, auto evaluación y auto reforzamiento y manejo emocional.

Los niños en edad escolar son capaces de reconocer que las emociones que sienten pueden perdurar y seguir afectando a una persona y que la conducta está influenciada por el estado anímico y son más capaces de hablar acerca de las causas que las provocan y de las técnicas para cambiar el estado anímico y evitar efectos negativos sobre la conducta.

c.- Adolescencia:

En la adolescencia tiende a haber mayor autorregulación emocional dado el mayor desarrollo de habilidades cognitivas y sociales.

De esta forma, los adolescentes manejan mejor sus sentimientos, a menudo apoyados por acciones que les facilitan la regulación emocional tales como la práctica de deportes, música y la presencia de grupos de amigos.

³² Se considera dentro de esta categoría las situaciones de trastornos neurológicos como por ejemplo TEA.

Hay sin embargo una forma desadaptativa de regulación de las emociones que puede aparecer en esta edad que se manifiesta a través del consumo de sustancias y otras acciones tales como al uso excesivo de pantallas.

6. Regulación emocional y salud mental

Existe una relación estrecha entre salud mental y regulación emocional.

La regulación emocional es un aspecto esencial del comportamiento adaptativo y de la salud mental de un niño o adolescente puesto que constituye un gran logro en el desarrollo del autoconocimiento fundamental para su desarrollo integral.

La habilidad para manejar la expresión de las emociones es clave para la mantención de las relaciones con otros y en el logro de relaciones de intimidad.

7.- Desregulación emocional y trastornos psicológicos.

La desregulación emocional se relaciona principalmente con comportamientos de tipo disruptivo y de falta de control de los impulsos por lo que es común que se presente en situaciones de trastornos depresivos, ansiosos y otros trastornos del ánimo que pueden ser diagnosticados éticamente después de los 18 años. En sólo algunos casos, se diagnostica alrededor de los 16 años.

En niños de educación parvularia (entre los 2 y 4 años) es frecuente, normal y esperable que reaccionen de modo descontrolado frente a situaciones que les provocan rabia o frustración, ya que, si bien cuentan con estrategias de regulación emocional, aún dependen de sus educadoras en el manejo de experiencias afectivas negativas fuertes (Lecannelier, 2016). Por otro lado, durante la edad escolar es esperable que los niños cuenten con más habilidades de regulación emocional. Sin embargo, un episodio de desregulación emocional puede presentar tanto un estudiante sin antecedentes previos, como uno con antecedentes previos y/o con diagnóstico de trastorno psicológico o del neurodesarrollo.

8. Estrategias de prevención de episodios de desregulación emocional.

- a. El Liceo cuenta con profesionales y un área de Orientación cuya gestión tiene, entre otros, el objetivo de apoyar el desarrollo socioemocional de los estudiantes.
- b. Programa de Aprendizaje Socioemocional para cursos de 1º a 8º básico.
- c. Trabajo con las familias a través de talleres en reuniones de apoderados, charlas temáticas, entrevistas de apoderados para abordar situaciones de manera preventiva y acordar planes de acción conjuntos.
- d. Plan de capacitación docente y de los asistentes de la educación en relación a la activación de los protocolos de actuación institucionales.
- e. Trabajo coordinado para abordar situaciones en el aula que permitan una buena convivencia y buena regulación de los estudiantes.

9. Protocolo de actuación en caso de episodios de desregulación emocional.

1.- Nivel educación parvularia³³.

Los estudiantes de este nivel suelen presentar reacciones descontroladas y no planificadas de rabia y frustración que se expresan a través de llantos, gritos, tirarse al suelo, pegar, morder, y golpear/se. Es lo que comúnmente conocemos como “rabietas”.

³³ Podrá ser utilizado también en el primer ciclo básico.

Suelen ser reacciones normales para la edad. Lo que determina una señal de alerta es el frecuente descontrol temperamental, emocional, y la intensidad del descontrol.

Es importante considerar que en el nivel parvulario pueden aparecer situaciones de desregulación emocional durante la etapa de adaptación al contexto educativo, la cual puede variar en duración dependiendo de cada niño.

Importante señalar que se debe distinguir el origen de la no regulación conductual: descontrol de impulsos, problemas de habilidades parentales (falta de límites) conductas más manipuladoras, etc. de manera de poder definir adecuadamente las acciones de apoyo.

Se utilizará el siguiente esquema de trabajo.

a. Estrategias anticipatorias.

Anticipar posibles situaciones que la educadora reconozca como activadoras de episodios de estrés o irritación en el estudiante como el cambio de rutinas para estudiantes muy sensibles (por ejemplo estudiante TEA), se recomienda avisar con anticipación de manera de bajar la ansiedad. En el caso de peleas entre compañeros, se recomienda detenerla lo antes posible para evitar violencia.

Responsable: Educadora en sala, Asistente.

b. Procedimiento de contención.

1.- Contención conductual inicial durante el episodio de descontrol: Práctica de contención emocional cuyo foco es el mensaje de apoyo hacia el estudiante en el sentido de ayudarlo a manejar esta situación estresante.

Pasos:

- Ponerse a la altura visual del estudiante (incluso situarse por debajo del campo visual). Esto entrega un mensaje de ayuda y no de autoridad. Es también una forma de decir: “estoy situado desde tu mundo”.
- Dar un mensaje simple y claro de que “yo estoy aquí para ayudarte, y vamos a ver qué ocurrió y cómo lo resolvemos”.
- Ayudar a verbalizar lo que siente; ¿Qué sientes? ¿Dónde lo sientes?; veo que estás enojado, ¿Por qué? Parafrasear lo que siente es una estrategia útil para que el estudiante vaya aprendiendo a diferenciar y distinguir sus emociones, ya que eso la ayuda a calmarse.
- Se recomienda usar el contacto afectivo prudente, si el estudiante lo permite.
- Acompañarlo hasta que se vaya calmando.

Responsable: educadora en sala

Plazo: Inmediato.

c. Retiro del estudiante de la sala. Si las acciones iniciales de contención no están siendo efectivas o el estudiante se siente en un contexto estresante o peligroso, se debe dar aviso a la paraprofesora que corresponda, quien lo acompañará a Convivencia Escolar quien estará con el estudiante hasta que se pueda regular y estar en condiciones de retomar sus actividades.

Si el estudiante no es capaz de retomar las actividades por el compromiso que le ha provocado el episodio, se contactará al apoderado para su retiro.

Responsable: Psicóloga, coordinadora convivencia escolar, técnico de párvulos.

Plazo. De inmediato.

d. Contención al resto del curso.

Si el episodio fue presenciado por el resto de los estudiantes del curso, la educadora deberá realizar acciones de apoyo y/o contención y regulación emocional del grupo para prevenir situaciones de crisis en otros estudiantes.

Responsable: Educadora en sala.

Plazo. Dentro de la jornada en que se verifica el episodio.

e. Activación del Protocolo de Accidente Escolar.

Si del episodio hay personas lesionadas, se debe activar Protocolo de Accidente Escolar.

Responsable: Profesional del equipo de apoyo.

Plazo. De inmediato.

Si el estudiante debe salir del Liceo se deja registro en el Registro de Salida.

f. Información a las familias.

Inspectores o coordinador/a de convivencia escolar, deberá informar a las familias, el mismo día, por mail, y teléfono si procede, acerca del episodio de desregulación y las acciones realizadas pudiendo solicitar el retiro del estudiante. Se los citará, para dentro de 5 días a fin de elaborar un plan de trabajo conjunto cuyo objetivo es fortalecer el autocontrol del párvulo.

De ello deberá informar al Encargado de Convivencia Escolar para el registro.

Responsable: Inspectores o coordinador/a de convivencia escolar

Plazo. Dentro de la jornada en que se verifica el episodio.

Durante las primeras horas, en caso de requerirse el retiro del estudiante.

g. Diálogo formativo post episodio (mismo día o al día siguiente) (Lecannelier, 2016).

