



*Liceo Parroquial San Antonio*

CLÉRIGOS DE SAN VIATOR

# **REGLAMENTO INTERNO 2025 1735-3**



*Liceo Parroquial San Antonio*

CLÉRIGOS DE SAN VIATOR



## ÍNDICE

<b>CAPÍTULO I - INTRODUCCIÓN</b>	<b>11</b>
1. Presentación	
2. Antecedentes Generales del Liceo Parroquial San Antonio.	
3. Breve reseña de nuestro Liceo	
4. Conceptos y principios generales de nuestro Liceo.	
5. Fundamentos del Reglamento Interno Escolar.	
6. Principios a los que adscribe el presente Reglamento Interno Escolar	
7. De las fuentes normativas.	
8. Ámbito de aplicación del presente Reglamento.	
9. Contenido del Reglamento Interno Escolar.	
10. Sobre actos que constituyen discriminación arbitraria y la política de inclusión que se establece en el Liceo Parroquial San Antonio.	
<b>CAPÍTULO II - DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA</b>	<b>18</b>
1. Derechos y deberes de todos los integrantes de la comunidad educativa.	
2. Del estudiante del Liceo Parroquial San Antonio.	
3. De los derechos del estudiante del Liceo Parroquial San Antonio.	
4. De los deberes del estudiante del Liceo Parroquial San Antonio.	
5. De las conductas no permitidas al estudiante.	
6. Del apoderado del Liceo Parroquial San Antonio.	
7. Del apoderado suplente.	
8. Del apoderado contratante o financiero (titular).	
9. Formalización de la categoría de apoderado.	
10. De los derechos de los padres, madres y apoderados del Liceo Parroquial San Antonio.	
11. De los deberes de los padres, madres y apoderados	
12. De las conductas no permitidas a los padres, madres y apoderados.	
13. Medidas disciplinarias aplicables a padres, madres y apoderados.	
14. Procedimiento y derecho de reconsideración de la medida	



15. De los derechos y deberes del Sostenedor.
16. De los derechos y deberes de los Docentes Directivos
17. De los derechos y deberes de los Docentes y Asistentes de la Educación.

**CAPÍTULO III - REGULACIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO**

**31**

1. De los niveles de enseñanza, régimen de jornada y horarios.
2. Del calendario de clases.
3. Del conducto regular de atención a los apoderados.
4. De los cambios de actividades.
5. De la suspensión de clases
6. De la asistencia y puntualidad en la jornada escolar
7. Consideraciones sobre la asistencia a clases
8. De las inasistencias y su justificación.
9. De las inasistencias injustificadas.
10. Puntualidad en la jornada escolar
11. Ausentismo durante la jornada de clases (del recinto escolar o de la sala de clases).
12. De los retiros durante la jornada.
13. Del retiro del alumno al finalizar la jornada escolar.
14. Del retiro del alumno en actividades fuera del recinto escolar.
15. Del registro de personas autorizadas para retirar a los estudiantes.
16. De la permanencia del alumno durante los recreos.
17. Otros aspectos del funcionamiento institucional.
18. Del organigrama del liceo parroquial san antonio; roles y funciones.
19. De los roles y funciones de los miembros de la comunidad del liceo.
20. Mecanismos de comunicación con padres, madres y/o apoderados.

**CAPÍTULO IV - REGULACIONES SOBRE EL PROCESO DE ADMISIÓN y MATRÍCULA.**

**42**

1. Del proceso de admisión.



2. Del proceso de matrícula de estudiantes nuevos.

**CAPÍTULO V - SOBRE PAGOS Y BECAS.**

**42**

**CAPÍTULO VI - DEL UNIFORME ESCOLAR, LA PRESENTACIÓN PERSONAL Y LOS RECURSOS PEDAGÓGICOS.**

**43**

**CAPÍTULO VII - REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS.**

**46**

1. Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE).
2. Política de prevención de riesgos y seguridad escolar.
3. Del Seguro Escolar.
4. Del Protocolo de Accidentes Escolares
5. Estrategias de prevención y Protocolo de actuación frente a situaciones de vulneración de derechos de los estudiantes.
6. Estrategias de prevención y Protocolo de actuación frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes.
7. Protocolo frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes.
8. Estrategias de prevención y Protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas con drogas y alcohol en el Liceo.
9. Medidas orientadas a garantizar la higiene dentro del Liceo.

**CAPÍTULO VIII - REGULACIONES RELACIONADAS CON LA GESTIÓN PEDAGÓGICA Y PROTECCIÓN AL EMBARAZO, LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD ADOLESCENTE**

**50**

1. Régimen de funcionamiento escolar.
2. Observación y Retroalimentación.
3. Planificación Curricular
4. Evaluación para el Aprendizaje
5. Orientación Educacional y Vocacional:
6. Investigación Pedagógica:
7. Perfeccionamiento Docente y Profesional:
8. Regulaciones Sobre Evaluación y Promoción
9. Protocolo de retención y apoyo a estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes
10. De las regulaciones sobre salidas pedagógicas y giras de estudio.



11. Educación Medioambiental

**CAPÍTULO IX - REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA Y LA PARTICIPACIÓN ESCOLAR**

53

9.1 Estándar Dimensión Formación y Convivencia.

9.2 Gestión de la buena convivencia escolar.

- a. Del Encargado de Convivencia Escolar
- b. Del Equipo de Convivencia Escolar
- c. Del Consejo Escolar; composición y funcionamiento.

9.3 Plan de Gestión de la Convivencia Escolar.

9.4 Descripción de los hechos que constituyen faltas a la buena convivencia escolar, medidas disciplinarias y procedimientos.

9.5 Procedimientos de gestión colaborativa de conflictos

9.6 Estrategias de prevención y protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato o acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa.

9.7 Fomento de acciones que prevengan conductas suicidas o autolesivas.

9.8 Regulaciones relativas a la existencia y funcionamiento de instancias de participación y los mecanismos de coordinación entre éstas y el establecimiento.

**CAPÍTULO X - NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS.**

60

- Enfoque formativo de la convivencia escolar.
- De la formación para el fomento de la buena convivencia escolar.
- De las conductas esperadas de nuestros estudiantes:
- Del resto de la comunidad:
  - De las faltas al presente Reglamento; descripción de la falta y graduación.
  - De los tipos de faltas.
    - De las faltas leves.
    - De las faltas graves.
    - De las faltas gravísimas.
- Descripción de las medidas formativas, pedagógicas, de acompañamiento y disciplinarias que se aplicarán en caso de faltas al presente Reglamento.
  - De las medidas administrativas.
  - De las medidas pedagógicas.
  - De las medidas reparatorias.



- De las medidas disciplinarias.
- Disposiciones generales aplicables al proceso de aplicación de las medidas de cancelación de la matrícula y expulsión.
- De la pérdida de privilegios.
- Criterios de aplicabilidad de las medidas.
- De las circunstancias atenuantes y agravantes.
- Del debido proceso escolar.
- Del procedimiento de aplicación general para toda falta que no tenga determinado un protocolo específico.
  1. Inicio del procedimiento. Acogida y recepción de información
  2. Recopilación de antecedentes y notificación a los apoderados
  3. Información al apoderado.
  4. Indagación:
  5. Resolución.
  6. Del recurso de reconsideración.
- El recurso será conocido y resuelto por el Rector del Liceo.
- Procedimiento especial (Aula Segura) para aquellas situaciones en que se analice la procedencia de la aplicación de las medidas de cancelación de matrícula o expulsión.
- De las medidas aplicables a los apoderados:
- De las medidas aplicables a los funcionarios del Liceo.
- De los reconocimientos estudiantiles.

## CAPÍTULO XI - REGULACIONES REFERIDAS A LA EDUCACIÓN PARVULARIA

79

Introducción:

1. Principios educativos para el nivel parvulario.
2. Consideraciones especiales en relación a los derechos y deberes de los miembros de la comunidad escolar del ciclo.

La comunidad escolar formada por las educadoras, asistentes, padres, apoderados y estudiantes de este nivel, se rige en lo que corresponda, por los derechos, deberes y situaciones no permitidas que se establecen en el capítulo II del presente Reglamento Interno Escolar.

No obstante ello, la realidad propia del nivel y, la necesidad de instalar en los estudiantes los hábitos de base para su formación integral escolar hacen que sea necesario relevar los siguientes deberes de padres y apoderados:

3. Regulaciones técnico.- administrativas sobre estructura y funcionamiento general del nivel parvulario.
4. Horarios de Funcionamiento
5. Horario de atención a apoderados.



6. Del inicio de la jornada y del retiro de los estudiantes.
7. Retiro anticipado
8. Atrasos en nivel parvulario.
9. De las Ausencias
10. De la suspensión y cambio de actividades del nivel parvulario.
11. Organigrama del Nivel Parvulario;
12. Mecanismos de comunicación con los padres y conducto regular.
13. Otras regulaciones de funcionamiento del nivel parvulario.
14. Acerca del Proceso de Admisión y de Matrícula:
15. Uniforme y presentación personal.
16. Regulaciones referidas al ámbito de la seguridad, higiene y salud del nivel parvulario.
17. Regulaciones referidas a la gestión pedagógica.
18. Regulaciones sobre estructuración de los niveles educativos y la trayectoria de los
19. Regulaciones sobre salidas pedagógicas.
20. Regulaciones referidas al ámbito de la convivencia escolar en el nivel de educación parvularia.

**CAPÍTULO FINAL - APROBACIÓN, MODIFICACIONES, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR.**

**87**

**PROTOCOLOS**

**ANEXO N° 1:**

**89**

Protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de los párvulos y estudiantes.

**ANEXO N° 2:**

**98**

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

**ANEXO N° 3**

**116**

Protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas con drogas y alcohol

**ANEXO 4**

**131**



<b>ANEXO 5</b>	<b>138</b>
Protocolo de salidas pedagógicas	
<b>ANEXO Nº 6</b>	<b>143</b>
Protocolo de actuación frente a maltrato, acoso o violencia escolar entre miembros de la comunidad educativa.	
<b>ANEXO 7:</b>	<b>168</b>
Protocolo de retención y apoyo a estudiantes padres, madres adolescentes y embarazadas	
<b>ANEXO 8A:</b>	<b>172</b>
Protocolo de salud mental	
Desregulación emocional en niveles parvulario, enseñanza básica y media.	
<b>ANEXO 8B.</b>	<b>181</b>
Protocolo de salud mental	
Autolesiones, ideación suicida, intento, consumación y postvención en caso de suicidio escolar.	
<b>ANEXO 9:</b>	<b>190</b>
Protocolo de reconocimiento escolar de la identidad de género.	



## INTRODUCCIÓN<sup>1</sup>

### 1. Presentación

El presente Reglamento Interno Escolar es un instrumento de gestión institucional que ha sido elaborado por los miembros de la comunidad educativa, de acuerdo a los valores expresados en el proyecto educativo evangelizador Viatoriano (PEEV), que tiene por objetivo permitir el ejercicio y cumplimiento efectivo de los derechos y deberes de sus integrantes, a través de la regulación de sus relaciones, fijando en particular, normas de funcionamiento, de convivencia, de gestión pedagógica, de participación y otros procedimientos generales del establecimiento.

El Liceo Parroquial San Antonio es un establecimiento educacional reconocido oficialmente por el Estado como cooperador de la función educacional según Resolución Exenta 3039 del 11 de septiembre de 2017, asignándole el rol base de datos (RBD) 1735-3 y su entidad sostenedora es la Congregación de los Clérigos de San Viator.

En nuestra comunidad escolar tenemos la plena convicción que a convivir se aprende y en razón de ello el Liceo declara su compromiso con el desarrollo de una buena convivencia escolar a la que todos debemos aportar, desde nuestros roles y funciones para que la vida escolar sea una instancia de formación valórica y de desarrollo integral de todos y cada uno de los que formamos parte de ella.

El Reglamento ha sido actualizado de acuerdo a las exigencias legales y ministeriales y de acuerdo a las instrucciones y orientaciones establecidas por la Superintendencia de Educación.

Invitamos a toda la comunidad escolar a conocer el presente Reglamento Interno Escolar así como a adherir a sus postulados, dado que la buena convivencia escolar es tarea de todos, a la que aportamos desde los principios y valores de nuestro Proyecto Educativo y con la ayuda de todos quienes formamos esta comunidad viatoriana.

Hno. Carlos Peña Álvarez C.S.V

Rector

---

<sup>1</sup> En este documento, se utilizan de manera inclusiva términos como “el estudiante”, “el profesor”, “el educador” y sus respectivos plurales (así como otras palabras equivalentes en el contexto educativo) para referirse tanto a hombres como a mujeres. Aquello no supone un acto de discriminación, sino que busca evitar una saturación gráfica que puede dificultar la comprensión de la lectura. Cuando se habla de NNJ, se hace alusión a niño, niña y joven. Asimismo, cuando se habla de comunidad educativa se hace referencia a estudiantes, apoderados, docentes, directivos, personal administrativo y auxiliar. Mientras que cuando se habla de educadores, se entiende estos como directivos, docentes y asistentes de la educación



## 2. Antecedentes Generales del Liceo Parroquial San Antonio.

### Información institucional

<b>IDENTIFICACIÓN SOSTENEDOR:</b>	Congregación de los Clérigos de San Viator
<b>NOMBRE DEL LICEO :</b>	Liceo Parroquial San Antonio
<b>DIRECCIÓN:</b>	Avenida Gómez Carreño 4759, Viña del Mar
<b>RUT:</b>	81.631.500-K
<b>ROL BASE DATOS:</b>	1735-3
<b>RECONOCIMIENTO OFICIAL</b>	3039-11/09/2017
<b>RECTOR</b>	Hno. Carlos Peña Álvarez C.S.V.
<b>VICERRECTORA ACADÉMICA</b>	Sra. Carolyn Escobar Galleguillos
<b>VICERRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS</b>	Sr. Gino Sarrocchi Barbieri
<b>VICERRECTORA DE PASTORAL</b>	Srta. Alejandra Gómez Pérez
<b>DIRECTORA DE CICLO DE ENSEÑANZA BÁSICA</b>	Sra. Marcela Irribarren Bustos
<b>ENCARGADA DE CONVIVENCIA CICLO ENSEÑANZA BÁSICA</b>	Sra. Marcela Irribarren Bustos
<b>DIRECTOR DE CICLO DE ENSEÑANZA MEDIA</b>	Sr. Jorge Arancibia Salinas
<b>ENCARGADO DE CONVIVENCIA CICLO ENSEÑANZA MEDIA</b>	Sr. Jorge Arancibia Salinas
<b>ENCARGADA DE AMBIENTES SALUDABLES Y PROTECCIÓN</b>	Srta. Tamara Díaz Villarroel



<b>ENCARGADA DE UNIDAD DE FORMACIÓN Y CONVIVENCIA</b>	Srta. Tamara Díaz Villarroel
<b>MODALIDAD EDUCATIVA</b>	Jornada Escolar Completa
<b>MATRÍCULA (N° ESTUDIANTES)</b>	1818

### 3.- Breve reseña de nuestro Liceo

"El Liceo Parroquial San Antonio, es un centro educativo, bajo la modalidad particular subvencionado. Acoge a estudiantes de la V región, cercanas a la comuna de Viña del Mar.

Tiene como sede la Población Gómez Carreño; con dirección en Av. Gómez Carreño 4759, Viña del Mar, Valparaíso.

Su administración y gestión está a cargo de la congregación religiosa de los Clérigos de San Viator, por ser un centro educacional de confesión católica.

La población de estudiantes alcanza aproximadamente 1.818 alumnos, que abarca desde Educación Inicial (Prebásica) hasta 4° de Enseñanza media.

Con tres cursos por nivel, ofrece un espacio y un programa de estudios dirigido a la formación Científico-humanista.

Su Proyecto Educativo P.E.E.V. (Proyecto Educativo Evangelizador Viatoriano) busca formar hombres y mujeres integrales, profesionales, con valores cristianos centrados en la promoción humana y en la injerencia social. De allí que todas sus actividades, curriculares y de libre elección, además de la misma Pastoral escolar, buscan propiciar espacios de desarrollo colectivo e individual, en cada uno de sus estudiantes, para preparar hombres y mujeres protagonistas del presente y del mañana al modo de Jesucristo.

Es por esta razón que toda la comunidad escolar, profesores, padres y apoderados, asistentes de la educación, directivos y los mismos alumnos, son corresponsables de todos y cada uno de nuestros estudiantes."

El Liceo Parroquial San Antonio fue fundado en Viña del Mar, en la "Población Vergara", por Don Félix Ruiz de Escudero, párroco. En 1951 (21 de Abril) fallece Doña María Teresa Brown de Ariztía, dejando la administración de todos sus bienes al Párroco Don Félix Ruiz de Escudero, en beneficio de los pobres y necesitados.

En 1955 comienza a funcionar como escuela bajo el patrocinio de la parroquia San Antonio.

En 1958 se hace cargo del Liceo la Congregación religiosa Clérigos de San Viator.

En 1993 comienza a funcionar la sede de Educación Básica en la población de Gómez Carreño. En el 2014 se reúne toda la comunidad educativa de prekínder a 4° año Medio en Gómez Carreño.

Desde sus inicios, como escuela parroquial, el Liceo ha ido destacándose en la ciudad hasta llegar a convertirse en un centro de referencia y de prestigio por la calidad de su enseñanza y sus valores.



#### **4.- Conceptos y principios generales de nuestro Liceo.**

##### a. Institución:

El Liceo Parroquial San Antonio es un establecimiento escolar particular subvencionado, mixto que implementa una propuesta educativa confesional católica. Acoge a los estudiantes desde su educación parvularia hasta la educación media.

##### b. Visión institucional.

Ser una comunidad evangelizadora-educativa, de excelencia académica, que forma integralmente a hombres y mujeres que ejercen su vocación en la sociedad como mandato misionero, buscando la transformación hacia una sociedad más justa y fraterna, acorde al carisma viatoriano.

##### c. Misión del Liceo:

Responder a la necesidad educacional, mediante un proceso educativo-evangelizador de niños, niñas y jóvenes a través del anuncio de Jesucristo y su evangelio, privilegiando la experiencia comunitaria donde se viva, se profundice y se celebre la fe. Para ello entregamos una sólida formación católica y de excelencia académica fundada en el Ideario viatoriano, que propone a todos nuestros estudiantes el desarrollo pleno de sus propias capacidades.

##### d. Principios en que se funda la propuesta educativa del Liceo.

#### **PRINCIPIOS ORIENTADORES.**

- Nuestros centros educativos son de confesión católica y enraízan sus proyectos formativos en Jesucristo y su mensaje.
- Reconocemos a la familia como la primera y principal responsable de la educación de sus hijos.
- Promovemos el logro de la educación integral cristiana de nuestros estudiantes.
- Nuestros centros educativos se integran en el medio social local, iluminando y reforzando el logro de valores cristianos.
- Educamos en nuestros colegios un estilo de interrelaciones dialogantes, fraternas, respetuosas, justas y solidarias.
- Consideramos que directivos, docentes, asistentes de la educación de nuestros centros educativos evangelizan en la acción educativa por medio de su competencia y una vida en coherencia con las virtudes cristianas.
- Suscitamos un talante dinámico, abierto a la necesidad de una continua re-actualización de los saberes, preparando la integración de la sociedad que le toca vivir.
- Promovemos un estilo pedagógico basado en la autoexigencia y la autonomía en el proceso de construcción del conocimiento.
- Entendemos que la enseñanza religiosa escolar católica forma parte de la educación de la fe.
- Consideramos que las prácticas religiosas ofrecidas a los estudiantes forman parte del carácter propio del centro educativo

#### **5. Fundamentos del Reglamento Interno Escolar.**

El presente Reglamento Interno Escolar (RIE) es el documento principal que regula las relaciones de los miembros del Liceo Parroquial San Antonio y contiene las normas de funcionamiento general.

Su fundamento es la cultura institucional inspirada en el Proyecto Educativo Evangelizador Viatoriano (PEEV) y en su propuesta educativa basada en la pedagogía cristiana viatoriana. Asimismo, es consecuencia del ejercicio de la libertad de enseñanza<sup>2</sup> que consagra la Constitución Política del Estado y la Ley General de Educación<sup>3</sup> y ha sido redactado de acuerdo a las indicaciones contenidas en la normativa educacional y orientaciones de la autoridad ministerial.

El RIE es un documento único, estructurado en capítulos y en anexos.

---

<sup>2</sup> Constitución del Estado de Chile, artículo 19, número 11.

<sup>3</sup> Artículos 3 y 8 Ley General de Educación (LGE).



Para todos los efectos de aplicación del presente Reglamento se considerará “Comunidad Escolar” al grupo de personas conformado por los padres, madres y apoderados, equipo directivo, docentes asistentes de la educación y estudiantes.

El presente Reglamento promueve, de acuerdo a los lineamientos del PEEV y de la Ley General de Educación, el desarrollo integral, personal y social de nuestros estudiantes en el contexto de un ambiente de buena convivencia escolar que permita cumplir con los objetivos educativos en un clima que favorezca el desarrollo integral de los estudiantes en un trabajo permanente de colaboración con las familias.<sup>4</sup>

Este propósito compartido de la comunidad se expresa en la **adhesión** al PEEV y a las reglas de convivencia establecidas en este Reglamento.

Tanto el Reglamento como los Protocolos de Actuación son parte de la normativa interna que el Liceo se da a partir de los principios y valores de su PEEV.

## 6. Principios a los que adscribe el presente Reglamento Interno Escolar

Las regulaciones contenidas en este Reglamento tienen por objetivo estructurar el funcionamiento institucional y resguardar los derechos de sus integrantes priorizando para sus estudiantes la labor formativa fundada en “**el interés superior del niño, niña y adolescente**” y en su “**derecho a la educación**”. Es así que junto con los principios de nuestro Proyecto Educativo, el presente Reglamento adscribe y promueve a los principios fundamentales del sistema educativo nacional, los que se indican a continuación:

- Dignidad de la persona
- Interés superior de los niños, niñas y jóvenes
- No discriminación arbitraria
- Legalidad
- Justo y racional procedimiento
- Proporcionalidad
- Transparencia
- Participación
- Autonomía y diversidad
- Responsabilidad
- Integración e inclusión
- Derecho a la identidad de género
- Autonomía progresiva de los párvulos.

## 7. De las 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*”.

---

<sup>4</sup> LGE, Artículo 16



Junto con los principios<sup>5</sup> del sistema educativo nacional que se han indicado precedentemente, destacan los siguientes cuerpos normativos<sup>6</sup>:

- 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 nº 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 Aula Segura (Nº 21.128)
- Circulares y normativa de la Superintendencia de Educación.

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, que los padres tienen en derecho preferente y el deber de educar a sus hijos, y que la comunidad tiene el deber de contribuir al desarrollo y perfeccionamiento de la educación en el marco de su libertad de enseñanza.

En complemento, el Reglamento se ha elaborado conforme los estándares indicativos de desempeño, específicamente el referido a "Convivencia", el cual constituye un marco orientador para la evaluación de los procesos de gestión educacional y calidad educativa.<sup>7</sup>

#### **8. Ámbito de aplicación del presente Reglamento.**

El presente Reglamento se aplicará a toda la comunidad educativa del Liceo Parroquial San Antonio, respecto de todas las conductas que sean realizadas en el marco de actividades curriculares (presenciales o virtuales), extracurriculares o de cualquier índole en la que el establecimiento participe formalmente y, adicionalmente a aquellas situaciones que puedan ocurrir fuera de este, tales como actos de violencia y mal uso de redes sociales, en que se afecte la integridad de alguno de sus miembros<sup>8</sup>. El presente Reglamento debe ser conocido y respetado por todos los miembros de la comunidad escolar sin excepción alguna.

#### **9. Contenido del Reglamento Interno Escolar.**

El Reglamento del Liceo contiene el conjunto de normas y procedimientos que regulan el funcionamiento y los derechos y deberes de todos sus miembros.

Asimismo, contiene normas y acciones que promueven la buena convivencia escolar, conductas esperadas, faltas o contravenciones al Reglamento, medidas pedagógicas, disciplinarias y de reparación respecto de conductas que eventualmente lesionen la convivencia escolar, así como los procedimientos para determinarlas e instancias de revisión de las medidas previamente mencionadas.

---

<sup>5</sup> LGE Artículo 3.

<sup>6</sup> Este documento se ha complementado con normas sobre convivencia y aquellas relativas a las situaciones concretas en las que pueda verse involucrado algún miembro de la comunidad educativa y sean constitutivas de delitos (ej. Código de Procedimiento Penal, Artículo 175).

<sup>7</sup> Decreto N° 27 de abril de 2020; "Actualización de los Estándares indicativos de desempeño para los establecimientos educacionales y sus sostenedores, 2020, pp. 63 a 94, N° 7, 8 y 9; dimensiones formación, convivencia escolar y participación.

<sup>8</sup> La intervención de primera línea le corresponde al Liceo en aquellas situaciones ocurridas dentro de la actividad oficial del colegio y secundariamente respecto de aquellas que, habiendo ocurrido fuera del contexto de una actividad oficial, implique una afectación a cualquier miembro de la comunidad. En este caso, se abordarán las situaciones en conjunto con las familias y las autoridades, según sea el caso.



Junto con ello se incluyen mecanismos de resolución constructiva de conflictos, reconocimientos, distinciones y estímulos, así como la regulación del área de convivencia escolar y las instancias de participación de los diversos estamentos de la comunidad educativa.

Complementan este Reglamento, las estrategias de prevención y los protocolos de actuación que establecen procedimientos a seguir sobre materias específicas, elaborados considerando las instrucciones emanadas de la autoridad, especialmente a través de la Circular N° 482 y N° 860 de 2018, de la Superintendencia de Educación y normas complementarias<sup>9</sup>, respectivamente.

Junto con ello y con la finalidad de reunir en un solo documento general, se consideran documentos complementarios (Anexos) que forman parte del presente Reglamento y, a los que se harán las referencias según sea necesario (ver indicaciones referenciales).

## **10. Sobre actos que constituyen discriminación arbitraria y la política de inclusión que se establece en el Liceo Parroquial San Antonio.**

El Liceo, fundado en los principios que inspiran su quehacer educativo, asume el compromiso con la comunidad viatoriana de prohibir toda conducta que pueda ser calificada como discriminación arbitraria.

Se entiende por discriminación arbitraria en el contexto escolar toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, efectuada por y hacia algún miembro de la comunidad educativa, que cause privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales establecidos en la Constitución Política de la República o en los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile y que se encuentren vigentes, en particular cuando se funden en motivos tales como la raza o etnia, la nacionalidad, la situación socioeconómica, la indicación o participación en organizaciones gremiales o la falta de ellas, el sexo, la orientación sexual, la identidad de género, el estado civil, la edad, la filiación, la apariencia personal y la enfermedad o discapacidad<sup>10</sup>.

La determinación de responsabilidades y sanciones que se originen con ocasión de actos que signifiquen discriminación arbitraria se regirá por las reglas establecidas para la buena convivencia escolar, señaladas en este Reglamento, sin perjuicio de los demás derechos que garantiza la ley.

### **- De la política de inclusión escolar en el Liceo Parroquial San Antonio**

Bajo los principios del sistema escolar declarados precedentemente, el Liceo busca constituirse en una comunidad educativa inclusiva, que considere dentro de su gestión los lineamientos de la Ley de Inclusión vigente y normas complementarias, el Diseño Universal de Aprendizaje (DUA) con el fin de poner en toda acción diaria la voluntad y el compromiso de vivir los valores de la inclusión, tales como la igualdad, la participación, el respeto, el amor, el reconocimiento del otro y de la diversidad, la colaboración, la empatía, el cuidado del medioambiente, entre otros, facilitando la eliminación sistemática de toda forma de discriminación arbitraria.

Para ello fomentará,

- La preparación profesional necesaria para asumir los desafíos y cambios que implica la concreción de acciones inclusivas tanto en lo curricular como en la transformación cultural.
- La participación activa de todos los integrantes en el abordaje de las situaciones de diversidad y necesidades educativas especiales.
- Instancias de capacitación gradual para la internalización de prácticas educativas que permitan un enfoque metodológico y evaluativo orientado en la atención a la diversidad.
- La instalación de un estilo de trabajo colaborativo con las familias, tanto en el apoyo de las situaciones de diversidad específicas como en la instalación de una cultura inclusiva escolar.

---

<sup>9</sup> Circular N° 812, SIE

<sup>10</sup> Ley 20.609, Circular N° 707 SIE, entre otras.



- La actuación temprana y responsable en la detección de cualquier práctica discriminatoria que atente contra la dignidad del ser humano y de sus derechos, promoviendo la prevención y sancionando aquellas acciones que representen una discriminación arbitraria.

Es deber del Liceo, educadores, padres, madres, apoderados y estudiantes, y de todos los miembros de la comunidad educativa en general, crear las condiciones de respeto y de aceptación de las distintas expresiones que coexisten en esta comunidad y cumplir con las normas establecidas para la buena convivencia.



## CAPÍTULO II.

### DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

#### 1. DERECHOS Y DEBERES DE TODOS LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

El Liceo Parroquial San Antonio es una comunidad educativa formada por sus estudiantes, padres, madres y apoderados, equipo directivo, docentes y asistentes de la educación, unida por un Proyecto común cuyo objetivo es contribuir a la formación integral de sus estudiantes. Este propósito compartido se expresa en la adhesión al Proyecto Educativo Evangelizador Viatoriano (PEEV) del establecimiento y a sus reglas de convivencia. Cada uno de sus miembros goza de derechos y está sujeto a los deberes que explicita la legislación vigente y el presente Reglamento de acuerdo con el rol que les toca cumplir.

##### De los derechos y deberes de todos los integrantes de la comunidad escolar.

Todo integrante de la comunidad educativa tiene **derecho**, entre otros, a:

- Realizar sus actividades y desarrollarse en un ambiente de convivencia positiva donde exista un trato digno, respetuoso y sin discriminación arbitraria.
- En caso que dicho ambiente no se cumpla o se vea afectado, sus integrantes tendrán derecho a denunciar, a ser oídos y a solicitar que sus peticiones sean atendidas en resguardo de sus derechos y, estarán sujetos a los siguientes **deberes**:
- Aportar con sus acciones a la creación de un ambiente positivo y de buena convivencia institucional.
- Colaborar en la prevención y el tratamiento oportuno de situaciones de violencia escolar, abuso y vulneración de derechos así como transgresiones al presente Reglamento Interno Escolar y a los valores y principios del Proyecto Educativo Institucional cometidas por cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa y cooperar en la resolución de los hechos denunciados.

#### 2. DEL ESTUDIANTE DEL LICEO PARROQUIAL SAN ANTONIO

##### 2.1 DEFINICIÓN DEL ESTUDIANTE DEL LICEO.

Es aquel estudiante que, habiendo sido 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, del Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción y, en general, todas las disposiciones sobre funcionamiento, seguridad y resguardo de derechos del establecimiento.

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

#### 3. DE LOS DERECHOS DEL ESTUDIANTE DEL LICEO PARROQUIAL SAN ANTONIO.

Son derechos de los estudiantes, de acuerdo a lo establecido en la Ley, al PEEV y al compromiso y adhesión declarado con él, los siguientes:

- a. Recibir una formación que asegure el pleno desarrollo de su personalidad, de acuerdo con el PEEV.
- b. Recibir una educación que le ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral.
- c. No ser discriminado arbitrariamente, a que se respete su integridad y dignidad por parte de todos los miembros de la comunidad educativa.
- 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. Se respete su libertad personal y conciencia, sus convicciones ideológicas y culturales, conforme el Reglamento Interno y el PEEV.
- f. Recibir una atención adecuada, oportuna e inclusiva, en el caso de tener necesidades educativas especiales, de acuerdo a la capacidad operativa del establecimiento.
- g. Utilizar la infraestructura del establecimiento para desarrollar actividades educativas, conforme a lo establecido por el Liceo.
- h. Recibir orientación educacional y vocacional.



- i. Recibir información que le permita optar a posibles ayudas y poder acceder a beneficios sociales externos, como de protección social en los casos de accidentes o infortunio familiar.
- j. A expresar cualquier duda referente a situaciones que involucren relaciones humanas de forma cordial, con respeto y franqueza, lealtad y con apreciación objetiva de los hechos.
- k. Recibir del establecimiento servicios educativos para que se pueda desarrollar física, mental, moral, espiritual y socialmente en condiciones de libertad y dignidad.
- l. Asociarse, en función de su edad y grado de madurez, a organizaciones de acuerdo a la ley y con las normas establecidas en el establecimiento.
- m. Participar en algunas fases del proceso organizativo interno del establecimiento, cuando la Rectoría lo estime conveniente, así como en instancias establecidas por ley.
- n. Recibir una formación que apunte al desarrollo de su personalidad de acuerdo con el PEEV.
- o. Manifiestar sus opiniones en un marco de respeto hacia las personas que integran la comunidad educativa, considerando el correcto uso de formas y medios de expresión.
- p. Ser informado de las causas, motivos y las consecuencias de la aplicación de una medida disciplinaria que afecte a su persona, así como del procedimiento que se llevará a cabo para su resolución.
- q. Ser informado de las pautas evaluativas, a ser evaluado y promovido de acuerdo a un sistema objetivo, transparente de acuerdo al reglamento de evaluación.
- r. Tener un debido proceso en caso de incurrir en faltas disciplinarias y derecho a una instancia de apelación (reconsideración) de la medida aplicada como consecuencia de una actuación considerada como falta grave o gravísima.
- s. Realizar sugerencias para la mejora, que el estudiante estime conveniente siempre que sean realizadas con respeto a través de los conductos regulares y acorde a la conducta de un estudiante viatoriano.
- t. Ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente.
- u. Participar en la vida cultural, deportiva, recreativa y pastoral del establecimiento educacional.
- v. Que se respeten sus tradiciones y costumbres de los lugares que residen.
- w. Utilizar en forma adecuada y responsable, tanto los espacios como los recursos que ofrece el Liceo, en los horarios designados para tales acciones y de acuerdo a las normas de seguridad y procedimientos establecidos.
- x. Todo estudiante tiene derecho de acceder a las acciones que faciliten la permanencia y desempeño académico en caso de acreditar una situación de embarazo, paternidad y/o maternidad adolescente<sup>11</sup>.
- y. Recibir las primeras atenciones de salud y hacer uso del Seguro Escolar, conforme a las disposiciones legales y reglamentarias vigentes, toda vez que la situación que afecte al estudiante lo amerite.
- z. Ser felicitado y estimulado frente a toda la comunidad educativa, tanto por sus logros académicos y personales o por participación destacada en representación del Liceo.
- aa. A tener la calidad de estudiante regular del Liceo y ser promovido mientras cumpla con las condiciones y requisitos para ello y que su comportamiento se enmarque en lo que corresponda a su rol de estudiante y al cumplimiento de la normativa reglamentaria vigente.

#### 4. DE LOS DEBERES DEL ESTUDIANTE DEL LICEO PARROQUIAL SAN ANTONIO.

La formación integral de la persona, en todas sus dimensiones es el objetivo primordial del proyecto educativo del Liceo. Esto implica que los estudiantes, además de los derechos citados, tienen que cumplir determinadas obligaciones o deberes. La actitud positiva para asumir como propios estos deberes y el empeño por cumplirlos, es uno de los pilares fundamentales para contribuir a una sana convivencia escolar, tanto en el aula como fuera de ella.