Objetivo: entregar herramientas al estudiante para el manejo emocional en situaciones estresantes, de un modo respetuoso para él y otros. Se asocian a la enseñanza de valores tales como la paciencia, el buen trato, el reconocimiento de las consecuencias de los propios actos, la autorregulación y estrategias de calma.

Luego del episodio de desregulación emocional, se debe conversar con el estudiante cuando esté calmado, siguiendo estos pasos (profesor en la sala, asistente de aula) en caso que el estudiante haya sido llegado a un lugar seguro:

- Recordar el episodio estresante de un modo simple y concreto, permitiendo que verbalice lo que pasó, cómo se sintió y lo que se hizo para resolver la situación, todo de un modo sencillo, concreto y descriptivo.
- Exponer los efectos de su reacción, sin culpabilizar, pero sí con objetividad en cuanto a los resultados. “Le pegaste a Juanita y le dolió mucho”.
- Llegar a un acuerdo de cambio y a una reparación si procede como solución alternativa para el futuro: se llega a un compromiso sobre qué se puede hacer si vuelve a pasar algo similar, o cómo

anticipar el evento, “si un compañero se come tu colación, no le pegas, me avisas, ¿de acuerdo?”. Es importante comprender que en niños pequeños, las soluciones serán muy simples y concretas.

- Finalmente, dar un refuerzo positivo reconociendo el esfuerzo está haciendo.

Responsable: educadora o asistente en sala

Plazo: mismo día o siguiente al episodio. Si el estudiante permanece algunos días sin asistir al Liceo, tan pronto retome su asistencia.

h. Registro:

De todo lo realizado, tanto en el proceso de contención como en relación a los acuerdos con los apoderados, se dejará registro escrito en la carpeta del estudiante y en su hoja de vida.

i. Seguimiento:

La educadora realizará, dentro de las semanas siguientes al episodio, el seguimiento del plan de acción y las estrategias en sala.

Si estas acciones no dan el resultado esperado, se podrá sugerir la derivación externa para la solicitud de un diagnóstico u orientaciones de abordaje de las situaciones de desregulación.

Para este efecto la educadora deberá llenar la pauta de derivación y entregársela al Encargado de Convivencia Escolar.

El Encargado de Convivencia Escolar citará al apoderado para informarle esta situación.

Responsable: educadora de párvulos / Encargado de Convivencia Escolar

Plazo: 1 mes desde la activación del Protocolo.

j. Cierre del Protocolo.

Transcurrido el plazo señalado en el punto 8 y habiendo un cambio positivo en la autorregulación del estudiante, sin nuevos episodios relevantes, la Encargada de Convivencia Escolar cerrará el protocolo.

Se citará a los padres para informarles del cierre.

Responsable: Encargado de Convivencia Escolar

k. Monitoreo post protocolo.

La educadora de párvulos del estudiante monitoreará su progreso e informará, si fuese necesario, los cambios al Encargado de Convivencia Escolar.

Plazo: 1-2 meses desde el cierre del Protocolo; según necesidad.

l. Situaciones especiales de desregulación emocional en el nivel parvulario:

Episodios frecuentes:

1. En caso de que los episodios de desregulación emocional sean repetitivos (más de un episodio semanal) o de alto impacto respecto de un estudiante sin diagnóstico previo y que afecten el normal desarrollo de las actividades y su participación, será necesario que las educadoras contacten y citen a los padres y/o apoderados para informar la situación y entregar herramientas para prevenir, intervenir y reforzar el autocontrol desde el hogar, siguiendo las orientaciones de lo que se hace en el Liceo.
2. En caso de tratarse de un estudiante que esté en tratamiento, se solicitará al apoderado el certificado de evaluación del especialista o se establecerá contacto con el equipo tratante previa autorización del

apoderado a fin de conocer las causas o motivos de salud que pueden estar gatillando estos episodios, acordar un plan de trabajo conjunto, según las necesidades específicas del estudiante y mantener la comunicación frecuente sobre los avances del tratamiento.

Episodios de desregulación emocional en educación básica y media.

La desregulación emocional se manifiesta de diferentes maneras. Frente a una situación estresante, algunos estudiantes reaccionan de manera instantánea, fuerte, impulsiva y sin que exista un escalamiento hacia la desregulación emocional. Sin embargo, se ha planteado que la desregulación emocional generalmente ocurre en etapas o fases que pueden tener distinta duración y requieren de distintas intervenciones (OAR, 2005³⁴). Estas etapas son: escalamiento, desregulación emocional y recuperación.

Para abordar las situaciones de desregulación emocional en este ciclo se adoptarán las siguientes acciones:

a. Contención inicial en el aula.

Previo a la desregulación emocional el estudiante puede presentar cambios específicos de comportamiento que pueden parecer insignificantes, tales como morderse las uñas, tensar los músculos, u otro modo de mostrar incomodidad. Durante esta etapa es indispensable que un adulto intervenga inmediatamente, conteniendo emocionalmente, sin convertirse en parte del conflicto.

Intervenciones efectivas durante esta etapa incluyen:

- Agacharse a nivel del estudiante,
- Utilizar lenguaje simple y claro,
- Preguntarle: ¿te pasa algo?, ¿te puedo ayudar?, ¿ha pasado algo con algún compañero?, ¿podemos solucionar el problema?
- Ofrecerle una actividad alternativa que desvíe su atención,
- Retirarlo del aula. (Podrá coordinarse con Encargado de Convivencia Escolar para continuar la actividad lectiva en Biblioteca o Inspectoría hasta que sea necesario)
- Controlar la proximidad a los demás,

Todas estas estrategias pueden ser efectivas en prevenir el episodio de desregulación emocional, y pueden ayudar a que el estudiante recupere el control con una mínima ayuda de un adulto. Si se logra la calma y el estudiante permanece en el aula, el objetivo está logrado.

Responsable: profesor en sala/ encargado de convivencia escolar en caso de retiro del aula.

Activación: tan pronto se presenten los primeros síntomas o actitudes en el estudiante.

b. Desregulación. Tanto si el episodio de desregulación emocional se presenta de modo inesperado, como si la conducta presentada en la fase de contención inicial no se desactiva con la contención emocional en el aula, es posible que el estudiante pierda las inhibiciones y actúe impulsiva, emocional y a veces explosivamente. Estas conductas pueden ser expresadas por ejemplo, gritando, mordiendo, golpeando, pateando, destruyendo cosas o haciéndose daño.

³⁴ OAR (2005). Un viaje por la vida a través del autismo. Guía del Síndrome de Asperger para educadores.

Si esto sucede, se debe asegurar su integridad física y la de sus compañeros con el fin de evitar lesiones por pateaduras, golpes de sillas, mesas, etc. e informar al Encargado de Convivencia Escolar para que se active el protocolo.

c. Protocolo frente a un episodio de desregulación emocional en educación básica y media.

c.1. Reporte de la situación de desregulación.

El adulto que se encuentre a cargo del estudiante que presente un episodio de desregulación emocional, o el adulto que lo presencie, deberá comunicar la situación al Encargado de Convivencia Escolar, responsable de la activación del protocolo. Éste, dependiendo el caso, realizará la contención personalmente, en apoyo al profesor en sala, o recurrirá a un adulto significativo para el estudiante para que brinde apoyo, en caso que se necesite, en la sala de clases. Si las acciones de contención no surten efecto o es evidente que se necesita retirarlo de la sala de clases, se procederá a la contención en un lugar seguro.

Responsable: profesor en sala, Encargado de Convivencia Escolar.

Plazo: de inmediato.

c.2. Contención fuera de la sala de clases.

En caso que se necesite, se deberá retirar al estudiante de la sala de clases, por el Encargado de Convivencia Escolar, manteniendo siempre el resguardo de la seguridad e integridad del estudiante. Se debe mantener una actitud de calma y trato cercano durante el tiempo que persista la desregulación emocional. La prioridad es su seguridad, los compañeros y los adultos, así como la protección de la infraestructura del Liceo. Lo importante es ayudar a que el estudiante recupere el control.

Se llevará al estudiante a la oficina de Convivencia Escolar o psicología, donde se realizarán algunas de las siguientes intervenciones a fin de lograr la calma en el estudiante.

- Utilizar métodos de persuasión y convencimiento con el fin de lograr tranquilidad y aceptación de la ayuda que se le ofrece.
- Ofrecer apoyo verbal para disminuir la ansiedad, hostilidad y agresividad. Para ello será conveniente:
 - Escuchar atentamente, dejando que se exprese antes de responderle.
 - Expresar apoyo y comprensión
 - No juzgar, ni hacer sentir culpable.
 - Utilizar un tono de voz calmado.
 - No desestimar sus sentimientos.

Responsable: Encargado de Convivencia Escolar / Psicóloga.

Plazo: de inmediato.

c.3. En caso de episodios de violencia.

Si el estudiante se autolesiona, presenta una conducta violenta, o pone en peligro a cualquier miembro del Liceo y/o su infraestructura, se seguirá la siguiente secuencia:

- Evacuar a los estudiantes que se encuentren en la sala o cercanos al lugar del episodio.

- Mantener al estudiante lejos de cualquier objeto que ponga en riesgo su integridad física.
- Un adulto debe mantenerse cerca, evitando el contacto físico.
- Evaluar activación de Protocolo de violencia escolar (Anexo 6) o Protocolo frente a un intento de suicidio y, en caso de lesiones (Anexo 8 b), el Protocolo de Accidente Escolar (Anexo 4)³⁵.

Responsable; Encargado de Convivencia Escolar /Profesional del equipo de apoyo.

c.4. Una vez superado el episodio de desregulación emocional, cuando el estudiante está calmado y dispuesto a escuchar o hablar, se evaluará su permanencia en el Liceo y, en caso de necesidad, se llamará al apoderado para que lo retire.

Si se procede al retiro se debe dejar registro en el Registro de Salida del Liceo.

El Encargado de convivencia escolar manifestará nuevamente su disposición para reflexionar y hacer un plan para evitar nuevos episodios.

En caso que el estudiante se quede en el Liceo, un funcionario del establecimiento lo acompañará a reincorporarse a las actividades de su curso, siendo flexible en los tiempos.

Responsable: Encargado de Convivencia Escolar / Psicología.

c.5. Estudiante retorna a la sala de clases (mismo día una vez superado el episodio de desregulación).

Si el episodio de desregulación emocional fue presenciado por sus compañeros de curso, se recomienda que al momento en que regrese al aula, se realice una breve actividad grupal que permita el restablecimiento general de la rutina. Se recomiendan ejercicios de respiración, relajación muscular, movimientos corporales siguiendo una música suave, etc.

c.6. Información al Apoderado. El Encargado de convivencia escolar contactará telefónicamente al apoderado a quien se citará para entregar los antecedentes de la situación, hacer el retiro del estudiante y/o dar a conocer las medidas disciplinarias y/o medidas pedagógicas, disciplinarias y/o de apoyo.

El Encargado de convivencia escolar deberá evacuar un informe de atención que será archivado en la carpeta del estudiante.

Plazo: dentro del mismo día o 24 horas del episodio.

Responsable: Encargado de Convivencia Escolar / Psicología.

c.7. Seguimiento, derivación y plan de acompañamiento.

1. El seguimiento estará a cargo de Psicología y Convivencia Escolar, quien realizará inicialmente la derivación interna del estudiante y la activación de un plan de acompañamiento psicoeducativo.

2. De la derivación: Se sugiere revisar los antecedentes médicos con los que cuenta el Liceo en relación a la salud mental del estudiante. Esta revisión debiera ser realizada por Psicología, a fin de determinar si existe la necesidad de realizar derivación a la red local.

Si el estudiante tiene antecedentes médicos, diagnóstico psiquiátrico o psicológico e indicación farmacológica o terapéutica, y ha suspendido su tratamiento, se recomienda solicitar al apoderado que, al momento de reincorporar al estudiante al Liceo, cuente con las atenciones regularizadas, propiciando su estabilidad emocional. En caso de no ser así, se recomienda que el equipo de convivencia acompañe el proceso de atención.

³⁵ Todos incluidos a este Reglamento como documentos anexos.

3. Plan de Acompañamiento. Una estrategia complementaria a la atención externa de Salud Mental, es la elaboración de un plan psicoeducativo de apoyo al estudiante cuyo objetivo sea brindar el apoyo académico y emocional para el logro del autocontrol emocional.

El plan debe ser elaborado en conjunto con Psicología, Convivencia Escolar y la familia.

Plazo: dentro de los 5 días hábiles siguientes al episodio.

Responsable. Psicología, Convivencia Escolar.

4. Información a la comunidad. Dependiendo del impacto del suceso en la comunidad escolar se sugiere informar a los docentes, asistentes de la educación, estudiantes y/o padres y apoderados del curso al cual pertenece el estudiante, respecto a lo acontecido y medidas adoptadas. En la medida de lo posible, se debe resguardar la identidad del estudiante.

En caso de que el estudiante cuente con un diagnóstico clínico (por ejemplo, trastorno psicológico o del neurodesarrollo), se recomienda realizar una breve charla informativa respecto a éste, y cómo se asocia al episodio de desregulación emocional ocurrido con la finalidad de evitar prejuicios en la comunidad educativa y generar empatía.

Para lo anterior, se recomienda solicitar autorización de la familia del estudiante y utilizar el espacio que brinda el Consejo de Profesores, Reuniones de Apoderados, etc.

5. Informe de cierre. Una vez finalizado el protocolo de desregulación emocional y una vez que se ha activado el Plan de Acompañamiento, el Encargado de Convivencia Escolar emitirá un informe sobre las acciones realizadas y se entregará a la Dirección. Para lo anterior, es relevante que se mantenga registro de todos los pasos seguidos desde que se reporta un caso de desregulación emocional, o se toma conocimiento de éste, y las medidas adoptadas.

Se citará a los padres para informarles del cierre.

Plazo: 1 mes desde que ocurre el episodio.

Responsable: Encargado Convivencia Escolar.

6. Monitoreo post protocolo.

El profesor jefe del estudiante monitoreará su progreso e informará, si fuese necesario, los cambios a Convivencia Escolar.

Plazo: 1-2 meses desde el cierre del Protocolo

6. Registro. De las actuaciones que se realicen en el presente Protocolo se dejará registro escrito en la carpeta del estudiante y en la hoja de vida.

En las entrevistas que se lleven a cabo con las familias se deberá registrar día, motivo de la citación, acuerdos, y firma de los participantes.

ANEXO N°9
PROTOCOLO DE SALUD MENTAL AUTOLESIONES, IDEACIÓN SUICIDA, INTENTO, CONSUMACIÓN Y POSTVENCIÓN EN CASO DE SUICIDIO ESCOLAR LICEO SAN JOSÉ DE LA PRECIOSA SANGRE.

Objetivo: Implementar las estrategias de prevención y el protocolo de actuación en caso de situaciones de riesgo y consumación de conductas de autolesión, ideación, suicidio y postvención de algún miembro de la comunidad escolar.