Los deberes de los estudiantes son:

- a. Adoptar un comportamiento, al interior y fuera del establecimiento, de acuerdo con el modelo educativo que ofrece el PEEV y el presente Reglamento.
- b. Respetar a los integrantes de la comunidad educativa, colaborando con ellos en la creación de un adecuado clima de convivencia y solidaridad que favorezca la integración y el trabajo escolar.
- c. Dar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa.
- d. Conocer, respetar y cumplir las normas de funcionamiento del Liceo y especialmente el Proyecto Educativo, el Reglamento Interno Escolar y el Reglamento de Evaluación y Promoción.
- e. Asistir diariamente al Liceo con el uniforme oficial, completo y en buen estado. Cuidar su presentación personal y su material escolar e implementos que sean necesarios para su desempeño escolar.
- f. Asistir a clases y demás actividades oficiales del Liceo y justificar, de acuerdo a lo establecido en este Reglamento, en caso de ausencia.

---

<sup>11</sup> Artículo 11 LGE.



- g. Cumplir con las normas de puntualidad, tanto al ingreso a la jornada escolar, a cada clase o actividad y al momento de retirarse del Liceo.
- h. Respetar los horarios de entrada y salida de clases, horarios de recreo y toda rutina o actividad oficial organizada dentro y fuera del Liceo
- i. Esforzarse por alcanzar el máximo desarrollo de sus capacidades.
- j. Participar activamente en el trabajo escolar, cumplir el horario lectivo y seguir puntualmente las orientaciones emanadas del Liceo.
- k. Cumplir con los compromisos asumidos con el Liceo, sean académicos, pastorales, de convivencia escolar, representación o equivalente, procurando una actitud positiva, responsable y coherente con el Proyecto Educativo Evangelizador Viatoriano.
- l. Hacer uso responsable, autorizado y cuidadoso de las dependencias del Liceo, recursos pedagógicos y herramientas computacionales que el Liceo pone a su disposición.
- m. Procurar mantener orden, limpieza y aseo de sus pertenencias, de las salas de clases, espacios de esparcimiento y demás dependencias del Liceo.
- n. Participar en las actividades pastorales, académicas, formativas y/o extraescolares organizadas por el establecimiento.
- o. Promover un ambiente de relaciones interpersonales en las que se privilegie los valores de la justicia, respeto, fraternidad, solidaridad y servicio.
- p. Asumir una actitud de respeto, franqueza, lealtad en la resolución de cualquier duda referente a situaciones que involucren relaciones humanas.
- q. Asumir con responsabilidad sus compromisos escolares, tanto en su participación en clases, poniendo atención como en la realización de sus trabajos y tareas y en el estudio de pruebas y otras evaluaciones.
- r. Procurar una actitud en clases que favorezca el buen clima y el aprovechamiento de la clase por todos.
- s. Respetar y seguir los conductos regulares, en toda acción del proceso de aprendizaje.
- t. Conocer, respetar y dar cumplimiento al PEEV y el reglamento interno.
- u. Respetar y cumplir con las normas de presentación personal y uso del uniforme oficial del Liceo, a fin de promover la pertenencia e identidad de la Institución.
- v. Presentarse a clases con elementos y materiales de trabajo solicitados por el profesor de asignatura o taller al inicio o durante el transcurso del año escolar.
- w. Informar al profesor jefe y/o de asignatura cuando por prescripción médica, deba ingerir en horas de permanencia en el Liceo, algún medicamento.
- x. Informar a su profesor jefe de todo tratamiento médico, sea éste temporal o permanente.
- y. En caso excepcional que se requieran desarrollar actividades académicas a distancia, vía plataformas como Zoom, Meet o equivalente se espera que la conducta de los estudiantes se desarrolle de acuerdo al Protocolo de Clases en Aula Remota. La decisión de activar el SEPE es de exclusiva responsabilidad de la Rectoría.

## 5. DE LAS CONDUCTAS NO PERMITIDAS AL ESTUDIANTE.

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:

1. Atentar contra la integridad física, psicológica y/o emocional de cualquier miembro de la comunidad escolar.
2. Discriminar a un integrante de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, situación económica, religión, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, condiciones físicas o cualquier otra circunstancia.
3. Comprar, vender, distribuir de cualquier forma, consumir o ingresar al establecimiento o a alguna actividad oficial del Liceo, drogas y/o bebidas alcohólicas;
4. Ingresar al Liceo con armas de cualquier tipo<sup>12</sup>, pornografía, panfletos y en general cualquier elemento peligroso o que pueda poner en peligro a algún miembro de la comunidad, perjudique u obstaculice el correcto funcionamiento del Liceo y/o de las actividades escolares.
5. Retirarse del Liceo durante la jornada diaria sin la autorización expresa de su apoderado y/o autorización de la persona encargada.
6. Traer, comprar, vender, distribuir de cualquier forma y/o consumir en el Liceo cigarrillos, incluyéndose el cigarrillo

---

<sup>12</sup> Se consideran en esta categoría las armas, verdaderas o simuladas, elementos cortopunzantes, de protección personal, manoplas, bombas y equivalentes que puedan significar un peligro para cualquier miembro de la comunidad escolar.



- electrónico, o fuera del establecimiento participando en actividades oficiales del Liceo.
7. Realizar compras de alimentos, bebidas y otros productos, durante la jornada escolar, a sus pares y/o vendedores de despacho online o similar (delivery).
  8. Traer al Liceo cualquier objeto, implemento deportivo u otro accesorio, objeto o elemento 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.
  9. 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.
  10. Grabar o filmar a un docente o asistente de la educación, sin su autorización y en el contexto de una actividad oficial del Liceo.
  11. Apropiarse indebidamente de objetos de propiedad del Liceo o de cualquiera de sus miembros; no devolver préstamos de recursos educativos proporcionados por el Liceo

En caso de incurrir en una o alguna de las mencionadas conductas, se podrá activar el procedimiento o protocolo respectivo para abordar la situación y eventualmente, aplicar medidas disciplinarias de acuerdo al presente Reglamento.

## 6. DEL APODERADO DEL LICEO PARROQUIAL SAN ANTONIO

### DEFINICIÓN DE APODERADO TITULAR.

Es el padre, madre o tutor legal de un estudiante regular del establecimiento, que ha firmado la ficha de matrícula y carta de compromiso y adhesión al PEEV.

El padre o la madre que no tenga la calidad de apoderado ante el Liceo podrá igualmente participar de las instancias formativas y 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 de la República con respecto a su hijo/a, el apoderado que tenga el cuidado personal deberá acreditarlo y entregar al Liceo toda documentación que indique las medidas o restricciones decretadas, en entrevista formal con la Dirección de Ciclo, para ser archivada en la carpeta del estudiante, informando de ello a la Rectoría. Si durante la etapa escolar del estudiante hay cambio de apoderado, se deberá entregar esta información oportunamente y por escrito a la Dirección de Ciclo.

### Conducta esperada del Apoderado del Liceo Parroquial San Antonio:

Se espera de parte de todo apoderado del Liceo la asunción de un rol protagónico en la formación de hábitos, el desarrollo de habilidades sociales, la adquisición de valores cristianos y actitudes que ayuden a su hijo/a o pupilo/a en su desempeño escolar, la convivencia, el trabajo colaborativo y el aprendizaje significativo.

## 7. DEL APODERADO SUPLENTE

La designación de apoderado titular tendrá vigencia para el año escolar, salvo que al apoderado se le aplique alguna medida disciplinaria o de convivencia escolar o éste manifieste imposibilidad sobreviniente de ejecutar el rol, situación en que deberá activarse la figura del apoderado suplente de acuerdo a lo establecido en este párrafo.

En el caso que el apoderado del estudiante no sea su padre o madre sino un tercero (Abuelo, Hermano, Tío, Primo consanguíneo o por afinidad), éste tendrá la calidad de Apoderado Suplente, cuando el apoderado titular se encuentre imposibilitado de serlo. Para ello, el padre, madre, tutor o curador, que no pueda ejercer su rol de apoderado titular, deberá delegar por escrito dicha función, en alguno de los terceros señalados, en calidad de apoderado suplente, mediante una declaración escrita presentada a la Rectoría del Liceo, debiendo justificar y acreditar la situación de imposibilidad.

Son causales de imposibilidad:

- Permanencia prolongada fuera de la zona jurisdiccional, en la que se encuentra el Liceo.
- Imposibilidad física de desplazamiento.
- Enfermedad grave.
- Fallecimiento.
- Condena y cumplimiento de pena efectiva.
- Por tener orden de restricción de acercamiento al hijo/a o algún otro miembro de la comunidad escolar.
- Por haber sido revocado el cuidado personal del hijo/a o entregado al otro padre/madre o tercero.
- Por interdicción.



Una vez cesada la causal de imposibilidad y cumpliendo con los requisitos para ello, el Apoderado deberá informar al Liceo y podrá solicitar nuevamente ser el Apoderado Titular del estudiante.

## **8. DEL APODERADO CONTRATANTE O FINANCIERO (TITULAR)**

Es la persona que suscribe y se obliga, a través del contrato de prestación de servicios educacionales con el Liceo, al cumplimiento de las obligaciones comerciales que emanan de la colegiatura del estudiante.

Se entiende, salvo que se indique expresamente lo contrario, en el mismo contrato, que es quien asume la calidad de Apoderado Titular y, que representa ante el Liceo al estudiante, de acuerdo con las normas del presente Reglamento.

## **9. FORMALIZACIÓN DE LA CATEGORÍA DE APODERADO**

Al momento de la suscripción del contrato de prestación de servicios educacionales deberá indicarse, quién es el apoderado titular y apoderado suplente, en caso que se requiera su participación de acuerdo a lo establecido en este Reglamento.

## **10. DE LOS DERECHOS DE LOS PADRES, MADRES Y APODERADOS DEL LICEO PARROQUIAL SAN ANTONIO.**

Todo apoderado del Liceo tiene derecho a asociarse libremente, con la finalidad de lograr una mejor educación para sus hijos, a ser informados por el sostenedor y 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, y a ser escuchados y a participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del PEI en conformidad a la normativa interna del Liceo. El ejercicio de estos derechos se realizará, entre otras instancias, a través del Centro de Padres y Apoderados<sup>13</sup>.

Asimismo son derechos de los apoderados, de acuerdo a su compromiso y adhesión con el PEEV, los siguientes:

1. Ser tratado con respeto, sin ningún tipo de discriminación arbitraria, por todos los miembros de la comunidad escolar.
2. Conocer el Proyecto Educativo Evangelizador Viatoriano y los distintos reglamentos y normativa interna que regulan las actividades escolares, con el fin de conocer los objetivos y orientaciones educacionales y formativas del Liceo.
3. Solicitar entrevista al personal que estime conveniente, debiendo seguir el conducto regular establecido en este Reglamento.
4. Presentar sugerencias y reclamos atendiendo al conducto regular y las normas de funcionamiento y convivencia del Liceo.
5. Ser informado personalmente de la activación, indagación, resolución y ejecución de procesos de convivencia escolar, de las medidas disciplinarias, formativas y reparatorias que se aplicarán a su pupilo/a como consecuencia de faltas al presente Reglamento Interno y del derecho a solicitar la reconsideración de las mismas.
6. Ser informados oportunamente sobre accidentes escolares y malestares físicos presentados o sufridos por su hijo/a durante la jornada y de las atenciones de primeros auxilios recibidas
7. Solicitar que el servicio educativo acordado se entregue en forma regular, en el establecimiento y con el personal idóneo.
8. Que sus pupilos reciban una educación y formación sustentada en los valores éticos y morales acorde a lo estipulado en el PEEV.
9. Solicitar que el servicio educativo se ajuste a los planes, programas y al PEEV
10. Participar en la actualización, modificación del PEEV, cuando Rectoría los convoque.
11. Buscar y recibir orientación sobre la educación de su hijo o pupilo.
12. Recibir información oportuna sobre el avance del proceso de aprendizaje y desarrollo psicosocial de su pupilo/a, tanto en reuniones ordinarias como en horario de atención del profesor jefe y/o profesores de asignaturas.
13. Ser escuchado en sus inquietudes, por los profesionales docentes y no docentes del centro, siempre que estas sean inquietudes responsables, con fundamentos, atinentes al rol pedagógico y educativo de la institución y realizadas de manera oportuna y a través de los canales establecidos para ello.
14. Conocer en cada período semestral y durante el transcurso del año escolar, el resultado del rendimiento académico y logros alcanzados por sus pupilos.
15. Solicitar a través de los conductos regulares establecidos, entrevistas con los profesionales docentes y no docentes a fin de recibir orientación sobre la educación de su hijo/a, apoyo para la resolución de dificultades de aprendizaje, socioemocionales y conductuales y en general asuntos del desarrollo integral de su hijo que lo requieran.
16. Designar un apoderado suplente, en caso de no poder cumplir con sus obligaciones.

## **11. DE LOS DEBERES DE LOS PADRES, MADRES Y APODERADOS**

---

<sup>13</sup> Artículo 10 LGE.



Por su parte, son deberes de los padres, madres y apoderados educar a sus hijos, informarse, respetar y contribuir a dar cumplimiento al proyecto educativo, a las normas de convivencia y a las de funcionamiento del establecimiento; apoyar sus procesos educativos; cumplir con los compromisos asumidos con el Liceo; respetar su normativa interna y brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa.<sup>14</sup>

Asimismo, **son deberes de los apoderados**, de acuerdo a su compromiso y adhesión con el PEEV:

1. Conocer, adherir y cumplir con lo estipulado en el PEEV y sus reglamentos.
2. Ser el adulto responsable ante el establecimiento de la formación y educación de su pupilo.
3. Asistir y participar personalmente en las reuniones de apoderados, jornadas de apoderados, madres, padres, actividades de participación recreativas, formativas, pastorales, deportivas y culturales organizadas para padres, madres y apoderados.
4. Asistir a las entrevistas a que sea citado y en toda actividad en que se necesite el contacto o la presencia de la persona responsable de la educación del estudiante.
5. Enviar a su pupilo todos los días de clase al Liceo y a las actividades académicas, pastorales, deportivas, culturales y de formación propias del nivel según lo señalado en el PEEV.
6. Informar oportunamente cambios de datos entregados al establecimiento, que afecten la entrega de información oportuna con él (ella), y/o las condiciones de atención de su pupilo, por ejemplo: cambio de nombre, apellidos, RUT, domicilio u otros.
7. Informar a la Dirección de Ciclos y profesor jefe de su pupilo, oportunamente la designación de un apoderado suplente, del cual debe entregar datos como nombre completo, RUT, relación con el pupilo y firma en anexo de contrato de matrícula y agenda escolar del estudiante.
8. Leer diariamente la agenda escolar o la plataforma digital de su pupilo, a fin de mantenerse informado sobre las actividades escolares.
9. Acusar recibo, con su firma, de comunicaciones, circulares e informativos, además de otras circunstancias relativas a la vida escolar de su pupilo.
10. Integrarse a las actividades del curso y del Liceo que le sean solicitadas.
11. Responsabilizarse del apoyo a su hijo/a en el cumplimiento de sus compromisos escolares y respecto del comportamiento del estudiante dentro y fuera del Liceo, debiendo velar para que la conducta de éste sea la que corresponde a un estudiante en formación. Asimismo, fortalecer desde el hogar, los principios y valores que permitan a los/las estudiantes crecer y desarrollarse integralmente y de acuerdo a los objetivos y fundamentos valóricos establecidos por el Liceo.
12. Apoyar la buena convivencia escolar informando, tan pronto tome conocimiento de cualquier conflicto en que esté involucrado algún miembro de la comunidad escolar, usando para ello los conductos regulares.
13. Respetar el horario de atención del personal del establecimiento.
14. Reforzar hábitos de puntualidad, responsabilidad y orden de su pupilo/a.
15. Cautelar y exigir a su pupilo el uso correcto del uniforme oficial del establecimiento y de la presentación personal según lo establecido en el reglamento interno de convivencia escolar.
16. Preocuparse que su pupilo/a se presente diariamente con su uniforme completo, el material de estudio necesario y adecuado a su horario de clases y sin aquellos elementos que no se permite traer al Liceo.
17. Apoyar, facilitar medios y autorizar a su pupilo/a respecto de salidas pedagógicas u otras actividades del establecimiento, que colaboren con el proceso de enseñanza y aprendizaje.
18. Respetar el desarrollo de la jornada escolar de clases, los horarios de ingreso y retiro, no ingresando al establecimiento sin autorización respectiva y respetando el procedimiento de retiro anticipado del estudiante cuando se requiera.
19. Brindar un trato respetuoso a todas las personas de la comunidad educativa, no permitiéndose, por ningún motivo, actos vejatorios o similares, ya sea en periodo escolar lectivo o vacacional.
20. Velar por el control periódico de la salud de su pupilo, con el fin de evitar inasistencias que puedan perjudicar en su proceso educativo.
21. Realizar chequeos médicos permanentemente (al menos una vez al año) que indiquen que su hijo está en condiciones de realizar la actividad deportiva escolar.
22. Brindar la atención profesional a su pupilo cuando el establecimiento así lo sugiera, especialmente en caso de necesidades educativas especiales.
23. Mantenerse informados de las orientaciones y decisiones que se tomen a nivel de Rectoría, Dirección de Ciclos u otro nivel del Liceo.
24. Entregar al establecimiento oportunamente la información relacionada con el estudiante que pueda interferir en su rendimiento o desarrollo escolar; tal es el caso por ejemplo de certificados médicos, de especialistas tratantes, condición de salud, resoluciones judiciales sobre custodia, medidas cautelares y otras.
25. Asistir a asambleas generales y colaborar activamente con las actividades organizadas por el Centro General de Padres y Apoderados.