1. Marco legal

La Superintendencia de Educación, a través de la Circular N°482, de fecha 20 de junio de 2018, que imparte instrucciones sobre Reglamentos Internos de los Establecimientos Educacionales de Enseñanza Básica y Media con Reconocimiento Oficial del Estado, establece la necesidad de regular esta materia, tratada en el punto 5.9.6. que aborda las estrategias de prevención, y protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato o acoso escolar o violencia entre los miembros de una comunidad educativa, señalando lo siguiente: "... igualmente deberá considerar la ejecución de acciones que fomenten la salud mental y de prevención de conductas suicidas y otras auto-lesivas, vinculadas a la promoción del desarrollo de habilidades protectoras, como el autocontrol, la resolución de problemas y la autoestima, de manera de disminuir los factores de riesgo, como la depresión. De la misma forma, debe definir procedimientos para la derivación de casos de riesgo, a la red de salud, así como también para el adecuado manejo ante situaciones de intento suicida o suicidio de algún miembro de la comunidad educativa" (SUPEREDUC, Circular N° 482,2018, pp. 30").

2. Conceptos.

Para todos los efectos del presente Protocolo se usarán los siguientes términos o conceptos.

a. Ideas de muerte (ideación pasiva): aquellos pensamientos recurrentes en una persona que no quiere vivir.

b. Autolesión: acto intencional y directo de daño sobre el propio cuerpo sin una clara intención de acabar con la vida.

c. Ideación Suicida (ideación activa): Pensamientos de autodestrucción, con o sin una planificación suicida.

d. Planificación Suicida: plan concreto por el cual la persona proyecta su suicidio.

e. Intento de suicidio: conductas o actos de alto riesgo, que intencionalmente realiza la persona para dañarse pudiendo llegar a consumir el suicidio.

f. Suicidio: acto deliberado de quitarse la vida.

g. Postvención: Proceso de acompañamiento en el duelo a familiares, amistades y personas cercanas al suicida que busca facilitar la elaboración saludable del duelo y la prevención de situaciones de imitación de la conducta suicida.

3. Factores específicos de riesgo suicida en etapa escolar.

El suicidio, en cualquiera de sus manifestaciones es una realidad multifactorial dentro de la que podemos identificar 3 grandes grupos de influencias: ambientales, familiares e individuales, lo que nos permite detectar a aquellos estudiantes cuya situación personal pudiera estar relacionada con la aparición o presencia de conducta suicida.

Ambientales:

- Bajo apoyo social.
- Difusión de ideación suicida y métodos suicidas a través de las redes sociales y la web.
- Discriminación (LGBTI, pueblos indígenas, migrantes, etc.).
- Alta exigencia académica.
- Altos niveles de inestabilidad social (vulnerabilidad social, escasos recursos para el pasatiempo, deportes, cultura).
- Desorganización y/o conflictos comunitarios.
- Barreras para acceder a la atención de salud y estigma asociado a la búsqueda de ayuda.

Familiares:

- Trastornos mentales en la familia.
- Antecedentes familiares de suicidio.
- Desventajas socio-económicas.
- Eventos estresantes en la familia.
- Disfuncionalidad familiar.
- Consumo problemático de drogas, alcohol y sustancias.
- Escasas competencias parentales.

Individuales:

- Trastornos de salud mental (trastornos del ánimo, esquizofrenia, abuso de alcohol y otras drogas).
 - Intento/s suicida/s previo/s.
 - Acontecimientos vitales estresantes (quiebres, duelos, fracasos emocionales o académicos).
 - Suicidio de un par o referente significativo.
 - Desesperanza, estilo cognitivo pesimista.
 - Maltrato físico y/o abuso sexual.
 - Víctima de bullying.
 - Conductas auto lesivas.
 - Ideación suicida persistente.
 - Discapacidad y/o problemas de salud crónicos.
 - Dificultades y retrasos en el desarrollo.
 - Dificultades y/o estrés escolar. (factor de alto impacto en la adolescencia; a partir de los 12 años.

De manera especial, es importante prestar atención a algunos **factores de riesgo críticos que se pueden presentar en la realidad escolar del estudiante.**

- Acoso escolar;
- Intentos de suicidio previos;
- Conductas autolesivas;
- Problemas de salud mental (se incluye consumo de drogas y/o alcohol)
- Problemas de rendimiento o de convivencia escolar.

- Necesidades educativas especiales.

4. Factores protectores en el ámbito escolar.

Para contrarrestar los factores de riesgo, en el Liceo hay otros que actúan como protectores o favorecedores de la salud mental de los estudiantes.

Ambientales

- Cultura institucional de participación y pertenencia.
- Integración social, por ejemplo participación en deportes, clubes y otras actividades deportivas, culturales, religiosas.
- Buenas relaciones con profesores y otros adultos
- Contar con sistemas de apoyo
- Percepción de un buen clima escolar.

Familiares:

- Funcionamiento familiar (alta cohesión y bajo nivel de conflictos)
- Apoyo de la familia
- Redes de apoyo (vecinos, clubes, participación en comunidades confesionales).

Individuales:

- Carácter resiliente y habilidades para la solución de problemas y estrategias de afrontamiento
- Proyecto de vida o vida con sentido
- Autoestima positiva y sentido de autoeficacia
- Capacidad de buscar ayuda cuando surgen dificultades.
- Autocontrol emocional.

Estrategias preventivas.

El Liceo, consciente de la necesidad de llegar antes a través de acciones preventivas del riesgo suicida y de promoción del bienestar de sus estudiantes, activará las siguientes estrategias. Para su decisión e implementación se utilizará el modelo de los 6 componentes preventivos del suicidio escolar³⁶.

Componente 1.- Clima escolar protector.

Se vivencia este componente en la realidad del Liceo a través de los siguientes ámbitos.

a.- Desde la normativa interna escolar: El Liceo cuenta con un Plan General de Convivencia Escolar actualizado y construido a partir de las necesidades de la convivencia escolar, alineado a los objetivos, principios y valores declarados en el PEI. Junto con ello existe un RIE con un claro foco formativo que considera estrategias y medidas preventivas de la violencia escolar y aquellas que resguardan la seguridad de los estudiantes y un protocolo específico para abordar situaciones de maltrato, acoso y violencia escolar.

b.- Desde la existencia de instancias de participación escolar.

³⁶ Guía Minsal/ Mineduc, 2019 Recomendaciones para la prevención de la conducta suicida en establecimientos educacionales; Desarrollo de estrategias preventivas para Comunidades Escolares.

El Liceo cuenta con instancias de participación tanto para los estudiantes, funcionarios como para sus familias, a través del Centro de Alumnos y delegados de curso y, Centro General de Padres y Apoderados. También existen instancias de participación familiar a través de actividades culturales y deportivas y charlas formativas para estudiantes y apoderados del Liceo.

Componente 2. Prevención de problemas y trastornos de salud mental.

1. Ejecución de programas de prevención de problemas de salud mental tales como consumo de drogas, alcohol, uso de redes sociales, etc. (a través de SENDA y otros programas escolares).
2. Bienestar psicosocial de profesores y asistentes de la educación. Se aborda a través de la participación e intervención del equipo de convivencia escolar y equipo multidisciplinario en el clima escolar y en casos más críticos que requieran apoyo.
3. Otros.

Componente 3: Educación y sensibilización sobre suicidio³⁷

La educación y sensibilización sobre el suicidio y las conductas autolesivas se abordarán principalmente a través de la información sobre:

- Factores de riesgo y de protección asociados al suicidio.
- Señales de alerta
- Mitos y estereotipos sobre el suicidio.
- Herramientas para hacer frente a retos de la vida cotidiana.
- Incentivar la búsqueda de ayuda.
- Información sobre dónde pedir ayuda dentro del Liceo y fuera de éste, lugares de atención y cómo acceder a ellos.
- Socialización de pasos a seguir de acuerdo a los protocolos de desregulación emocional y suicidio.
- Se abordará a través de actividades de capacitación docente, Escuela para Padres y actividades en hora de orientación con los estudiantes a cargo del Encargado de Convivencia Escolar.

Componente 4: Detección de estudiantes en riesgo

La detección de estudiantes en riesgo es una actividad a cargo de profesores jefe y psicología que tiene por objetivo:

- La aplicación de instrumentos de pesquisa y la detección de señales de alerta observadas en estudiantes que requieran un apoyo especial (Trastorno del aprendizaje, espectro autista u otro);
- Formación a los profesores y asistentes de la educación en la detección temprana de señales de alerta y primeros auxilios psicológicos en caso de recibir información relativa a autoagresión, ideación o intento de suicidio de algún miembro de la comunidad escolar.
- Capacitación al equipo de convivencia escolar en relación a los pasos a seguir para la derivación a la red pública de salud.

³⁷

Componente 5: Protocolos de actuación frente a un intento o suicidio y acciones de Postvención.

Se establece en este protocolo las acciones para:

- Reducir o prevenir el riesgo de réplica del intento o del suicidio consumado por parte de otros miembros de la comunidad educativa.
- Facilitar una expresión saludable del dolor emocional causado en el caso de pérdida.
- Realizar acciones de apoyo espiritual a los alumnos y sus familias.
- Activar las acciones del estudiante con el grupo curso para preparar el retorno a clases luego de la ideación o intento o del duelo.

Acciones de apoyo:

- Tutorías a cargo del profesor jefe.
- Asistencia especializada del equipo de apoyo psicosocial del Liceo.
- Capacitación a los profesores y asistentes de la educación en la detección de indicadores de riesgo suicida y conductas autolesivas, mitos y realidades del suicidio y, en la necesidad de informar cuando se requiera alguna intervención o derivación.
- Capacitación a los equipos de contención y abordaje del episodio suicida.
- Capacitación al equipo de convivencia escolar sobre las funciones en situación de crisis.

PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN

A. Protocolo de actuación frente a conducta autolesiva, ideación o intento suicida

ETAPAS Y ACCIONES	RESPONSABLES	PLAZOS
ACTIVACIÓN 1. Recepción de la información. Quien reciba la información deberá: - Realizar las primeras acciones de contención emocional del estudiante, procurando transmitir apoyo y comprensión. - Pedir apoyo especializado (ECE, CCE)). - Agradecer la confianza y mantener el apoyo emocional mientras sea necesario hasta que llegue el encargado. NOTA: el estudiante no puede quedar solo; en la medida que se pueda realizar este relevo, la persona que recibe la primera información, puede traspasar esta función. 2. Si se recibe información de un estudiante que presente señales de ideación suicida que no está en el Liceo (algún compañero informa, se recibe un mensaje a través de las redes sociales por ejemplo), se debe informar a ECE, quien notificará de igual modo a los apoderados para que adopten las medidas de protección que sean necesarias. 3. Toda la información de las acciones realizadas deberá quedar por escrito. ECE o CCE deberá abrir una carpeta de atención al estudiante en que se consignará dicha información. 4. En el caso de producirse conductas autolesivas en el recinto escolar, se deben aplicar los mismos criterios que el protocolo de accidentes escolares, siendo atendido por enfermería para brindar los primeros auxilios. 5. Si el estudiante presenta riesgo inminente de un atentado suicida en el Liceo, Inspectoría General deberá contactar al Servicio de Urgencia más cercano de acuerdo a lo establecido en el Protocolo de Accidente Escolar. Igual procedimiento se activará en el caso de autolesiones que requieran una atención de salud. 6. En caso que se requiera retiro del estudiante del Liceo, se registrará en el Registro de Salidas del Liceo.	Quien recibe la información / Encargado de Convivencia Escolar (ECE), Coordinador de Convivencia Escolar (CCE)	Tan pronto se reciba la información

ETAPAS Y ACCIONES	RESPONSABLES	PLAZOS
ACCIONES DE CONTENCIÓN 7. La ECE o CCE una vez en el lugar donde se encuentra el estudiante, deberá relevar a la persona que lo ha contenido inicialmente para continuar con el apoyo especializado. Deberá: - procurar llevarlo a un lugar seguro. - indagar, sin provocar ansiedad o agobio en el estudiante, si ha informado previamente sus acciones autolesivas o su intención a otros, si recibe atención especializada o si hay algún otro asunto del que quiera hablar. - Informar al estudiante que, dado la situación de riesgo para su vida es necesario informar a otras personas y que no es posible mantener la confidencialidad de sus acciones o intención, pero si el estudiante ha manifestado otros temas que no son propios de la ideación, si se respetará el derecho a la confidencialidad respecto de aquella información sensible, no vital que no quiera compartir con sus apoderados. El estudiante permanecerá acompañado, en un lugar protegido hasta la llegada de su apoderado.	ECE o CCE	En el mismo momento
INFORMACIÓN Y PRIMERAS ATENCIONES 8. Una vez activada la asistencia el ECE o CCE tomará contacto con el apoderado/a, quien los citará presencialmente al Liceo para informarles el hecho y las acciones que va a realizar en el Establecimiento.	ECE o CCE	Inmediato

ETAPAS Y ACCIONES	RESPONSABLES	PLAZOS
DERIVACIÓN 9. Derivación a profesional externo. En la entrevista con los Apoderados, el ECE o CCE preguntará sobre la existencia de una evaluación de salud mental previa o en caso contrario, solicitará una evaluación de urgencia por un especialista de manera de contar con la información precisa sobre la gravedad de la situación y el tratamiento que se le debe administrar al estudiante y las acciones de seguimiento y apoyo que debe adoptar el Liceo. El ECE o CCE deberá recibir la información del especialista externo para que se coordine en cuanto a las acciones a realizar en el Liceo. 10. Si se trata de un estudiante que ha intentado previamente suicidarse o con ideación recurrente, se les solicitará a los apoderados que lo mantengan por un tiempo en casa con el apoyo académico correspondiente a fin de preparar su reintegración contando con las indicaciones del especialista (certificado médico de aptitud). 11. Si los apoderados no cumplen con la derivación pudiendo hacerlo y hay indicios de negligencia en el abordaje de la situación (no se le suministran los medicamentos, falta de cuidado en casa etc), será considerado como una vulneración de derechos del niño, niña o adolescente, por lo que el Liceo activará el protocolo de vulneración correspondiente. 12. A todo evento el ECE o CCE que atienda al alumno deberá evaluar la gravedad de la situación (magnitud del daño, intencionalidad del estudiante etc), a fin de activar las acciones de apoyo necesarias en el Liceo, a la espera del informe de derivación o de complementación a las orientaciones del especialista externo.	ECE o CCE	Día 1
APOYO ACADÉMICO Y CONTINUIDAD 13. Apoyo académico El Encargado y profesional del área Académica definirán el plan de acompañamiento pedagógico al estudiante en caso que se ausente del Liceo y para su retorno, procurando una rebaja en la carga académica y la facilitación del material escolar que considere las adecuaciones curriculares necesarias por asignatura. El objetivo es que mantenga la actividad escolar en la medida que el especialista tratante lo considere aconsejable.	Encargado y área Académica	Desde que se active su ausencia escolar y durante su retorno
APOYO AL GRUPO CURSO 14. Apoyo al grupo curso. Acciones: - Indagar cuánto de lo sucedido saben los estudiantes;	ECE o CCE	1° semana

ETAPAS Y ACCIONES	RESPONSABLES	PLAZOS
- Trabajo con el curso sobre el tema (suicidio, factores de riesgo y protectores, instancias de apoyo escolar. - Información a las familias de lo que se ha trabajado en la clase - Revisión de antecedentes individuales que aumenten el factor de riesgo de alguno de los estudiantes del curso.		
PLAN DE SEGUIMIENTO 15. Plan de Seguimiento A cargo del profesor jefe quien se mantendrá en contacto con los apoderados para hacer seguimiento de las acciones de apoyo emocional y académicas. El seguimiento de las acciones de salud mental estará a cargo de ECE o CCE quien se contactará con el equipo tratante externo para conocer el estado de avance y sugerencias para el trabajo escolar.	Profesor jefe / ECE o CCE	Plan de seguimiento profesor jefe. Semanal. Plan de seguimiento psicólogo; mensual.