---

<sup>14</sup> Artículo 10 LGE.



26. Reponer toda pérdida o deterioro de libros, instrumentos, equipos o parte de ellos, vidrios, mobiliario, ornamentación interna o externa y demás implementos de propiedad del Liceo ocasionado de manera individual o por participación de su pupilo, por conductas inadecuadas (uso de implementos no autorizados, empleo de espacios no adecuados o autorizados, entre otros).
27. Cumplir estrictamente con los pagos que establece el Liceo (Matrícula, Mensualidad).
28. Evitar enviar a clases al estudiante cuando se encuentre enfermo, hasta su total recuperación, especialmente si padece una enfermedad contagiosa. Lo mismo cuando haya sido informado desde el Liceo de presencia de pediculosis, hasta realizar el tratamiento correspondiente.
29. Devolver los objetos y/o ropa que su hijo se lleve por equivocación a casa, tan pronto como se tome conocimiento de ello.
30. Entregar el consentimiento informado al momento de la matrícula autorizando o no que su hijo aparezca en fotografías o videos oficiales del Liceo. En caso de no informar, el Liceo se reserva el derecho a subir las fotografías educativas de su hijo.
31. Solicitar, con la debida antelación requerida, autorización para que su hijo se ausente por motivos de viaje u otras actividades familiares, deportivas o académicas.
32. Matricular, de acuerdo a las instrucciones impartidas por el Liceo, a su hijo/a de manera oportuna. El Liceo se reserva el derecho de disponer del cupo de matrícula en caso contrario.
33. Y en general, respetar y contribuir al PEEV, a las normas de convivencia y al funcionamiento general del centro educativo.

## 12. DE LAS CONDUCTAS NO PERMITIDAS A LOS PADRES, MADRES Y APODERADOS DEL LICEO

Por tratarse de acciones contrarias a nuestro Proyecto Educativo Evangelizador Viatoriano, a la buena convivencia, a la salud, integridad física y/o psicológica y la seguridad de los miembros de nuestra comunidad, los apoderados no podrán:

1. Atentar contra la honra, dignidad e integridad física o psicológica de cualquier miembro de la comunidad escolar.
2. 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.
3. Ingresar y/o permanecer en las dependencias del Liceo sin justificación ni autorización para ello. Lo mismo valdrá en cuanto se encuentre en zonas del Liceo reservadas para los estudiantes.
4. 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 organizada por el Liceo y/o apoderados. No se permitirá el ingreso al Liceo en caso de encontrarse en estado de ebriedad o bajo alguna influencia de drogas ilícitas y estupefacientes.
5. Intervenir en asuntos técnico pedagógicos o administrativos, los que son de exclusiva responsabilidad del Liceo.
6. Grabar o filmar a un docente o asistente de la educación sin su autorización, o instar a que su pupilo u otro estudiante lo haga.
7. Cuestionar la idoneidad profesional de un docente o funcionario del Liceo sin fundamento y de manera pública.
8. 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.
9. Arrogarse la representación del Liceo frente a otras instancias o personas, sin contar con la autorización expresa para ello.
10. Usar el nombre de Liceo, su insignia o cualquier elemento distintivo para fines personales o comerciales.
11. Realizar cualquier tipo de comercio al interior del Liceo, salvo con autorización expresa de la Rectoría.
12. 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 o de la misma institución.
13. Realizar actividades político- partidistas o religiosas con afán proselitista, valiéndose de su condición de apoderado del Liceo.

### g. Otras conductas.

La Rectoría, en casos calificados y habiendo escuchado previamente al apoderado podrá aplicar medidas, incluyendo el cambio temporal o permanente cuando concurren algunas de las situaciones descritas precedentemente o alguna de las siguientes:

- En forma reiterada no cumple sus compromisos como apoderado del Liceo, habiéndose requerido su



- responsabilidad de manera expresa a través de los conductos regulares de comunicación.
- 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 en contra de cualquier miembro de la comunidad escolar.
  - Atente en forma grave contra las instalaciones, infraestructura o equipos del Liceo.
  - Cualquier otra conducta que signifique un daño o menoscabo a la reputación y/o identidad del Liceo o de cualquiera de sus miembros.

### 13. MEDIDAS DISCIPLINARIAS APLICABLES A PADRES, MADRES Y APODERADOS.

La Rectoría, luego de escuchar al apoderado y recibir sus descargos y pruebas, podrá, en caso de verificarse los hechos:

- Amonestar por escrito al apoderado, solicitando formalmente su cambio de actitud y, en caso que se requiera, las disculpas del caso.
- Suspender temporalmente su calidad de apoderado, razón por lo que 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.

- Suspender en forma permanente su calidad de apoderado/a, si la falta es muy grave y atenta contra la identidad institucional, vida, integridad o dignidad física y/o psicológica de algún integrante de la comunidad educativa o se trata de un atentado a la infraestructura institucional de acuerdo a lo prescrito por la Ley 21.128 sobre Aula Segura.
- Prohibición de ingreso al establecimiento para resguardar la seguridad de los integrantes de la comunidad educativa y/o la infraestructura esencial para otorgar el servicio educativo.
- Prohibición de participar en las salidas educacionales, ceremonias y actos de representación escolar de su pupilo.
- Derivación a instituciones de apoyo psicosocial. (OLN, Tribunal de Familia, etc).
- En caso de ameritar, denuncia e inicio de proceso judicial por vulneración de derechos del niño y por comisión de hechos constitutivos de delito.

### 14. PROCEDIMIENTO Y DERECHO DE RECONSIDERACIÓN DE LA MEDIDA

Frente a la presencia de alguna de las conductas, el Rector del Liceo, dentro de los 2 días hábiles siguientes a su ocurrencia, citará al apoderado a una entrevista informativa de activación del protocolo, momento en que se le informará de la falta y las posibles medidas a aplicar. El apoderado tendrá el plazo de 10 días hábiles para presentar las evidencias, pruebas, testimonios en que funde sus descargos. Finalizado el plazo y con los antecedentes de que se dispongan, el Rector resolverá la aplicación de las medidas correspondientes e informará por escrito, al mail registrado por el apoderado o por carta certificada, la resolución.

De la resolución que dicte la Rectoría, el padre/madre o apoderado podrá recurrir, ante la misma autoridad, mediante el recurso de reconsideración, el que deberá ser interpuesto dentro del plazo de cinco (5) días hábiles contados desde la notificación de la resolución y considerado sólo en la medida que se funde en hechos nuevos o anteriores que no se tuvieron a la vista al momento de resolver. Conocerá y resolverá el recurso, el Rector, dentro del plazo de 5 días hábiles contados desde la presentación del recurso.

De las medidas que se adopten, se informará a las autoridades correspondientes, entre otras, la Dirección Provincial de Educación y Superintendencia de Educación.

#### 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 Rector<sup>15</sup> hará la denuncia correspondiente de acuerdo a lo prescrito en la ley.

---

<sup>15</sup> En caso de imposibilidad o ausencia, podrá delegar esta función en el Encargado de Convivencia Escolar u otro funcionario del Liceo.



Sin perjuicio de lo anterior, y a fin de velar por el bien superior del niño, el establecimiento 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, según sea o no constitutiva de delito.

## 15. DE LOS DERECHOS Y DEBERES DEL SOSTENEDOR.

El sostenedor actual del Liceo Parroquial San Antonio es la Congregación Clérigos de San Viator, la que, de acuerdo a la Ley General de Educación tiene los siguientes derechos:

Artículo 10 letra f, LGE.

f.1. Son derechos del sostenedor:

“Los sostenedores de establecimientos educacionales tendrán derecho a establecer y ejercer un proyecto educativo, con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo a la autonomía que le garantice esta ley. También tendrán derecho a establecer planes y programas propios en conformidad a la ley, y a solicitar, cuando corresponda, financiamiento del Estado de conformidad a la legislación vigente”.

f.2. Son deberes del sostenedor:

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

## 16. DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS DOCENTES DIRECTIVOS

Los directivos del Liceo Parroquial San Antonio tienen derecho a:

1. Conducir la realización del Proyecto Educativo del colegio.
2. Ser respetados en el ejercicio del derecho a conducir el colegio, de acuerdo a su proyecto, las normas internas y el cumplimiento de las disposiciones legales.
3. Recibir un trato respetuoso por parte de estudiantes, docentes, padres de familia y demás miembros de la comunidad escolar.
4. Aplicar las medidas disciplinarias en los casos que lo requieran.
5. Establecer criterios orientadores de la actuación de los diversos miembros de la comunidad educativa y procedimientos, en virtud de resguardar la correcta implementación del PEEV.

De los deberes de los Directivos:

1. Conducir la realización del proyecto educativo evangelizador viatoriano, propiciando la entrega de un servicio de calidad.
2. Concretar en la gestión del liderazgo escolar, las declaraciones del Proyecto Educativo Institucional.
3. Promover y velar por el cumplimiento de todas las normas internas escolares, tanto las del presente Reglamento como en general toda norma de funcionamiento y organización del establecimiento.
4. Desarrollarse profesionalmente y promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas.
5. Actuar de manera imparcial y respetuosa, en el trato con cada uno de los miembros de la comunidad escolar.
6. Supervisar pedagógicamente el aula.

## 17. DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS DOCENTES y ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN.

Artículo 10 letra C, LGE \* Los docentes tienen derecho:

c.1. “Los profesionales de la educación tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo; del mismo modo, tienen derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa. Además, tienen derecho a proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos



por la normativa interna, procurando, además, disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo”.

Junto con ello son derechos de los docentes y asistentes de la educación:

1. Ser respetado y valorado por todos los miembros de la comunidad escolar.
2. Que se respete su integridad física, psicológica y moral, no siendo objeto de tratos vejatorios ni discriminación arbitraria.
3. Recibir inducción, orientación y asesoría, según las necesidades que presente, de acuerdo a la función y labor que desempeña.
4. Participar activamente en la construcción y vivencia de un clima armónico, de relaciones de empatía, aceptación, equidad, confianza, solidaridad y respeto, en un ambiente propicio para educar.
5. Contar con los materiales requeridos para ejercer su labor, de manera adecuada y segura.
6. Conocer los resultados de su evaluación de desempeño y ser retroalimentado oportunamente.
7. Canalizar sus inquietudes de manera oportuna y respetuosa a través de los conductos regulares, acorde a la conducta de un funcionario viatoriano.
8. Proponer iniciativas para el progreso del establecimiento.
9. Recibir un trato justo e igualitario así como conocer las opiniones, aportes u otros relacionados con su desempeño.
10. Participar en la actualización, modificación del PEEV, cuando Rectoría los convoque.
11. Ser atendido en caso de tener un accidente de trayecto o durante la jornada laboral.
12. Trabajar en un espacio o dependencias limpias, ordenadas y confortables.
13. Recibir mensualmente su remuneración el último día de cada mes o durante los primeros cinco días hábiles del mes siguiente.
14. Ser cuidado y resguardado en su seguridad e integridad.
15. Participar en instancias colegiadas en el establecimiento.
16. Asociarse libremente.

\*Y como deberes se encuentran

c.2. “Por su parte, son deberes de los profesionales de la educación ejercer la función docente en forma idónea y responsable; orientar vocacionalmente a sus alumnos cuando corresponda; actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente; investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio; respetar tanto las normas del establecimiento en que se desempeñan como los derechos de los alumnos y alumnas, y tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa”.

Asimismo son deberes:

1. Conocer y cumplir con lo estipulado en el PEEV y en el reglamento interno.
2. Relacionarse con todos los miembros de la comunidad escolar con cortesía, capacidad de escucha, no discriminatorio arbitrariamente y con respeto.
3. Canalizar las inquietudes de estudiantes, padres con quien corresponda según desempeño de su cargo y de acuerdo a los protocolos establecidos.
4. Mantener orden en las distintas tareas alusivas a su cargo. Informar oportunamente, a través de los canales y formas establecidas, sus inquietudes y necesidades.
5. Resguardar la integridad de todos los miembros de la comunidad educativa en todo momento, es decir, no maltratar de hecho o palabra o agredir física o psicológicamente a los alumnos, padres, apoderados y tutores y en general a todos los trabajadores.
6. Dar cuenta de su trabajo, de los avances y dificultades existentes a sus jefes directos. Hacer cumplir el reglamento interno.
7. Guardar lealtad y respeto hacia sus colegas de trabajo buscando la armonía y resguardando el buen clima institucional.
8. Ser puntual respetando los horarios establecidos en su contrato.
9. Registrar oportunamente (a diario o según asista por contrato) la hora de ingreso y salida en reloj biométrico u otro medio disponible.
10. Firmar oportunamente la liquidación de sueldo, actualización del contrato, entre otros.
11. Resguardar el orden, aseo y limpieza de las diferentes dependencias del establecimiento.
12. Mantener reserva de la información de carácter privado a la que tiene acceso por su función laboral.
13. Cumplir con las tareas detalladas para las funciones que desempeña.
14. Una adecuada presentación personal, de acuerdo a los principios estipulados en el reglamento interno.



15. Implementar responsablemente los compromisos adquiridos en procesos de retroalimentación.
16. Ejercer la función en forma idónea y responsable.
17. Actualizar sus conocimientos, evaluarse y perfeccionarse periódicamente.

A las anteriores, para los docentes se agregan:

1. Investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares de cada nivel educativo según le corresponda.
2. Atender los cursos de manera oportuna, según el horario de trabajo establecido en su contrato y de manera puntual.
3. Registrar en el libro de clases, las firmas correspondientes, asistencia, inasistencia, atrasos, retiros, contenidos, notas y observaciones de manera diaria, según corresponda a su función.
4. Dejar registro y/o constancia de entrevistas realizadas con padres, apoderados o estudiantes en su registro de observaciones, según la privacidad y extensión de la misma dejar registro en hojas de entrevista anexas (según formato colegial), en la que debe quedar registro del nombre, RUT y firma de participantes en entrevista, según corresponda a su función.
5. Preparar su clase bajo el proyecto curricular institucional, según instrumentos diseñados para cada uno de los procesos educativos y desarrollarlas con sus estudiantes, de acuerdo a las indicaciones emanadas desde la Vicerrectoría académica.
6. Utilizar diversos medios y estrategias de apoyo a la enseñanza, según corresponda a su función.
7. Monitorear los permisos que da a sus estudiantes en horas de clases para distintos efectos (por ejemplo, salir del aula), de manera de tener el control total de su clase, según corresponda a su función.
8. Reponer toda pérdida o deterioro de libros, instrumentos, equipos o parte de ellos, mobiliario, ornamentación interna o externa y demás implementos de propiedad del colegio ocasionado de manera individual o por participación de su grupo de trabajo, por conductas inadecuadas (uso de implementos no autorizados, empleo de espacios no adecuados o autorizados, pérdida de materiales que le han sido entregados, entre otros).
9. Acompañar a sus estudiantes para la resolución de conflictos de manera individual o grupal según corresponda, estableciendo compromisos y monitoreando su cumplimiento dentro de los protocolos establecidos en el establecimiento.
10. Utilizar responsablemente el material del que dispone el establecimiento, necesario para su labor.
11. Orientar vocacionalmente a los estudiantes, cuando corresponda.
12. Informar inmediatamente a Rectoría y/o Convivencia Escolar, todo antecedente sobre cualquier situación de vulneración de derechos fundamentales del alumno u otra que conozca en razón del desempeño de sus funciones.
13. Mantener un compromiso con el Liceo, su Proyecto Educativo y sus miembros.
14. Cumplir con las obligaciones estipuladas en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.
15. Cumplir con las funciones administrativas propias de su cargo.
16. Propiciar una buena relación entre docentes y estudiantes aportando proactivamente a la generación de un buen clima de aula y una buena convivencia en la comunidad escolar.
17. Trabajar colaborativamente, aportando ideas y respetando acuerdos e indicaciones de equipos de apoyo pedagógico.
18. Prevenir situaciones de conflicto dentro de su grupo curso, aportando a su solución a través de la mediación y otros mecanismos de resolución de conflictos y colaborar en el abordaje, indagación y seguimiento de conductas que sean faltas al presente reglamento, apoyando la labor del equipo de convivencia escolar.



**CAPÍTULO III.  
REGULACIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO**

Las regulaciones técnico-administrativas son todas aquellas normas que permiten el adecuado funcionamiento del Liceo, regulando los siguientes aspectos:

**1. DE LOS NIVELES DE ENSEÑANZA, RÉGIMEN DE JORNADA Y HORARIOS.**

El Liceo Parroquial San Antonio es un establecimiento particular subvencionado cuya cobertura considera desde Pre-kinder hasta 4° año medio. Sus modalidades de enseñanza son:

- Educación Parvularia
- Educación General Básica
- Educación Media Científico Humanista

El Liceo funciona con un régimen de jornada escolar completa diurna y una jornada de actividades extraprogramáticas en la tarde, de carácter opcional.

En el contexto de clases regulares presenciales, el horario de la jornada general es el siguiente:

Ciclo Educativo	Nivel	Ingreso - Salida Lunes a Jueves	Ingreso - Salida Viernes	Recreos	Almuerzo
<b>Enseñanza Básica</b>	Pre Kinder	14:00 - 18:30 hrs.	14:00 - 18:00 hrs.	No aplica	No aplica
	Kinder	9:00 - 13:00 hrs.	9:00 - 13:00 hrs.	No aplica	No aplica
	1º - 2º Básicos	8:00 - 13:05 hrs.	8:00 - 13:00 hrs.	9:30 -9:50 hrs. 11:20 - 11:35 hrs.	No aplica
	3º - 6º Básicos	8:00 - 15:35 hrs.	8:00 - 13:05 hrs.	9:30 -9:50 hrs. 11:20 - 11:35 hrs.	13:05 - 14:05 hrs.
<b>Enseñanza Media</b>	7º - 8º Básicos	8:30 - 16:10 hrs.	7:45 - 12:50 hrs.	<b>Lunes a Jueves</b> 10:00 - 10:20 hrs 11:50 - 12:10 hrs.	13:40 - 14:40 hrs.
	1º - 4º Medios	7:45 - 16:10 hrs.			

Otros horarios:

- Atención de Apoderados: Todos los docentes cuentan con horario de atención de apoderados, el que será informado a inicios del año escolar y publicado en la página Web y/o comunicado oficial del Liceo
- Atención Administración: Al inicio del año escolar, se dará a conocer los horarios de recaudación y otras atenciones.



## 2. DEL CALENDARIO DE CLASES.

El Liceo se ajusta al calendario escolar presentado y aprobado por el Ministerio de Educación, frente al cual los estudiantes deberán 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.

## 3. DEL CONDUCTO REGULAR DE ATENCIÓN A LOS APODERADOS.

**Canal de comunicación familia- Liceo:** En nuestra comunidad viatoriana los primeros y principales educadores de nuestros estudiantes son sus padres de familia.

El primer contacto que se debe establecer para una comunicación fluida y eficiente entre familia y Liceo será a través de los siguientes canales, en el sucesivo orden de prioridad:

- a. Vía agenda escolar, correo registrado al momento de la matrícula o plataforma de gestión escolar.
- b. Solicitud de entrevista, dependiendo del asunto y responsable, a saber:

**Solicitud de entrevista:**

CONDUCTO REGULAR			
Situaciones académicas	Situaciones de convivencia	Solicitud documentos académicos	Solicitud de documentos administrativos o pago de colegiatura-becas
Profesor de Asignatura	Profesor Jefe	Secretaria de Ciclo	Portería
Profesor jefe	Orientadores		Recaudación
	Encargado de Convivencia		

## 4. 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.

### Consideraciones Específicas de los Cambios de Actividades.

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 Rectoría 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/as alumnos/as, 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/as alumnos/as 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 estudiantes, que por razones de no autorización por parte de sus padres y/o apoderados, no asistan a alguna actividad enmarcada en este punto.

## **5. DE LA SUSPENSIÓN DE CLASES**

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).

Consideraciones Específicas de la Suspensión de Clases.

Cualquier suspensión de clases involucra que los/as alumnos/as 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.

## **6. DE LA ASISTENCIA y PUNTUALIDAD en la JORNADA ESCOLAR**

**La formación en la responsabilidad y el orden son objetivos centrales en el quehacer educativo de nuestro Liceo;** es así entonces que la asistencia diaria y puntual a todas las actividades curriculares y/o extracurriculares es obligatoria para todos los estudiantes (clases, talleres, reforzamientos, actos oficiales y actividades artístico-recreativas, según corresponda).

## **7. CONSIDERACIONES SOBRE LA ASISTENCIA A CLASES**

- 1.- 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, Calificación y Promoción.
2. 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 el estudiante está obligado a asistir y cumplir con los horarios.



## 8. DE LAS INASISTENCIAS Y SU JUSTIFICACIÓN.

Para todos los efectos del presente Reglamento se entenderá como ausencia justificada aquella que se funde en problemas de salud, situaciones familiares graves de los padres y/o apoderados principales; representaciones institucionales autorizadas con antelación por la dirección del Liceo o situación equivalente en cuanto a su fundamentación.

En consecuencia: Cuando un estudiante se ausente, el apoderado deberá enviar a inspección certificado médico que acredite su ausencia o bien comunicar personalmente o por escrito una vez que el estudiante se reintegre a clases.

## 9. DE LAS INASISTENCIAS INJUSTIFICADAS.

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, Dirección de Ciclo citará para indagar en la situación. Si no hay justificación razonable, 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, y manteniéndose la situación de ausencia del estudiante, la Dirección de Ciclo iniciará los procedimientos judiciales correspondientes y/o activará las redes de apoyo por posible vulneración de los derechos del niño, niña o adolescente. De esta medida se oficiará a la Dirección Provincial de Educación, con copia al apoderado, quedando además, testimonio de ello en la carpeta individual del estudiante.

## 10. PUNTUALIDAD EN LA JORNADA ESCOLAR

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. 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 estudiantes y sus apoderados al inicio del año escolar o cuando corresponda si hay cambios.

A continuación, se presentan los tipos de atrasos y los procedimientos respectivos:

### a. Atraso al inicio de la jornada

**Frente a los atrasos se procederá de la siguiente forma:**

- a.1. Inspección controlará atrasos, dejando la constancia de estos en el "Registro de Atrasos" de la plataforma y el "Registro interno de Inspección".
- a.2. Cuando hay atrasos reiterados en el tiempo se aplicarán las siguientes acciones:
  - A los cinco atrasos, debe asistir el apoderado a entrevista con Inspección.
  - A los diez atrasos, asiste el apoderado a entrevista con profesor Jefe, la medida será: cumplir una hora de trabajo pedagógico y una hora de trabajo comunitario después de clases.
  - A los quince atrasos, el apoderado asiste a entrevista con Dirección, el estudiante deberá cumplir con 2 trabajos pedagógicos y un trabajo comunitario días distintos después de clases.
  - Si el alumno reitera la falta, cada cinco atrasos se aplicarán las mismas acciones del punto anterior y además el reglamento de apoderados.



**Importante:**

- Hasta 6° básico el apoderado o un adulto autorizado por éste, acompañará al alumno durante el trabajo pedagógico.
- Para el trabajo comunitario el Liceo dispondrá de un listado de acciones e informará al apoderado el protocolo de aplicación.
- La acumulación de atrasos será contabilizado de manera mensual.

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

El atraso en el ingreso a una clase o actividad será considerado como una falta, la cual será registrada por el profesor en el libro de clases.

**c. Atraso a una evaluación.**

El atraso a una evaluación se registrará por el Reglamento de Evaluación y Promoción.

**11. AUSENTISMO DURANTE LA JORNADA DE CLASES (DEL RECINTO ESCOLAR O DE LA SALA DE CLASES).**

También será considerado como falta, siendo registrado en el Libro de clases, informado al apoderado por el profesor de la clase a la cual faltó.

Se informará igualmente al Director de Ciclo para seguir el protocolo correspondiente.

**12. DE LOS RETIROS DURANTE LA JORNADA.**

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:

**Inspectoría Enseñanza Básica**

HORARIO DE ATENCIÓN	DÍA
RETIRO DE ESTUDIANTES DURANTE LOS PERIODOS DE RECREO	Lunes a Viernes 9:20 / 11:20 y 12:50 horas ( 10 MINUTOS antes de cada recreo) <b>Pasadas las 14:00 horas NO SE RETIRAN ALUMNOS.</b>
Justificativos de inasistencias sin certificado médico. Se hace a través de correo electrónico  inspectoria.basica@lpsa.cl	La entrega de artículos recogidos en inspectoría, se hará al término de cada jornada el apoderado.

**Inspectoría Enseñanza Media**



HORARIO DE ATENCIÓN	DÍA
<b>Retiro de alumnos en horario de clases</b>	Lunes a Jueves : 09:00 asiste apoderado = alumno se retira 09:15 10:50 asiste apoderado = alumno se retira 11:05 12:40 asiste apoderado = alumno se retira 12:50 15:00 asiste apoderado = alumno se retira 15:20 <u>DESPUÉS DE LAS 15:30 NO SE RETIRAN ALUMNOS</u> Viernes : 09:00 asiste apoderado = alumno se retira 09:15 10:50 asiste apoderado = alumno se retira 11:05
<b>Justificación de inasistencias <u>sin certificado médico</u></b>	Lunes a Jueves: 8:30 a 09:00 / 10:00 a 10:45/ 11:30 a 12:30 Viernes: 8:30 a 09:00 / 09:40 a 10:50/ 11:30 a 12:30

**IMPORTANTE:** Inspectoría no atenderá apoderados en horas de recreo, por cumplir labores de supervisión en el patio.

### 13. DEL RETIRO DEL ALUMNO AL FINALIZAR LA JORNADA ESCOLAR.

El retiro de los estudiantes, es labor supervisada y controlada por Inspectoría de ciclo, la cual se realizará de la siguiente manera y horarios:

El retiro de estudiantes se realizará por el acceso principal al liceo, es decir por el pasaje interior en los horarios que corresponde a cada nivel o ciclo.

En el caso de los alumnos de educación parvularia y enseñanza básica, el protocolo de salida establece lo siguiente:

- El estudiante es retirado por su apoderado, adulto responsable autorizado por el apoderado o bien en el transporte escolar.
- Es responsabilidad del apoderado llegar puntualmente a la hora de retiro, en caso de algún inconveniente, deberá comunicarse con el establecimiento, indicando su retraso.
- Una vez pasado 10 minutos de horario de retiro, inspectoría se encargará de reunir a todos los alumnos pendientes en el patio de básica o hall de inspectoría mientras llega su apoderado.
- El tiempo máximo de espera no puede exceder los 30 minutos, dejando registro en el libro de clases de esta situación y estableciendo el compromiso con el apoderado para que estas situaciones no se repitan.
- En caso de repetirse estas faltas, el apoderado será citado por la Directora básico para dejar constancia de esta falta de responsabilidad y explicar que su reiteración vulnera el cuidado y protección al menor.
- El Liceo se encuentra abierto hasta las 19:00 horas, por tal razón después de ese horario ningún estudiante puede permanecer en el establecimiento.

### 14. 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 de la agenda escolar, el alumno podrá irse y/o volverse con su apoderado, el que deberá participar de la actividad.

### 15. DEL REGISTRO DE PERSONAS AUTORIZADAS PARA RETIRAR A LOS ESTUDIANTES.

Existe en el Liceo un Registro General de Personas Autorizadas ( Libro de Registro de Retiros) para el retiro de los estudiantes, en el que se deja constancia de las autorizaciones de retiro de estudiantes.

Este registro se actualiza año a año con la información entregada por las familias y en la medida que dicha información cambie.

Se mantendrá en la portería correspondiente de manera física y en la plataforma del colegio.

El apoderado es la persona autorizada para su retiro de su pupilo y, en caso de alguna eventualidad, el apoderado debe informar con anticipación esta situación para poder contar con la autorización de retiro correspondiente al momento de su retiro. Para ello deberá enviar la comunicación correspondiente o comunicarse directamente con el Liceo)



**16. DE LA PERMANENCIA DEL ALUMNO DURANTE LOS RECREOS.**

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.

**17. OTROS ASPECTOS DEL FUNCIONAMIENTO INSTITUCIONAL.**

**a. SOLICITUD DE CERTIFICADOS PARA TRÁMITES DIVERSOS.**

El apoderado titular que lo requiera podrá solicitar certificados diversos de su pupilo. Deberá solicitarlo en Portería con, a lo menos, 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 Secretaría de Ciclo.

**b. DE LA DOCUMENTACIÓN SOLICITADA POR ORGANISMOS EXTERNOS.**

El Liceo 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.

**C. OTROS**

A comienzo del año escolar, la Dirección de Ciclo informará los horarios de funcionamiento del Liceo.

D. El uso de celulares durante la jornada escolar.

Durante la jornada escolar no está permitido el uso de celulares u otros aparatos tecnológicos, salvo que el profesor de aula lo haya solicitado previamente y sólo respecto de la actividad lectiva de que se trate.

Los alumnos no podrán hacer uso del celular o cualquier otro aparato electrónico durante los recreos o en otras actividades oficiales del Liceo.

De encontrarse algún estudiante usándolo fuera de lo contemplado en este párrafo, deberá entregarlo al profesor jefe, de asignatura o funcionario y le será devuelto al finalizar la jornada escolar.

Se informará al apoderado a través de la agenda escolar, consignando que se trata de una falta al presente Reglamento.

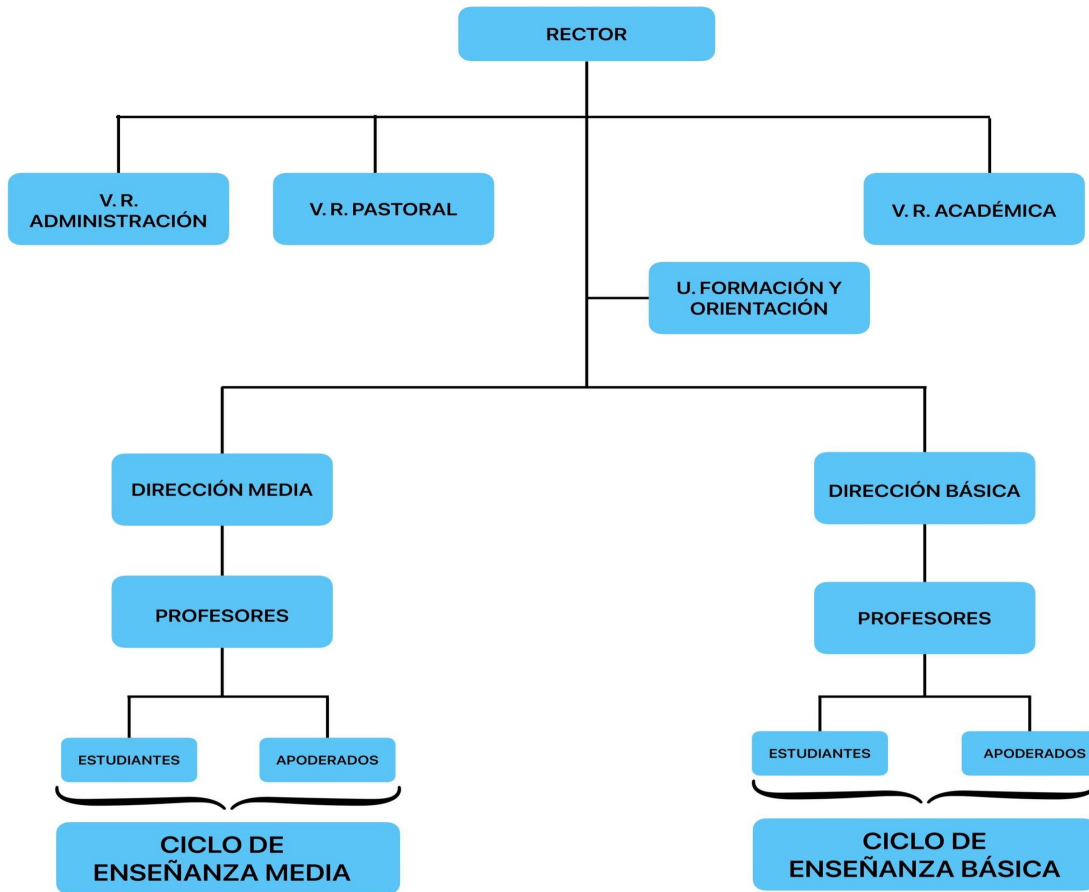
Si esta falta se reitera, será el apoderado quien deba retirarlo.

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 estudiantes, sin perjuicio de que, en los casos que se precise, se investigue la responsabilidad de 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.



18. EL ORGANIGRAMA DEL LICEO PARROQUIAL SAN ANTONIO; ROLES Y FUNCIONES.

El organigrama del Liceo Parroquial San Antonio es el siguiente:





19. DE LOS ROLES Y FUNCIONES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD DEL LICEO.

A continuación se indican los cargos, y sus principales funciones.

NOMBRE DEL CARGO	DESCRIPCIÓN GENERAL DE LAS FUNCIONES DEL CARGO
Rector	Es el primer responsable de liderar e implementar el PEEV, cumpliendo con el mandato que le entrega el sostenedor y la normativa legal vigente.
Vicerrector Académico	Es el integrante del equipo directivo propuesto por el rector y nombrado por el sostenedor, que implementa el proyecto curricular del centro educativo de acuerdo a las directrices emanadas de rectoría.
Vicerrector de Pastoral	Es el integrante del equipo directivo nombrado por el sostenedor y dialogado con el rector. Responsable de implementar el proyecto pastoral del centro educativo de acuerdo a las directrices emanadas desde el encargado provincial de pastoral y de rectoría.
Vicerrector de Administración y Finanzas	Es el integrante del equipo directivo, nombrado por el sostenedor que, previa información al rector, se responsabiliza de los asuntos económicos, laborales, fiscales, contables y de servicios del centro educativo de acuerdo a las directrices emanadas desde el encargado provincial de administración y de rectoría.
Director de ciclo / Encargado de Convivencia	Es el integrante del equipo directivo propuesto por el rector y nombrado por el sostenedor, que anima y dirige el funcionamiento de la etapa educativa de acuerdo a las directrices emanadas por rectoría. Será función central de éste la Gestión de la Convivencia Escolar.
Coordinador de Ciclo	Es el profesional encargado de supervisar los procesos pedagógicos de su subciclo y hacer cumplir el plan curricular del centro.
Encargada de Unidad de Formación y Convivencia	Es el profesional responsable de liderar la unidad de formación y convivencia procurando lograr el aprendizaje integral de los estudiantes del Liceo.
Psicóloga de Ciclo	Es la psicóloga encargada de asesorar y dar apoyo especializado para lograr el aprendizaje integral de cada uno de los estudiantes de su ciclo
Orientador	Profesional responsable de planificar, coordinar, supervisar y evaluar las actividades de orientación educacional, vocacional y profesional, cuando corresponda, implementando el Programa de Orientación del Establecimiento a nivel grupal e individual en su ciclo.
Encargada ACLE	Es el profesional de la educación encargado de gestionar las acciones de los talleres extra-curriculares de libre elección. Siendo su principal función coordinar, guiar y supervisar la ejecución de cada uno de ellos.
Inspector	Es el asistente de la educación que colabora directamente con la Dirección de ciclo en la formación integral de cada estudiante. Su eje principal es la convivencia.