B. Suicidio consumado en el Liceo.

Frente al suicidio de un estudiante dentro del Liceo, se seguirán los siguientes pasos:

Anticipación:

Con la finalidad de activar un plan de acción para abordar la situación del suicidio consumado, la Dirección designará 3 funcionarios (equipo de crisis) con las siguientes tareas.

1.- Asistencia de salud

La asistencia de salud estará a cargo del Encargado de la sala de primeros auxilios quien deberá:

- Tomar signos vitales al eventual estudiante fallecido;
- Realizar las maniobras de reanimación al estudiante moribundo.

2.- Aviso a redes asistenciales.

A cargo de la Dirección a quien deberá:

- Tomar contacto con Cesfam o centro asistencial para el envío de una ambulancia.
- Llamar de manera inmediata y urgente a la Policía de Investigaciones, explicando la situación ocurrida.

3.- Aislamiento y protección del lugar.

A cargo del Encargado de Convivencia Escolar, quien deberá:

- Retirar a los estudiantes que estén en el lugar.

- Resguardar el lugar minimizando la visibilidad y presencia de otros miembros de la comunidad escolar.
- No debe acercarse ninguna otra persona al estudiante, ni al lugar donde ocurrieron los hechos, ya que todo será materia de una investigación criminal para lo que se debe resguardar este entorno.
- A la llegada de la PDI debe dejar toda la situación en sus manos y proceder según sus instrucciones.

PROTOCOLO SUICIDIO CONSUMADO EN EL LICEO

ETAPAS Y ACCIONES	RESPONSABLES	PLAZOS
ACTIVACIÓN Activación de las acciones del equipo de crisis. Atención de salud, aviso a redes asistenciales y protección y resguardo del lugar. Información al Dirección.	Dirección: Encargado de Convivencia Escolar / Equipo de crisis	Tan pronto se tome conocimiento del hecho.
ACCIONES DE CONTENCIÓN Y ORGANIZACIÓN 1. Acciones de contención al resto de la comunidad. El episodio de suicidio consumado o intento frustrado puede provocar gran impacto en el resto de la comunidad. En razón de ello se deben activar acciones de contención inmediata, las que estarán a cargo del equipo de Convivencia Escolar. 2. Retirar a los estudiantes del entorno más cercano evitando así que vean alguna situación que pueda provocar angustia o temor. 3. Llevarlos tan pronto sea posible a sus salas de clases, en las que se realizarán acciones que permitan dar tranquilidad y contención. 4. Suspensión de las actividades escolares para el resto de la jornada e Información a los apoderados, vía mail o whatsapp para el retiro de los estudiantes. 5. Si en la comunidad escolar hay hermanos o apoderados, se les brindará contención emocional inmediata a cargo del psicólogo.	Encargado de Convivencia Escolar / Equipo de crisis	Tan pronto se tome conocimiento del hecho.
INFORMACIÓN Y PRIMERAS ATENCIONES Una vez activado el protocolo y las acciones de postvención inmediatas, la Dirección tomará contacto telefónico con el apoderado, solicitando su presencia en el Liceo. Los recibe para informarles el hecho y las acciones que se han realizado. Junto con ello determinará la forma en que se va a comunicar el hecho al resto de la comunidad.	Dirección	Inmediato/

ETAPAS Y ACCIONES	RESPONSABLES	PLAZOS
La información sobre la causa de la muerte no debe ser revelada a la comunidad hasta que la familia haya sido consultada sobre la información oficial. Si aún no existe claridad de lo sucedido, la Dirección debe informar que la situación está siendo evaluada y que será comunicada tan pronto como haya más información. Si la muerte ha sido declarada como un suicidio, pero la familia no quiere divulgarlo, el Encargado de Convivencia Escolar les hará ver que dada la información que probablemente ya circula entre los estudiantes sobre lo ocurrido, se dispondrán acciones para abordar el tema con los estudiantes, específicamente sobre el suicidio y sus causas y la necesidad de ayudar a sus compañeros para evitar conductas de autoagresión por imitación. Igualmente, se debe ofrecer a la familia ayuda de parte del Liceo para la superación del duelo.		
ACCIONES DE CONTENCIÓN A LA COMUNIDAD. Contención a los docentes y asistentes de la educación. Tan pronto como sea posible, organizar una reunión con los docentes y asistentes de la educación para - comunicar los hechos con claridad y los pasos a seguir. - Atención y apoyo psicológico que estará a disposición de ellos.	Equipo de Convivencia Escolar	Tan pronto sea posible.
GESTIÓN ADMINISTRATIVA A corto plazo, se deben resolver los temas administrativos pendientes entre el Liceo y la familia de manera de evitar contactos innecesarios. Se deberá proceder a la entrega de sus materiales y pertenencias presentes en el Liceo, detener las notificaciones por correo electrónico de reuniones y/o informativos, por nombrar algunos.	Dirección	Dentro del primer mes desde la ocurrencia de los hechos.
POSTVENCIÓN (grupo curso; trabajo sobre el suicidio y el duelo) Acciones: - Indagar cuánto de lo sucedido saben los estudiantes; - trabajo con el curso sobre el tema (suicidio, factores de riesgo y protectores, instancias de apoyo escolar.	Encargado de Convivencia Escolar	1° semana

ETAPAS Y ACCIONES	RESPONSABLES	PLAZOS
- Información a las familias de lo que se ha trabajado en la clase - Revisión de antecedentes individuales que aumenten el factor de riesgo de alguno de los estudiantes del curso. - Ofrecer a los estudiantes la oportunidad para expresar sus emociones y entregarles información sobre estrategias saludables para manejarlas. - Informar a los estudiantes sobre cómo conseguir ayuda y apoyo, tanto en el Liceo como fuera de éste.		
PLAN DE SEGUIMIENTO Seguimiento A cargo del profesor jefe quien se mantendrá en contacto con los apoderados para hacer seguimiento de las acciones de apoyo emocional y académicas. El seguimiento de las acciones de salud mental estará a cargo del psicólogo quien se contactará con el equipo tratante externo para conocer el estado de avance y sugerencias para el trabajo escolar. Es importante indagar en paralelo acerca de aquellos estudiantes (especialmente los más amigos o aquellos con los que el estudiante tenía algún conflicto), que presenten señales de alerta para activar un plan de apoyo preventivo.	Profesor jefe y psicólogo	Plan de seguimiento profesor jefe. Semanal. Plan de seguimiento psicólogo; mensual.
INFORMACIÓN A LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN Si el hecho del suicidio trasciende la comunidad y tiene cobertura mediática la Dirección preparará un comunicado oficial sobre el hecho y designará un portavoz encargado de su difusión. Se debe advertir a todo el equipo escolar que sólo el portavoz está autorizado para hablar con los medios. Aconsejar a los y las estudiantes que eviten entrevistas con los medios de comunicación	Dirección	Dentro de los días siguientes al suceso.
FUNERAL Y CONMEMORACIÓN Según sean los deseos de la familia, se puede ayudar a difundir la información sobre el funeral a la comunidad escolar y si es su deseo, ayudar en la organización del funeral. El Liceo autorizará la asistencia de los estudiantes a los ritos que ocurran en horario escolar (velorio, funeral), los que estarán a cargo de sus respectivos profesores jefe. Podrán ir acompañados por sus apoderados. El Liceo realizará acciones de conmemoración, a través de una misa en la fecha del fallecimiento del estudiante. Evitar memoriales, animitas o actividades que muestren al estudiante como una figura heroica o como un modelo a seguir. Propiciar en el grupo curso acciones de apoyo a través de redes	Dirección	Dentro de los días siguientes al suceso.