Profesor Jefe	Profesional de la educación que coordina actividades educacionales, formativas y comunicacionales con alumnos, profesores y apoderados del curso en el cual desempeña su jefatura.
Profesor de asignatura	Profesional de la educación, lleva a cabo directamente los procesos sistemáticos de enseñanza y formación, lo que incluye, diagnóstico, planificación, ejecución y evaluación de los dichos procesos y de las actividades educativas complementarias que tienen lugar en su ciclo.

## 20. MECANISMOS DE COMUNICACIÓN CON PADRES, MADRES Y/O APODERADOS.

Los mecanismos de comunicación del establecimiento educacional con los padres y apoderados son;

### 1. Agenda escolar.

La Agenda es el nexo oficial, entre el colegio y la familia. Debe ser revisada periódicamente por el apoderado, pues, a través de ella, el colegio envía información relevante.

A través de este medio, el apoderado deberá solicitar entrevista con docentes del establecimiento.

El colegio entrega, de manera gratuita, la agenda escolar al inicio de cada año académico a todos los estudiantes.

En caso de pérdida de la agenda escolar, deberá informar a la Dirección respectiva para acordar un mecanismo de sustitución.

### 2. Correo electrónico.

Es un medio de comunicación oficial, desde el colegio hacia la familia. Cada apoderado deberá entregar su correo electrónico al momento de la matrícula, acto en el que además autoriza su uso como mecanismo de información desde el colegio hacia él.

El colegio sólo posee un correo electrónico institucional. De ser modificado éste, será responsabilidad de la institución educativa, notificar a sus apoderados dicho cambio. Así mismo, si el apoderado modifica su correo electrónico, será responsabilidad de él, informar al colegio dicha modificación.

Los docentes cuentan con un correo institucional, que es un medio de comunicación con los apoderados, donde solo se responderá en horarios de atención de apoderados.

### 3. Página web del Liceo.

El Liceo cuenta con página web institucional en la que se pueden encontrar: Proyecto Educativo Evangelizador Viatoriano, todos los reglamentos en su versión completa, además de información actualizada sobre actividades relevantes.

## OTROS

### 1. Teléfono.

No es un medio de comunicación oficial, sin embargo, es un medio de comunicación válido en las siguientes circunstancias: en caso de citaciones emergentes, en caso de situaciones de carácter urgente (accidentes, incidentes), para recordar citaciones, información de sala de primeros auxilios (de acuerdo a protocolo).

En los casos en los que sea necesario evidenciar la comunicación telefónica (por ejemplo, citaciones reiteradas sin efecto), ésta se realizará en presencia de al menos un funcionario del colegio, como evidencia del desarrollo y desenlace de esta comunicación, siendo registrada en la hoja de observaciones y envío de mail al apoderado.

### 2. Redes sociales.

Como regla general, un estudiante no podrá tener contacto de índole personal a través de cualquier red virtual con un funcionario (Facebook, Twitter, Instagram, WhatsApp, TikTok etc.).



*Liceo Parroquial San Antonio*

CLÉRIGOS DE SAN VIATOR

Este tipo de nexos se puede establecer cuando exista un justificado uso pedagógico o pastoral; evitando el intercambio de información personal, de acuerdo a lo estipulado en la ley de inclusión que indica: "No es adecuado que los estudiantes mantengan contacto a través de las redes sociales y cuentas personales con adultos, dado que dichas redes pueden constituir una vía para el acoso sexual o de otra índole, en contra de menores de edad".



## CAPÍTULO IV.

### REGULACIONES SOBRE EL PROCESO DE ADMISIÓN y MATRÍCULA.

#### 1. DEL PROCESO DE ADMISIÓN.

Nuestro establecimiento es particular subvencionado y está adscrito al Sistema de Admisión Escolar (SAE), que regula la Ley 20.845 y el decreto n° 301 del 2017.

Este Sistema de Admisión funciona a través de una plataforma centralizada en donde padres, madres o tutores legales eligen el colegio para su hijo e hija.

Toda la información referida a los procesos de postulación se encuentra publicada en la página del SAE, [www.sistemadeadimisionescolar.cl](http://www.sistemadeadimisionescolar.cl). En este sitio web nuestros postulantes podrán encontrar fechas de postulación, procedimientos, respuestas a preguntas frecuentes, entre otras.

Cuando el proceso regular del SAE cierra para el año escolar, cada establecimiento abre su sistema de Registro Público, para regular las solicitudes de postulación al establecimiento. A continuación, se describen los aspectos generales.

#### REGISTRO PÚBLICO

El Registro público, es el medio por el cual los padres, madres o tutores legales, inscriben sus pupilos a espera que en nuestro Liceo se produzca una vacante.

En nuestro sitio web [www.lpsa.cl](http://www.lpsa.cl), se dispondrá de un acceso al protocolo del registro público digital y del link del formulario que se debe completar, cuando corresponda activar el proceso de admisión correspondiente.

#### 2. DEL PROCESO DE MATRÍCULA DE ESTUDIANTES NUEVOS.

La matrícula es el acuerdo suscrito por el padre, madre o apoderado y el colegio a través del cual adhieren y se comprometen al cumplimiento de las disposiciones del Proyecto Educativo Institucional, del Reglamento de Evaluación y Promoción y del presente Reglamento y en general a las normas de vida escolar del colegio, tanto respecto de su compromiso como familia como en relación a su hijo/a o pupilo/a.

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 y otros medios de comunicación con los que se cuenta.

El colegio 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 las secretarías correspondientes y se mantiene igualmente en formato digital en el sistema de gestión escolar del Liceo.



## **CAPÍTULO V SOBRE PAGOS Y BECAS.**

El Liceo Parroquial San Antonio de dependencia “particular subvencionado”, recibe aportes del estado por concepto de “subvención escolar” y de los padres, apoderados como “financiamiento compartido (FICOM)”.

En el contrato de servicios educacionales que se celebra entre el apoderado/a y el colegio, se establece el sistema de pago que deben realizar los apoderados que son matrícula (según corresponda) y 10 cuotas por concepto de aporte mensual de Financiamiento Compartido, a cancelar los cinco primeros días de cada mes correspondientes al valor que se informa oportunamente por el Liceo.

Con todo, el establecimiento eximirá de todo tipo de cobro, si este tiene la calidad de estudiante prioritario de acuerdo con los criterios establecidos en el artículo 2º de la ley N°20.248.

Asimismo, el Liceo cuenta con un Reglamento Interno de Asignación a Becas a través del que toda familia que necesite este beneficio debe postular con todos los antecedentes requeridos.



## CAPÍTULO VI. DEL UNIFORME ESCOLAR, LA PRESENTACIÓN PERSONAL Y LOS RECURSOS PEDAGÓGICOS.

### a. Del uniforme escolar.

En el Liceo Parroquial San Antonio se ha acordado el uso del uniforme obligatorio toda vez que manifiesta la pertenencia e identidad institucional.

### b. Descripción de uniforme formal y deportivo de estudiantes.

Uniforme formal

Para las damas:

- Jumper azul marino con un largo adecuado sobre la rodilla, insignia cosida al centro del jumper
- blusa blanca, medias azul marino,
- zapatos negros tradicional,
- corbata azul, suéter azul marino y blazer azul marino.

• Para Cuarto de Enseñanza Media, la corbata, el suéter y las medias son de color gris.

- Los estudiantes de 4º medio podrán utilizar polerón de generación, solicitándolo de manera formal a Dirección de Ciclo.

• En Educación inicial (educación parvularia) el uniforme es el buzo escolar oficial del Liceo y el uso de delantal azul marino es obligatorio.

• De 1º a 6º Básico el uso de delantal a cuadrillé azul es obligatorio con el uniforme.

Para los varones:

- Pantalón gris de corte recto.
- Vestón azul marino, insignia cosida en el bolsillo superior izquierdo de la misma,
- Zapatos negros tradicional,
- Camisa blanca, corbata azul, suéter azul marino.

• En educación inicial (educación parvularia) el uniforme es el buzo escolar oficial del Liceo y el uso de delantal azul marino es obligatorio.

• Para Cuarto de Enseñanza Media, la corbata y el suéter son de color gris.

• De 1º a 6º Básico el uso de cotona café es obligatorio.

• En invierno se podrá usar parkas y otros accesorios (bufanda, gorro, ballerinas, etc.) en tonos azul marino o grises en el caso de 4º año Medio.

Bolso Escolar: se permite el uso de mochila o bolso tradicional de colores sobrios.

### Uniforme deportivo:

Todas las prendas deportivas deben tener la silueta de la insignia del Liceo bordada en color azul marino.

Para las actividades ACLE los alumnos deben usar el mismo buzo oficial.

Uniforme deportivo:

Damas y varones:

Polerón: de algodón, color azul rey, con vivos azul marino en cuello, mangas y costados, cada vivo llevará orilla blanca.

Pantalón; de algodón azul marino, con un vivo color azul rey a cada costado de la pierna: cada vivo será orillado con borde blanco. Deben ser a la cintura, no aflautados, ni pitillo.

Polera: cuello polo, de algodón, color azul rey, cuello y vivos color azul marino. Los vivos van en los costados del cuerpo y en cada manga

Polera de recambio: cuello polo, de algodón y blanca. Sin ningún diseño.

Short y calzas varones: de algodón, de largo hasta la rodilla, color azul marino, short con un vivo color azul rey a cada costado de la pierna; cada vivo será orillado con borde blanco. Deben ser a la cintura y no aflautados.

Calzas damas: de algodón, color azul marino, con dos vivos a los costados color azul rey.

Zapatillas blancas o negras sin plataforma.



Calcetines blancos.

Todas las prendas deportivas deben tener la silueta de la insignia del Liceo bordada en color azul marino.

Para las actividades ACLE los alumnos deben usar el mismo buzo oficial.

Por seguridad no se permite el uso de aros, anillos, cadenas y piercing en clase de educación física, ni en talleres deportivos.

**c. Adquisición del uniforme escolar.**

No existe un proveedor único del uniforme escolar del Liceo; por tanto, los apoderados tienen plena libertad para adquirirlo en el comercio que más se adecúe a sus necesidades.

**d. De las situaciones excepcionales en que se exime del uso del uniforme o se autoriza la adecuación de acuerdo a la necesidad.**

La Rectoría, 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<sup>16</sup>. Igual facultad, podrá aplicar frente a las exigencias de la presentación personal.

Asimismo la Rectoría en aquellos casos contemplados en el Ordinario 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<sup>17</sup>.

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 y se podrán aplicar medidas formativas a fin de fortalecer el hábito del orden y la responsabilidad.

**e. De las medidas para evitar la pérdida de las prendas del uniforme y útiles escolares.**

Los alumnos deberán portar sus pertenencias y útiles escolares debidamente marcados con su nombre a fin de evitar pérdidas y permitir su reconocimiento.

El establecimiento cuenta con una bodega de "objetos perdidos" que atenderá a los estudiantes, padres, apoderados que deseen retirar prendas perdidas durante la semana, mes o semestre, en horarios que serán informados por la Dirección de ciclos correspondiente al inicio de cada año escolar.

En caso de extravío, será responsabilidad del estudiante y su apoderado la reposición de la prenda extraviada, en el más breve plazo, salvo situación excepcional debidamente justificada y autorizada por la dirección del colegio.

**IMPORTANTE:**

Las prendas extraviadas y no reclamadas al término de cada semestre el Liceo las donará al Ropero de Bienestar Social.

**f. De la presentación personal.**

La buena presentación personal de nuestros estudiantes es un valor institucional ya que ellos representan, interna y externamente los principios de nuestro ideario institucional.

Una buena presentación manifiesta la pertenencia e identidad a la institución, junto con la preocupación por nosotros mismos con un valor formativo de austeridad y sencillez.

Para alcanzar nuestro objetivo de una presentación personal adecuada, limpia y ordenada se establece lo siguiente:

<sup>16</sup> <https://migrantes.mineduc.cl>

<sup>17</sup> Ordinario N° 812 de la Superintendencia de Educación.



a. En el caso de las damas de todos los niveles:

- Peinado sencillo y ordenado, color de pelo natural.
- No se permiten joyas ni adornos, ni maquillaje.
- Las uñas deben usarse cortas, limpias y sin esmalte.
- Aros pequeños.

b. En el caso de los varones de todos los niveles:

- Peinado sencillo y ordenado, color de pelo natural.
- Cara bien afeitada; no se podrá usar bigote ni barba.
- Adornos que no correspondan al uniforme.
- Las uñas deben usarse cortas, limpias y sin esmalte.

c. Tanto damas como varones de todos los niveles, no deben lucir:

- NO se permite el uso de piercing u otros accesorios similares como expansores, por la seguridad de los estudiantes y sus compañeros.
- No se permite el uso de pelerones que no pertenezcan al uniforme oficial. Se exceptúa el pelerón de IV medio autorizado por la Dirección de Ciclo, considerando los criterios de diseño y contenido mínimo, normas establecidas en el reglamento respectivo.
- No está permitido el uso de accesorios como aros largos o colgantes vistosos.

La persistencia del no cumplimiento de estos aspectos en más de dos oportunidades será considerada como una falta y será sancionada como lo indica este Reglamento.

#### **g. De los útiles escolares.**

En relación a los útiles escolares los alumnos deberán:

1. Asistir a clases con los útiles y materiales necesarios para su aprendizaje, en buen estado, identificados con su nombre y curso. Es bueno que los estudiantes inicien sus actividades con sus materiales para no interrumpir el proceso de aprendizaje y siendo consecuentes con los aspectos formativos asociados a la responsabilidad.
2. No deberán sustraer, destruir ni dañar textos, útiles, materiales, instrumentos ni trabajos escolares de sus compañeros o que les hayan sido suministrados por el colegio.
3. Al finalizar el año escolar respectivo, deberán devolver los artículos, equipos deportivos, aparatos tecnológicos y otros implementos que les hayan sido entregados por el colegio en préstamo.

#### **h. Del porte de elementos no solicitados por el Colegio.**

El Colegio no autoriza al alumno a traer ninguno de los elementos que se detallan a continuación dado que no son requeridos para las clases o actividades complementarias. 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 Inspectoría, quien informará al apoderado para que concurra al colegio a su retiro.

Estos elementos son:

1. Celulares, y otros artículos electrónicos tales como Notebook, Tablet, audífonos, cámaras fotográficas entre otros.<sup>18</sup>
2. Joyas, juguetes, cartas, termos para agua caliente, hervidores, juegos electrónicos, elementos que pueda poner en riesgo la integridad de las personas o la realización de las actividades escolares<sup>19</sup>
3. Medicamentos que no tengan prescripción médica de respaldo.

<sup>18</sup> Respecto de los celulares y aparatos de comunicación digital, se autoriza el porte pero no el uso durante las clases o actividades oficiales del colegio, salvo autorización previa expresa del profesor y sólo para dicha actividad

<sup>19</sup> En esta categoría se encuentran los juguetes que simulan armas o elementos de defensa personal, animales, sustancias tóxicas y otras equivalentes.



## CAPÍTULO VII. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS. LICEO PARROQUIAL SAN ANTONIO

### 1. Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE).

La seguridad escolar, la cultura preventiva y el resguardo de los derechos de los miembros de nuestra comunidad son temas centrales para la gestión del Liceo Parroquial San Antonio.

Es por ello que el Liceo cuenta con un Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE), alineado a las exigencias del Programa Nacional de Seguridad Escolar y con estrategias de prevención de riesgos asociados a vulneración de derechos, abuso, consumo de drogas y violencia y, accidentes escolares<sup>20</sup>.

El objetivo del PISE es planificar las acciones que permitan desarrollar un plan de seguridad escolar de acuerdo a criterios de eficiencia y con foco en el desarrollo de una cultura preventiva y resguardo de derechos de los miembros de la comunidad. El PISE cuenta con procedimientos establecidos para situaciones de emergencia, los que se socializan con la comunidad y que se realizan a través de operaciones de simulacro de eventualidades de riesgo.

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

### 2. Política de prevención de riesgos y seguridad escolar.

La política institucional de prevención de riesgos y seguridad escolar se aborda a través de las siguientes instancias:

#### a. Comité Paritario de Higiene y Seguridad.

Objetivo: Llevar a cabo las acciones necesarias para velar por la salud y el cumplimiento de las medidas de prevención, higiene y seguridad en el Liceo.

Dentro de sus principales funciones están:

- La promoción de una cultura de seguridad escolar orientada a la prevención de riesgos y accidentes escolares.
- La inspección general de las instalaciones y equipos del Liceo a fin de prevenir y evitar riesgos para sus miembros;
- El desarrollo de actividades de capacitación, formación y campañas para instalar medidas de prevención de riesgos entre los miembros de la comunidad escolar.
- Revisar las condiciones de seguridad en el trabajo y proponer a la Rectoría, si procede, la adopción de medidas de Higiene y Seguridad en el Trabajo.
- Vigilar el cumplimiento del Reglamento Interno de Seguridad e Higiene del Trabajo.

#### b. Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad (RIOHS)

El Liceo cuenta con un Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad que regula las relaciones laborales de los funcionarios con el Liceo y establece medidas de seguridad frente a riesgos de accidente.

Junto con ello señala los procedimientos, obligaciones y prohibiciones destinados al personal y de las sanciones aplicables por el incumplimiento de las normas de seguridad al interior del Liceo.

#### c. Comité de Seguridad Escolar.

El Comité de Seguridad Escolar es una instancia del Liceo, presidida por el Rector, cuyo objetivo es coordinar las acciones de seguridad y autocuidado institucional, a través de instancias e información que permitan la prevención de situaciones de emergencia. Este Comité funciona a través de la estructura del Consejo Escolar y está compuesto por sus miembros.