ETAPAS Y ACCIONES	RESPONSABLES	PLAZOS
sociales aprovechando la colaboración de algunos estudiantes que ejercen liderazgo en los medios a fin de monitorear la influencia de los mensajes circulantes entre los estudiantes y favorecer instancias de seguridad, apoyo y se pueda identificar y responder oportunamente a quienes pudieran estar en riesgo. Es importante entregar a los estudiantes recomendaciones generales sobre el uso de las redes sociales en estas situaciones, específicamente sobre qué información es recomendable publicar y cuales es preferible evitar. Informar, a través de la página del Liceo, sobre las redes de apoyo con que cuenta el Liceo.		
SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN El Encargado de Convivencia Escolar estará a cargo de la implementación del protocolo, el seguimiento y evaluación de las acciones realizadas. Deberá evacuar un informe de cierre en el que se indicarán las acciones, valoración de su eficacia y observaciones de cambio de manera de adaptar el procedimiento.	Encargado de Convivencia Escolar	Dentro de los días siguientes al suceso.

Componente 6: Coordinación y acceso a la red de salud

En el caso de urgencia es importante guiar a los apoderados al Centro de Urgencias Psiquiátrica más cercano, donde por protocolo tiene que atenderlos el mismo día.

Una vez que se realiza el ingreso a la Urgencia es el especialista a cargo quien tiene que continuar con las directrices correspondientes.

ANEXO N°10
PROTOCOLO DE RECONOCIMIENTO ESCOLAR DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO LICEO SAN JOSÉ DE LA PRECIOSA SANGRE

1.- Objetivo: establecer el procedimiento a través del cual el Liceo gestionará la solicitud de reconocimiento escolar de la identidad de género de sus estudiantes.

2.- Alcance: el presente protocolo se aplicará respecto de todo estudiante que lo solicite.

3.- Marco Normativo

El presente documento contiene el Protocolo de Reconocimiento Escolar de la Identidad de Género del Liceo San José de la Preciosa Sangre, el que se ha redactado considerando los principios y valores de su Proyecto Educativo Institucional y lo establecido en ley N° 21.120 que reconoce y da protección al derecho a la identidad de género de toda persona y, la Circular N° 812 de la Superintendencia de Educación que garantiza el derecho a la identidad de género de niñas, niños y adolescentes en el ámbito educacional y que sustituye al Ordinario N° 768 de 2017.

4.- Definiciones:³⁸

Para todos los efectos del presente protocolo se adoptarán las definiciones oficiales utilizadas por el Ministerio de Educación.

- a. Género: se refiere a los roles, comportamientos, actividades y atributos construidos social y culturalmente en torno a cada sexo biológico, que una comunidad en particular reconoce en base a las diferencias biológicas.
- b. Identidad de género: 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.

5.- Principios que orientan a la comunidad en el ejercicio del derecho a la identidad de género de nuestros estudiantes:

De acuerdo a lo establecido en la Constitución, Tratados Internacionales, las leyes de la República, las orientaciones ministeriales, nuestro Proyecto Educativo Institucional y sus principios, declaramos que el ejercicio del derecho a la identidad de género de nuestros estudiantes se regirá, especialmente por los siguientes principios.

³⁸ Circular N° 812 de la SIE, 2021.

- a. Dignidad del ser humano; declaramos el respeto a la dignidad de cada uno de los miembros de esta comunidad que se traduce entre otras, en la promoción del respeto a la integridad física, psicológica y moral de cada uno de ellos, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios ni maltrato psicológico. Junto con ello declaramos el compromiso de establecer estrategias a fin de prevenir cualquier conducta de violencia, acoso o maltrato escolar.
- b. Interés Superior del Niño, Niña y Adolescente. Este principio, consagrado en la Convención de Derechos del Niño, artículo 3° párrafo 1° señala “ todo niño o niña tiene “ el derecho a que se considere y tenga en cuenta de manera primordial su interés superior en todas las medidas y decisiones que le afecten, tanto en la esfera pública como en la privada. El ejercicio de este derecho en el ámbito escolar y referido a la identidad de género, considera la adopción por parte de la autoridad escolar, de las medidas necesarias para garantizar que su reconocimiento y respeto, se realicen siempre considerando dicho interés.
- c. No discriminación arbitraria; en el ámbito educativo este principio se traduce en la prohibición de establecer prácticas discriminatorias, en el trato dado a cualquiera de sus miembros y la obligación de resguardar este principio a través de las normas de su proyecto educativo y del RIE, tanto desde la promoción del trato respetuoso como en la adopción de medidas en caso que se atente contra él.
- d. Principio de integración e inclusión: este principio se traduce en la promoción del Liceo como un lugar de encuentro y la instalación de espacios de convivencia y aprendizaje que favorezcan la participación de todos sus miembros sin distinción.
- e. Principios relativos al derecho a la identidad de género. En particular y referidos específicamente a la identidad de género, el Liceo considera los siguientes principios:
 - El principio de no patologización por cuanto se reconoce y protege el derecho de toda persona trans a no ser tratada como enferma;
 - Principio de la confidencialidad, por cuanto se reconoce que toda persona tiene derecho a que se resguarde el carácter reservado de los antecedentes considerados como datos sensibles, de acuerdo a los términos de la Ley 19.628 sobre protección de la vida privada.
 - Principio de la dignidad en el trato, por cuanto toda persona tiene derecho a recibir un trato amable y respetuoso en todo momento y circunstancia;
 - Principio de la autonomía progresiva: cada estudiante podrá ejercer sus derechos por sí mismo, de acuerdo a la evolución de sus facultades, su edad y madurez, guiados por la orientación de sus tutores legales.

6.- Garantías asociadas al derecho al reconocimiento de la identidad de género en el ámbito escolar.

Las garantías están establecidas en la Circular N° 812, a las que adscribe el presente Protocolo.

7.- Procedimiento para el reconocimiento escolar de la identidad de género de nuestros estudiantes.

El procedimiento se compone de los siguientes pasos:

7.1.- Solicitud de entrevista: El padre, madre, tutor/a legal y/o apoderado de aquellos estudiantes trans, así como el mismo estudiante mayor de 14 años de edad, podrán solicitar al Liceo una entrevista para iniciar el proceso de reconocimiento escolar de su identidad de género, junto a las medidas de apoyo y adecuaciones necesarias de acuerdo a la etapa de transición en que se encuentre.

La entrevista será solicitada de manera formal, a Dirección.

En dicha solicitud se deberá indicar si el estudiante ha iniciado el procedimiento judicial de rectificación registral de la inscripción relativa al sexo y nombre solicitada por persona menor de edad, de acuerdo a lo dispuesto en la ley 21.120.

Una vez recibida la solicitud de entrevista, la Dirección tendrá un plazo de cinco días hábiles para concretar la entrevista.

7.2.- Entrevista: A la entrevista deberán asistir el padre, madre y/o tutor legal y el estudiante (si es menor de 14 años, caso contrario el estudiante podrá asistir sin compañía de su tutor legal). Junto con la solicitud de reconocimiento de la identidad de género podrán presentarse antecedentes de respaldo emitidos por los profesionales de la salud que han acompañado al niño, niña o adolescente trans en su proceso de reconocimiento de identidad de género, esto con el objetivo de permitir al Liceo conocer con mayor precisión la etapa en que se encuentra el estudiante, las características de esta y sus requerimientos especiales.

Si a la entrevista se presentase solo uno de los padres, la Dirección le informará que, respetando lo indicado por el ordinario N° 027 de la Superintendencia de Educación, es su deber informar a ambos sobre la solicitud que compete a su hijo/a. Para ello tomará contacto con el padre o madre que se encuentre ausente a fin de informar sobre la solicitud. Mientras se recibe la respuesta del apoderado, se activarán las medidas iniciales de acompañamiento.

En caso que la respuesta del apoderado ausente sea favorable al procedimiento, se continuará con éste; en caso contrario se solicitará la mediación de la Superintendencia de Educación.

7.3.- Registro de la entrevista.