---

<sup>20</sup> Resolución Exenta N° 2515 de 2018, a través de la que se actualiza el Plan Integral de Seguridad Escolar desarrollado por ONEMI del Ministerio del Interior y Seguridad Pública.



En caso de necesidad se le unirá el prevencionista de riesgo con que cuenta el Liceo.

### **3. Del Seguro Escolar.**

Los alumnos del Liceo Parroquial San Antonio están protegidos por el seguro escolar obligatorio de acuerdo a lo establecido en el Decreto Supremo 313/ 1973 Ley 16.744 sobre accidentes del trabajo y enfermedades profesionales. En caso que el apoderado haya contratado un seguro escolar con algún establecimiento de salud privado, deberá informar al momento de la matrícula del alumno y señalar el centro asistencial al que hay que derivar al estudiante en caso de accidente escolar.

### **4. Del Protocolo de Accidentes Escolares**

El Liceo cuenta con un Protocolo para abordar las situaciones de accidentes escolares, el que se incorpora como anexo al presente Reglamento.<sup>21</sup>

### **5. Estrategias de prevención y Protocolo de actuación frente a situaciones de vulneración de derechos de los estudiantes.**

El Liceo establece una serie de acciones de información y capacitación de sus funcionarios en el área de la detección temprana de situaciones de vulneración de derechos y abuso sexual así como la instalación de una cultura preventiva en todo el personal que se relaciona directamente con los estudiantes. Junto con ello desarrolla actividades formativas para los Padres y Apoderados a través de charlas y talleres destinados a entregar conocimientos que permitan fortalecer sus habilidades parentales y de crianza positiva.

El Protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de los estudiantes, se incluye como anexo al presente Reglamento.<sup>22</sup>

NOTA: El Liceo cuenta con una encargada de Ambiente Saludable y Protección, la que vela por la seguridad y resguardo de derechos de nuestros alumnos.

### **6. Estrategias de prevención y Protocolo de actuación frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes.**

El Liceo establece en su gestión institucional una serie de medidas y estrategias para prevenir situaciones de agresión sexual y hechos de connotación sexual dentro del contexto educativo. Estas estrategias y medidas se señalan, según el caso, en los encabezados de los protocolos correspondientes, los que forman parte del presente Reglamento.

### **7. Protocolo frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes.**

El Protocolo correspondiente se encuentra en el Anexo 2 del presente documento y forma parte integral de este Reglamento.

### **8. Estrategias de prevención y Protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas con drogas y alcohol en el Liceo.**

El Liceo Parroquial San Antonio está firmemente comprometido con la prevención en el uso de drogas y alcohol y para ello establece una política interna de resguardo de derechos y prevención de situaciones de riesgo.

El Liceo asume la responsabilidad de implementar políticas de prevención, especialmente formativas, tanto con sus alumnos como con sus funcionarios y las familias del Liceo.

---

<sup>21</sup> Anexo 4 del presente reglamento.

<sup>22</sup> Anexo 1 del presente Reglamento.



Es responsabilidad de la Rectoría del Liceo<sup>23</sup>, quien podrá delegar esta función en el Encargado de Convivencia o Miembro del Equipo de Convivencia en caso de imposibilidad o ausencia, de acuerdo con la Ley 20.000 y normas generales sobre la denuncia penal, denunciar el consumo o microtráfico de drogas ilícitas al interior del Liceo, así como aquellos tipos que la ley contempla como tráfico (porte, venta, facilitación, regalo, distribución, permuta) a la Policía de Investigaciones o Carabineros de Chile, Tribunales de Familia o bien Fiscalía. Asimismo, es responsabilidad de todo miembro de la comunidad educativa, entregar la información pertinente que se posea acerca de la tenencia o tráfico de drogas al Rector del Liceo.

El Protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas con drogas y alcohol en actividades oficiales del Liceo se encuentra integrado al presente Reglamento, en el anexo N° 3

#### **9. Medidas orientadas a garantizar la higiene dentro del Liceo.**

La Administración del Liceo supervisa la labor de los auxiliares de servicios y mantención, quienes son los encargados de la mantención diaria de las instalaciones y jardines y del aseo al interior del Liceo.

Asimismo, un proveedor realiza el servicio de sanitización y desratización, debidamente certificado, el cual efectúa sus servicios con la periodicidad que establece la normativa legal.

Existe un programa de aseo diario que implica la limpieza de pasillos y baños luego de cada recreo y de salas y baños al finalizar cada jornada.

El aseo de las oficinas se efectúa al término de la jornada, finalizadas las actividades administrativas.

Las normas específicas de aseo para el nivel de educación parvularia se encuentran descritas en el capítulo correspondiente.

---

<sup>23</sup> En todo caso en que se deba realizar una denuncia a la autoridad competente por un delito, la realizará el Rector, quien en caso de imposibilidad o ausencia podrá delegar esta función en el Encargado de Convivencia Escolar.



## CAPÍTULO VIII REGULACIONES RELACIONADAS CON LA GESTIÓN PEDAGÓGICA Y PROTECCIÓN AL EMBARAZO, LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD ADOLESCENTE LICEO PARROQUIAL SAN ANTONIO

En relación a la gestión Pedagógica y a las normas de evaluación y promoción escolar<sup>24</sup> El Liceo Parroquial San Antonio se rige por la normativa vigente establecida tanto en la Ley General de Educación (Nº 20.370) como en la normativa complementaria y adscribe a los estándares de aprendizaje establecidos por el Consejo Nacional de Educación.

En materia curricular, los planes y programas de estudio se encuentran alineados con la propuesta de la autoridad ministerial y a los principios y valores declarados en el Proyecto Educativo Institucional.

A continuación se describen algunos aspectos de esta Gestión Pedagógica.

### 1. Régimen de funcionamiento escolar.

El Liceo Parroquial San Antonio funciona de acuerdo a la modalidad de Jornada Escolar Completa con un régimen curricular semestral. Los dos semestres en que se divide el año escolar se ajustan a las fechas del calendario oficial ministerial.

### 2. Observación y Retroalimentación.

El Proceso de observación y retroalimentación de aula 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 del Equipo Pedagógico a fin de velar por el proceso educativo y la adecuada implementación del currículum. Durante la visita se utilizan pautas de observación que buscan levantar información sobre las prácticas docentes, en relación a los dominios del Marco para la Buena Enseñanza, observando entre otros focos implementación del currículum, las habilidades de liderazgo y gestión de la convivencia escolar del docente, evaluar la didáctica de acuerdo al nivel y asignatura, para que todos los estudiantes aprendan. Luego de cada visita de aula se realiza una retroalimentación por parte del Equipo Pedagógico buscando construir en conjunto con los docentes focos de mejora de sus prácticas y de esta forma lograr que nuestros estudiantes logren mejores aprendizajes que le ayuden a insertarse en la nueva sociedad.

### 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 colegio.

El proceso de planificación curricular tiene como foco de atención el desarrollo integral de nuestros alumnos, por lo que considera una selección intencionada de contenidos, habilidades y actitudes que aporten a este objetivo.

Las planificaciones son realizadas en forma colaborativa por los docentes y bajo la supervisión del Equipo Pedagógico.

Los docentes entregan a inicio del año escolar la Planificación Anual por asignatura y nivel, la que contiene:

- Objetivos de Aprendizaje (OA)
- Habilidades y competencias
- Actitudes

---

<sup>24</sup> Descriptas en el Reglamento de Evaluación y Promoción.



- Contenidos por Unidades de Aprendizaje
- Procedimientos evaluativos

#### **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.

#### **5. Orientación Educacional y Vocacional:**

La orientación tiene por objetivo ayudar a todos los alumnos, 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 alumnos respecto a su proyecto de vida.

El Liceo brinda este servicio a través del Equipo de Orientación y Formación quien apoya la labor del docente en aula a fin de contribuir al proceso de desarrollo integral de todos los alumnos del colegio.

#### **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 y otros)
- Consejos de Profesores y análisis de resultados desde los distintos departamentos.
- Orientados desde la Rectoría.

#### **7. Perfeccionamiento Docente y Profesional:**

El perfeccionamiento para los docentes y personal del colegio, es parte del proceso de desarrollo profesional docente con el fin de 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 la de Rectoría para cursar estudios o participar en instancias de capacitación profesional internas o externas.

#### **8. Regulaciones Sobre Evaluación y Promoción**

El Liceo cuenta con un Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar alineado a las exigencias de la normativa vigente. Dicho reglamento está publicado y disponible para su consulta por la comunidad, en la página web del colegio.

#### **9. Protocolo de retención y apoyo a estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes**

El Liceo Parroquial San Antonio, de acuerdo con lo que establece la legislación vigente, garantiza a las alumnas embarazadas, madres y padres adolescentes la permanencia en el Liceo y continuidad de sus estudios, aportando el acompañamiento y las acciones que permitan compatibilizar el cuidado personal y del hijo/a con sus estudios, de acuerdo a las posibilidades del colegio.

Se incluye en el presente Reglamento un Protocolo de retención frente a alumnas embarazadas, padres y madres adolescentes que considera un Plan de Apoyo de carácter interdisciplinario que contiene medidas administrativas y académicas, de manera de asegurar un efectivo acompañamiento a la/os estudiantes durante su etapa de embarazo, maternidad y paternidad.



#### 10. De las regulaciones sobre salidas pedagógicas y giras de estudio.

Las salidas pedagógicas así como las instancias de representación del Liceo en actividades deportivas, culturales, sociales, entre otras, son actividades que complementan el proceso de enseñanza-aprendizaje que se realiza a través de las actividades de la jornada escolar.

Estas actividades complementarias formativas y recreativas se deben planificar en estrecha relación con los objetivos de aprendizaje de cada nivel y contemplando las medidas de seguridad necesarias para garantizar la adecuada realización y la integridad de nuestros alumnos.

Las consideraciones específicas de las salidas están descritas en el Protocolo correspondiente, que se anexa al presente Reglamento.<sup>25</sup>

#### 11. Educación Medioambiental

Nuestro Liceo Parroquial San Antonio, desarrolla la Educación Ambiental a través de diferentes acciones de la vida escolar diaria, inspirados en nuestro principio orientador de integrar el compromiso de cada estudiante con la realidad de su entorno, como también la respuesta al llamado de nuestro Papa Francisco, a través de Laudatos SI, para ayudar a la humanidad a comprender la destrucción que el hombre está causando al medio ambiente y a sus semejantes.

El Propósito General de la educación ambiental es crear conciencia ambiental comunitaria, para disminuir el impacto negativo que producen en el planeta nuestros hábitos de consumo.

Para el logro de este propósito disponemos de una serie de acciones lideradas por la encargada de medioambiente, en colaboración con el Comité medioambiental. Entre otras acciones se destacan:

- Sistema de reciclaje interno
- Brigadas medioambientales
- Comunicación local con el sector y Colaboración con Proyectos ambiental locales
- Animación de la educación medioambiental
- Certificación ambiental que adjudica el Sistema Nacional de Certificación Ambiental Escolar (SNCAE).

---

<sup>25</sup> Anexo 5 del Reglamento.



## **CAPÍTULO IX REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA Y LA PARTICIPACIÓN ESCOLAR**

### **9.1 Estándar Dimensión Formación y Convivencia.**

La dimensión Formación y Convivencia comprende las políticas institucionales y de la autoridad, 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<sup>26</sup>.

El Liceo es un espacio de aprendizaje social de excelencia; luego de la familia es el lugar donde se van formando las relaciones sociales que van a marcar la vida de nuestros estudiantes. En razón de ello es fundamental relevar este aspecto del desarrollo integral de los estudiantes, a través de experiencias que enriquezcan su formación social y la construcción de un estilo de relación sana, positiva y pacífica.

Este objetivo lo potenciamos en el Liceo Parroquial San Antonio a través de:

- El fomento de un clima de respeto y valoración personal fundado en los valores del PEEV.
- La formación, desde educación parvularia, en hábitos, rutinas y valores sociales y emocionales fundados en el PEEV.
- La creación de espacios de diálogo y mediación y el cuidado de las formas para instalar una cultura de respeto y paz.
- La participación activa de los miembros de la comunidad en las instancias propias de representación y deliberación (Consejo Escolar, Centro de Estudiantes y Asociación de Padres y Apoderados, Consejo de Profesores), actividades propias de la gestión pedagógica a través de la hora de orientación, revisión de la normativa escolar, entre otras.
- Vinculación con el medio a través de la consolidación de redes de apoyo y de interacción con distintas instituciones de la comunidad regional y comunal, tales como Pontificia Universidad Católica de Valparaíso, Parroquia San Juan Evangelista, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, Tribunal de Familia, CESFAM de Gómez Carreño, entre otros.
- Implementación de Plan Anual de Gestión de Convivencia Escolar y Plan de Formación Ciudadana.
- Activación de estrategias de prevención y medidas de seguridad para evitar situaciones de violencia escolar, abuso sexual, consumo de drogas y alcohol.
- Aplicación de medidas disciplinarias en coherencia con lo establecido en el Reglamento Interno Escolar y respetando siempre el enfoque formativo, los valores y principios del PEEV y la aplicación de medidas de apoyo al estudiante.

Este capítulo considera aquellas disposiciones relacionadas con las instancias que lideran el área de convivencia escolar y participación escolar, las que permiten la instalación y mantención de un buen clima y convivencia escolar, la participación activa de sus miembros y la gestión de iniciativas de apoyo al fortalecimiento de una cultura de paz.

### **9.2 Gestión de la buena convivencia escolar.**

Para velar por los principios y el logro de los objetivos planteados en el Reglamento Interno, cada Liceo tendrá encargados de convivencia escolar y un equipo de formación:

#### **a. Del Encargado de Convivencia Escolar**

---

<sup>26</sup> EID 2021, Agencia de la Calidad. Mineduc.



La labor de velar por la buena convivencia escolar y liderar las acciones de promoción y prevención corresponde en el Liceo Parroquial San Antonio a los directores de ciclo, que actuarán también como encargado de convivencia escolar, cumpliendo las siguientes funciones:

- Coordinar el trabajo, en el ámbito de la Convivencia, del Consejo Escolar.
- Diseñar, elaborar e implementar, con el visto bueno del Consejo Escolar y Rectoría, el Plan Anual de Gestión de la Convivencia Escolar.
- Implementar las medidas que determine el Consejo Escolar y Rectoría, así como ejecutar cada uno de los protocolos contenidos en el Reglamento Interno.
- Actuar como contraparte de la autoridad ministerial y otros organismos externos relacionados con el área de convivencia escolar (Tribunales, Ministerio de Salud y otros) en toda actuación administrativa y/o fiscalizadora en el área de convivencia escolar.
- Organizar y liderar, junto con el equipo de orientación, las acciones de capacitación, información y promoción de acciones del área, especialmente aquellas relacionadas con la instalación de capacidades en profesores y asistentes de la educación, trabajo con las familias e iniciativas de trabajo en aula.
- Informar al Rector los eventos de convivencia de acuerdo a lo estipulado en este Reglamento.
- Velar por el cumplimiento de los principios y objetivos del presente Reglamento.

Se designa cada año, por la Rectoría y se envía dicha información al inicio del año escolar vía oficio al Departamento Provincial de Educación correspondiente. Es igualmente informado oficialmente a la comunidad escolar a través de la página web del Liceo.

#### **b. Del Equipo de Convivencia Escolar**

El equipo de convivencia escolar está integrado por el Director de cada ciclo (encargado de convivencia), orientador(a) y psicólogo(a).

Constitución y funcionamiento del Equipo de convivencia

El equipo de convivencia deberá reunirse sistemáticamente, de acuerdo a lo establecido en el plan de gestión.

Convoca el encargado de convivencia.

Su finalidad es observar la correcta aplicación del RIE y estudiar los mecanismos de apoyo para la atención integral de los miembros de la comunidad.

La intervención y/o aporte del resto de los integrantes, irá en función de enriquecer la información, con respecto al tema, para fortalecer las intervenciones futuras, en las áreas respectivas.

#### **c. Del Consejo Escolar; composición y funcionamiento.**

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 Parroquial San Antonio 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:

##### **Lo componen:**

en conformidad con lo dispuesto en el artículo 6° de la Ley 20.845, estará integrado por: Rector del establecimiento quien lo presidirá; por el sostenedor o un representante designado por él; un docente elegido por los profesores del ciclo básico (PK a 6° básico), un docente elegido por los profesores del ciclo medio (7° a 4° medio); el presidente del centro de padres y apoderados, un representante de los asistentes de la educación elegidos por ellos y los coordinadores y/o presidente del centro de estudiantes.

##### **Aspectos de funcionamiento**

El Consejo Escolar sesionará ordinariamente 4 veces al año, siendo la primera sesión de constitución. 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.

#### **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).

#### **Atribuciones del Consejo Escolar.**

- a. 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 Liceo (cuenta pública anual y cada 4 meses).
  - Enfoque y metas de gestión del rector, en el momento de su nominación, y los informes anuales de evaluación de su desempeño.
- b. Asimismo, el Consejo será consultado en los siguientes aspectos:
  - a. Actualización del Proyecto Educativo Institucional.
  - b. Las metas del establecimiento y los proyectos de mejoramiento propuestos.
  - c. El informe escrito de la gestión educativa, antes de ser presentado a la comunidad educativa. La evaluación del equipo directivo y las propuestas que hará el rector al sostenedor deben ser dialogadas en esta instancia.
  - d. El calendario detallado de la programación anual y las actividades extracurriculares, incluyendo las características específicas de éstas.
  - e. La elaboración y modificaciones al reglamento interno del establecimiento, sin perjuicio de la aprobación del mismo, si se le hubiese otorgado esa atribución. Con este objeto, el Consejo organizará una jornada anual de discusión para recabar las observaciones e inquietudes de la comunidad escolar respecto de dicha normativa.
- Respecto de las materias consultadas en las letras d) y e) del inciso precedente, el pronunciamiento del Consejo deberá ser respondido por escrito por el sostenedor o el Director, en un plazo de treinta días.