Una vez finalizada la entrevista con la Dirección, se levantará un acta simple que contendrá:

- La solicitud formal de la activación del presente Protocolo.
- Información sobre la etapa en que se encuentra el estudiante, certificados de especialistas, si los hubiere y requerimientos específicos.
- Acuerdos alcanzados.
- Información al padre/madre ausente si procede.
- Medidas iniciales a adoptar.
- Plazos de implementación y seguimiento.

NOTA: posterior a esta entrevista, los documentos serán entregados al Encargado de Convivencia Escolar para su custodia y el seguimiento de las acciones. (Carpeta de Protocolo).

7.4.- Comisión de Apoyo.

Con el objeto de dar pronta y adecuada respuesta a la solicitud y abordar la coordinación de las acciones, la Dirección delegará en el Encargado de Convivencia Escolar el cumplimiento de los pasos siguientes del protocolo.

El Encargado de Convivencia Escolar, en coordinación con el área de apoyo psicológico y el profesor jefe del estudiante analizarán, dentro del plazo de 10 días hábiles posteriores a la entrevista, las circunstancias y antecedentes que acompañan la solicitud para sugerir al director, las medidas de apoyo al estudiante.

8.- Medidas básicas de apoyo a la niña, niño o estudiante, y a su familia:

8.1.- Medidas iniciales:

Tan pronto se haya firmado el acuerdo en la entrevista con la Dirección, se procederá a poner a disposición del estudiante las medidas iniciales de acompañamiento que son:

- Derivación interna.
- Otras (uniforme, presentación personal, por ejemplo).

9.- Medidas de continuidad.

Una vez que Dirección haya recibido por parte de la Comisión de Apoyo las sugerencias de medidas y procedimiento a seguir, citará al padre, madre y/o tutor legal a una nueva reunión donde se les informará de éstas y se tomarán los acuerdos y pasos a seguir respecto de las que haya consenso entre las partes. A esta entrevista asistirá también el estudiante, el profesor jefe, el y el Encargado de convivencia escolar.

Los acuerdos en relación a las medidas de apoyo deberán contar con la aprobación del estudiante y constar en un acta firmada por los asistentes a la reunión.

Dentro de las medidas a activar están las siguientes:

- a. **Apoyo a la niña, niño o estudiante, y a su familia.** (Desde el inicio del protocolo hasta que se estime pertinente su mantención).

Desde la reunión inicial de solicitud, la Dirección encomendará al Encargado de Convivencia Escolar para que se mantenga en contacto permanente con el estudiante y su familia, especialmente para coordinar y facilitar el proceso de acompañamiento y evaluar la implementación de las medidas y la necesidad de ajustes en caso que se requieran.

Si estas medidas ya se han adoptado, se decidirá su continuidad.

- b. **Medidas específicas.**

Las medidas de apoyo deberán referirse a:

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

Esta labor estará a cargo del Encargado de Convivencia Escolar.

- Uso del nombre social en los espacios educativos.

El estudiante trans mantendrá 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, la Dirección podrá instruir a todos los adultos responsables de impartir clases en el curso al que pertenece el estudiante, para que usen el nombre social correspondiente. Esta medida deberá ser solicitada, en la reunión de coordinación, por el padre, madre, apoderado, tutor legal o el o la estudiante (en caso de ser mayor de 14 años). En los casos que corresponda, se impartirá la instrucción a los demás funcionarios del establecimiento, procurando siempre mantener el derecho a la privacidad, dignidad, integridad física, moral y psicológica del niño, niña o estudiante.

- Uso del nombre social.

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

- Presentación personal.

El estudiante solicitante tendrá el derecho de utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios oficiales del Liceo, que considere más adecuado a su identidad de género, todo ello de acuerdo a las normas de uso y presentación establecidas en el Reglamento Interno Escolar.

- Uso de baños y camarines.

El Liceo dará las facilidades a los/las estudiantes trans para el uso de baños y duchas de acuerdo con las necesidades propias del proceso que estén viviendo, respetando su identidad de género. El Liceo, en conjunto con la familia, deberá acordar las adecuaciones razonables procurando respetar su interés superior, su privacidad e integridad física, psicológica y moral y las disponibilidades del Liceo.

- Consentimiento del estudiante trans

Una vez acordadas las medidas y acciones de acompañamiento, se deberá informar al estudiante de cada una de ellas a fin de que preste el consentimiento a las medidas y acciones que serán las aplicables.

No se implementará ninguna medida, aun cuando sea solicitada por el padre, madre y/o tutor legal en tanto ésta no cuente con el consentimiento del estudiante.

- Información a la Comunidad

Toda medida de apoyo deberá siempre velar por el resguardo de la integridad física, psicológica y moral del estudiante trans. Tomando en consideración la etapa de reconocimiento e identificación que vive el estudiante trans, toda la comunidad educativa, deberá velar por el respeto del derecho a su privacidad, resguardando que sea el estudiante trans quien decida cuándo y con quién comparte su identidad de género.

- Solicitud de apoyo externo

El Liceo podrá solicitar a la familia la derivación del estudiante a un equipo de apoyo profesional especialista externo con la finalidad de contar con la información pertinente para el acompañamiento escolar. Dicho equipo deberá mantener contacto frecuente con el equipo de apoyo del Liceo, a través del Encargado de Convivencia Escolar.

10.- Develación de identidad de género en el Liceo.

En caso que el/la estudiante, manifieste en el Liceo que su identidad de género difiere del sexo otorgado al nacer, quien reciba esta información deberá recibir el relato inicial, contener al estudiante y explicarle que, para poder ayudarlo adecuadamente, debe informar de inmediato al Encargado de Convivencia Escolar para que ponga en conocimiento de ello a la Dirección y se puedan activar las medidas de apoyo. La Dirección, se comunicará con el padre, madre, apoderado y/o tutor legal, con el objeto de tener una reunión para establecer los lineamientos a seguir para el acompañamiento de este/a estudiante.

No obstante, ello, la sola develación no implica necesariamente la activación del presente protocolo, pero sí, las medidas iniciales de acompañamiento.

11.- Cumplimiento de obligaciones

Tanto los directivos, docentes, como los asistentes de la educación y otras personas que conforman la comunidad escolar están obligados a respetar todos los derechos que resguardan a los estudiantes trans.

12.- Aplicación Reglamento Interno Escolar:

Al estudiante se le aplicará el mismo Reglamento Interno Escolar que al resto de la comunidad por lo que debe conocerlo y cumplir con las exigencias que establece.

13.- Resolución de diferencias

En caso de existir diferencias entre el Liceo, la familia y/o el estudiante, respecto de las medidas de apoyo para el proceso de reconocimiento de la identidad de género, el Liceo solicitará la mediación de la Superintendencia de Educación. La misma acción se llevará a cabo en el caso de que sea el estudiante menor de edad (menor de 14 años) quien realice la solicitud de iniciar el reconocimiento de su identidad de género sin el apoyo de su(s) padre(s) y/o apoderado(s).

14.- Plazo de duración del presente Protocolo.

Las medidas de acompañamiento al estudiante estarán vigentes mientras su proceso de transición así lo requiera. No obstante ello, las medidas serán evaluadas transcurridos 2 meses desde su implementación para verificar su eficacia o proponer medidas alternativas.

Con todo, el protocolo deberá cerrarse, con un informe de resultados del Encargado de Convivencia Escolar, en una entrevista con el padre, madre y/o apoderado, al finalizar el semestre en que se haya implementado.

Podrán activarse medidas post protocolo si es necesario para el cumplimiento del interés superior del estudiante.

De todo ello deberá quedar registro en el libro de clases del alumno y en la carpeta que contenga los documentos de este protocolo.

15.- Difusión

Este documento será socializado a través de reuniones de profesores, administrativos, de apoderados y estará a disposición de toda la Comunidad en la página web del Liceo.

Responsable: Encargado de Convivencia Escolar.

LICEO POLIVALENTE SAN JOSÉ DE LA PRECIOSA SANGRE
2025