**NOTA; las demás disposiciones del Consejo Escolar se encuentran descritas en el Reglamento del Consejo Escolar**

#### **9.3 Plan de Gestión de la Convivencia Escolar.**

El Liceo cuenta con un Plan de Gestión de la Convivencia Escolar, que se elabora de forma anual, en el cual constan las iniciativas propuestas por el Consejo Escolar, la Rectoría y el Equipo de Convivencia Escolar, orientadas a ejecución de acciones que promuevan la buena convivencia escolar y la instalación de una cultura de respeto y paz. Este plan contempla un calendario de actividades a realizar durante el año, señalando sus objetivos, una descripción de la manera en que esta contribuye los propósitos del plan, responsables, indicadores de logro, recursos asociados y plazos de ejecución. Asimismo considera las evidencias necesarias que justifican las acciones realizadas de manera de alinear el Plan con el resto de los planes institucionales.

El Plan General de Convivencia Escolar debe estar relacionado con el Plan de Mejoramiento Educativo, según sea su fase de ejecución.

#### **9.4 Descripción de los hechos que constituyen faltas a la buena convivencia escolar, medidas disciplinarias y procedimientos.<sup>27</sup>**

Los hechos que son considerados faltas al presente Reglamento, junto a las medidas asociadas y los procedimientos, están descritos en el Capítulo II en relación a los padres, madres y apoderados y en el Capítulo VIII respecto de los estudiantes.



### 9.5 Procedimientos de gestión colaborativa de conflictos

La gestión colaborativa del conflicto escolar es entendida como la intención y voluntad de las personas para resolver los problemas que se le presentan, de manera pacífica y constructiva, lo que implica visibilizar el conflicto, los intereses contrapuestos y la disposición de las partes a ceder para llegar a una salida que beneficie a los involucrados. El proceso de resolución pacífica de conflictos involucra reconocer igualdad de derechos y oportunidades entre las partes en la búsqueda de una solución que favorezca a ambos, restablecer la relación y posibilitar la reparación, si fuera necesario.

Como estrategia de resolución de conflicto se tendrá en consideración:

- a) la edad de los estudiantes y
- b) el contexto

Aplicará en una primera instancia la negociación para fortalecer la autonomía personal y la conciencia de responsabilidad y causalidad del daño,

En segunda instancia se procederá a la mediación escolar, liderada por el Equipo de Convivencia Escolar.

Finalmente, si el conflicto lo amerita se procederá al arbitraje pedagógico.

El apoderado del o los estudiantes será informado en la entrevista respectiva, del mecanismo que se adopte para la resolución del conflicto.

**Consideración Especial:** Las estrategias de mediación no podrán aplicarse en los casos que se verifique una situación de asimetría entre los participantes, es decir, cuando la situación de maltrato implique abuso de poder (superioridad de fuerza, edad, número y/o desarrollo psico-social a favor de quien o quienes cometen la falta), tampoco frente a situaciones de acoso escolar o acciones que impliquen un daño grave hacia la integridad física o psicológica de otro miembro de la comunidad o importe un grave daño hacia la infraestructura escolar, sus instalaciones o recursos.

### 9.6 Estrategias de prevención y protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato o acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa.

El Liceo incorpora estrategias de información y capacitación para prevenir el maltrato, acoso escolar o violencia, física o psicológica, manifestada a través de cualquier medio, material o digital, entre miembros de la comunidad educativa.

Como Anexo N° 6 al presente Reglamento se incorpora el Protocolo de Maltrato, Acoso y Violencia Escolar que regula el procedimiento que se aplicará en caso de situaciones de violencia física o psicológica que se produzcan en el contexto escolar, ya sea entre estudiantes; entre estudiantes y padres, madres y/o apoderados; entre funcionarios del establecimiento y estudiantes; o entre funcionarios del establecimiento y padres, madres y/o apoderados, manifestada a través de cualquier medio, material o digital, cumpliendo con las exigencias regulatorias en relación a sus contenidos mínimos obligatorios. (Anexo N°6)

### 9.7 Fomento de acciones que prevengan conductas suicidas o autolesivas.

El cuidado y protección de la vida e integridad física y psicológica de nuestros estudiantes es una prioridad institucional. En razón de ello se implementan acciones de prevención de situaciones que puedan atentar contra el bienestar emocional y la salud mental de nuestros estudiantes. El Liceo brinda a sus estudiantes la posibilidad, según sea necesario y de acuerdo con las familias, las siguientes instancias de apoyo:

- Acompañamiento psico emocional a aquellos estudiantes que presenten necesidades en este ámbito,
- Planes de apoyo psicosocial para aquellos estudiantes que tienen activadas medidas disciplinarias y formativas en procesos de convivencia escolar, entre otros, siempre en coordinación con su familia y con su profesor jefe.
- Derivaciones, coordinación con especialistas externos y seguimiento en la medida que los apoderados lo acuerden y faciliten.



- Orientaciones a los padres en la toma de conciencia de las necesidades en el ámbito socio afectivo de su hijo y la responsabilidad que a ellos les compete,
- Orientación y acompañamiento a los profesores tanto en la comprensión de las dificultades de sus estudiantes como en la puesta en marcha de estrategias de apoyo, entre otras.

Junto con ello se establecen en **ANEXO 8 a y b** las estrategias de prevención de situaciones de desregulación emocional y salud mental, junto con el protocolo de abordaje de dichas situaciones, considerando el nivel escolar del estudiante afectado.

### **9.8 Regulaciones relativas a la existencia y funcionamiento de instancias de participación y los mecanismos de coordinación entre éstas y el establecimiento.**

La formación ciudadana de nuestros estudiantes es un aprendizaje fundamental toda vez que incide en la vida escolar y en el desarrollo integral de cada uno de ellos. La responsabilidad cívica y la participación de cada uno de sus miembros en las instancias que existen en el Liceo para ello, aportan a la formación ciudadana de nuestros alumnos y al desarrollo de las habilidades sociales que les acompañarán toda la vida.

Nuestro Liceo reconoce como espacios de participación de las comunidades educativas los siguientes:

#### **a. El aula: primer espacio de participación**

Reconocemos la sala de clases como uno de los espacios más importantes de participación, dado que es en ella donde estudiantes y docentes interaccionan diariamente a través de los procesos de enseñanza y de aprendizaje y se vivencian los primeros hábitos, rutinas y valores sociales y ciudadanos.

Dentro del grupo curso del que forman parte los alumnos se dan instancias de participación a través de espacios tales como el Consejo de Curso y de instancias de representación como es la directiva de curso.

#### **b. El Consejo de Profesores**

El Consejo de Profesores es un organismo consultivo de la Rectoría, esencial para el cumplimiento de los objetivos del Proyecto Educativo Institucional y de los objetivos de los Programas Educativos.

Está integrado por docentes directivos, y personal docente.

#### **c. Centro de Padres y Apoderados.**

El Centro de Padres y Apoderados del Liceo Parroquial San Antonio es el organismo conformado por los padres, madres y apoderados del Liceo que comparte y colabora con los propósitos educativos y sociales de acuerdo al PEEV

Los estatutos internos del Centro de Padres y Apoderados determinarán la organización del mismo y las funciones que corresponde desempeñar a las diversas unidades o secciones de la estructura que el establecimiento adopte, ajustándose a las normas generales contempladas en el decreto 565 / 1990.

Los estatutos del Centro de Padres y Apoderados se encuentran disponibles para su conocimiento a través de la página WEB del Liceo y se anexan complementariamente al presente Reglamento.

#### **d. El Centro de Estudiantes.**

El Centro de Estudiantes está conformado por estudiantes de 1º a 4º Medio. Su finalidad es ser el nexo oficial de los alumnos con la comunidad y servir como una instancia de representación y participación para el desarrollo de los alumnos en competencias de formación ciudadana.

Las normas de funcionamiento, elecciones, funciones de sus miembros y otros asuntos referidos a su organización se encuentran regulados en el Reglamento de Centro de Estudiantes que se encuentra disponible para su conocimiento a través de la página WEB del Liceo.

El Centro de Estudiantes cuenta con profesores asesores quienes apoyan la gestión de dicha entidad escolar.

#### **e. Reunión y entrevistas de madres, padres y apoderados**

Reconocemos las reuniones y entrevistas de padres, madres y apoderados, como un espacio fundamental de la participación de la familia pues representan instancias de comunicación y prevención de conflicto y establecimiento de acuerdos de mejora entre la familia y el Liceo. Asimismo estas reuniones son una oportunidad para informarse del PEEV y de otros temas relevantes para el progreso de los estudiantes, motivo por el cual, para el Liceo son indispensables para mantener la sintonía de trabajo con las familias.

La participación del apoderado, por tanto, es obligatoria.



**f. Consejo Escolar**

El Consejo Escolar tiene como tarea fundamental el promover la buena convivencia escolar y prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamiento, causadas a través de cualquier medio, incluidos medios digitales (redes sociales, páginas de internet, videos, etc.). Su composición y funcionamiento está descrito en este capítulo.

**g. Comité de Seguridad Escolar.**

La misión del Comité de Seguridad Escolar, a través de la representación de sus diferentes estamentos, consiste en lograr una activa y efectiva participación de sus miembros en las acciones de prevención, educación, preparación, ejercitación y atención de emergencias contempladas en el Plan Integral de Seguridad Escolar. En relación a su composición, funciones y planes operativos de respuesta se encuentran descritos en este capítulo.

**h. Comité Medioambiental:**

El órgano que asegura la participación y toma de decisiones democráticas de toda la comunidad educativa, es el Comité de Medio Ambiente. Está constituido por representantes de toda la comunidad educativa, se reúne una vez al mes y mantiene comunicación frecuente para gestionar trabajo medioambiental y toma de decisiones.

Misión del Comité:

Coordinar a toda la comunidad educativa escolar del Establecimiento, con sus respectivos estamentos, a fin de ir logrando un activo y masivo compromiso en el cuidado del medioambiente.

Objetivos:

1. Profundizar en la cultura ambiental como un contenido/ práctica interdisciplinaria y curricular en la comunidad educativa, de accionar cotidiano y sostenida en el tiempo.
2. Velar por el cuidado del medio ambiente, incorporando a la vida diaria prácticas y acciones cotidianas del cuidado de nuestro entorno.

**i. Brigadas Ecológicas:**

Son grupos de trabajo que lideran y promueven acciones medioambientales, también gestionan trabajo cotidiano, en eventos, fiestas y reuniones que se llevan a cabo en el Establecimiento. El trabajo con brigadistas es heterogéneo, considera reuniones mensuales, capacitaciones, coordinación por grupos telefónicos, charlas, talleres y, por sobre todo, toma de decisiones y liderazgo con sus pares en el día a día.

Las brigadas son tres:

- Brigada educación básica, compuesta por 2 o 3 estudiantes por curso.
- Brigada educación media, compuesta por 2 a 4 estudiantes por curso.
- Brigada apoderados, compuesta por 15 apoderados(as).



## **CAPÍTULO X NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS.**

### **Enfoque formativo de la convivencia escolar.**

La buena convivencia escolar es un aprendizaje trascendental en el desarrollo integral de nuestros estudiantes.

Como Liceo estamos empeñados en crear un ambiente de respeto, colaboración y cuidado del buen trato, que contribuya al cumplimiento del PEEV y a la formación integral de nuestros estudiantes.

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 institucionales y siempre con un enfoque formativo pues esa es nuestra misión como institución; formar integralmente a nuestros estudiantes.

### **De la formación para el fomento de la buena convivencia escolar.**

Todos los miembros de la comunidad escolar, cada uno desde el fiel cumplimiento de su rol formador contribuye a la buena convivencia institucional. Con la finalidad de reforzar sus competencias, el Liceo realizará acciones de formación y promoción de la buena convivencia escolar. Las acciones específicas se definen a propósito de las medidas preventivas y se incluyen en el Plan Anual de Gestión de la Convivencia Escolar.

### **De las conductas esperadas de nuestros estudiantes<sup>28</sup>:**

Poner las más significativas desde lo que se declara en el perfil del estudiante en el PEEV.

Un estudiante que busca la excelencia académica.

- Se compromete con su proceso de aprendizaje.
- Asume el aprendizaje como un proceso permanente.
- Obtiene los más altos logros académicos según sus propias capacidades.
- Se preocupa del desarrollo permanente de sus capacidades cognitivas.
- Es autónomo en el proceso de aprendizaje y con hábitos de estudio, que le permiten alcanzar el máximo de sus capacidades.
- Se proyecta en la Educación Superior.
- Adoptar un comportamiento, al interior y fuera del establecimiento, de acuerdo con el modelo educativo que ofrece el PEEV y al RIE.
- Respetar a los integrantes de la comunidad educativa, colaborando con ellos en la creación de un adecuado clima de convivencia y solidaridad que favorezca la integración y el trabajo escolar.
- Dar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa.
- Esforzarse por alcanzar el máximo desarrollo de sus capacidades.
- Participar activamente en el trabajo escolar, cumplir el horario lectivo y seguir puntualmente las orientaciones emanadas del colegio.
- Cumplir las responsabilidades que el estudiante ha asumido en función de la construcción de la comunidad educativa.
- Usar correctamente las instalaciones, mobiliario y material didáctico que el establecimiento pone a su disposición.

---

<sup>28</sup> La descripción completa de las conductas esperadas de los estudiantes se encuentra en el PEEV.



- Asistir a las diversas actividades que ofrece el colegio (Pastoral, psicología, orientación, psicopedagogía, asistente social, etc.) de carácter obligatorio.
- Participar en las actividades pastorales, académicas, formativas y/o extraescolares organizadas por el establecimiento.
- Promover un ambiente de relaciones interpersonales en las que se privilegie los valores de la justicia, respeto, fraternidad, solidaridad y servicio.
- Asumir una actitud de respeto, franqueza, lealtad en la resolución de cualquier duda referente a situaciones que involucren relaciones humanas.
- Asumir la responsabilidad de su propia formación académica valórica y espiritual de acuerdo a su etapa de desarrollo.
- Respetar y seguir los conductos regulares, en toda acción del proceso de aprendizaje.
- Conocer, respetar y dar cumplimiento al PEEV y al RIE
- Generar un ambiente de aprendizaje adecuado, basado en el orden, la formalidad, el respeto y la presentación personal limpia y ordenada.
- Velar por la igualdad y la no discriminación entre los estudiantes.
- Fomentar la identidad de los estudiantes con el colegio y darnos símbolos comunes de pertenencia.
- Distinguir fácilmente a los miembros de la comunidad y colaborar con la seguridad del establecimiento que deben ejercer porteros, inspectores, entre otros.

#### **Del resto de la comunidad:**

- Para los apoderados son las que se señalan en el capítulo II Derechos y Deberes de este Reglamento y los especificados 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).

#### **De las faltas al presente Reglamento; descripción de la falta y graduación.**

Las faltas son acciones que transgreden los valores fundamentales del PEEV 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 siempre serán el último recurso y 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 PEEV.

#### **De los 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.**

#### **De las faltas leves.**

Se considerarán faltas leves, aquellas conductas que afectan la convivencia escolar o el desempeño escolar del estudiante, pues implican incumplimiento de las responsabilidades o hábitos esperados en el estudiante, sin embargo, no involucran un daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad. Estas son, entre otras, las siguientes:

- a. Llegar atrasado al Liceo, a la hora de clases u otra actividad escolar.
- b. Presentarse sin las tareas encargadas.
- c. Presentarse sin los materiales requeridos, sin justificación.



- d. Asistir con uniforme incompleto, en mal estado o con accesorios que no forman parte de este, sin justificación.
- e. Presentarse sin agenda escolar, sin justificativos o sin las comunicaciones enviadas al apoderado firmadas.
- f. Presentarse sin cumplir lo indicado en cuanto a la presentación personal.
- g. Tener comportamientos que impidan el normal desarrollo de las actividades de aprendizaje, tales como molestar, tirar papeles, distraer, gritar, interrumpir la clase, usar celular o medios tecnológicos en clases sin autorización, dormir en clases o pararse.
- h. Comer en clases.
- i. Descuido o falta de limpieza en el espacio de trabajo o en sus materiales o pertenencias.
- j. Expresarse de modo vulgar en actividades propias del establecimiento, estando con uniforme o representando al Liceo.
- k. Vender comida y artículos de toda índole al interior del Liceo, sin el debido permiso de la Dirección del establecimiento.
- l. Tener conductas afectivas explícitas, que corresponden a la intimidad, tales como besos y caricias, dentro del contexto escolar.
- m. Tener actitudes o conductas 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.
- n. Atentar levemente<sup>29</sup> contra los bienes muebles del establecimiento y el medio ambiente.
- o. No devolver un préstamo de libros a la biblioteca.
- p. Permanecer en la sala de clases durante los recreos, sin autorización
- q. Usar juegos no autorizados en el Liceo.
- r. No cumplir con las normas de uso de las dependencias del Liceo tales como laboratorios, biblioteca, capilla, comedores, patios, otros.
- s. Hacer mal uso de los baños y camarines del Liceo.
- t. Trasladarse de un lugar a otro dentro del Liceo haciendo ruido o molestando el normal desarrollo de las actividades escolares.
- u. Ingresar a espacios reservados de uso exclusivo de los funcionarios del Liceo (oficinas, sala de profesores, rectoría por ejemplo), sin la autorización correspondiente.
- v. Incumplimiento de compromisos contraídos por el Liceo tales como actividades de reforzamiento, actividades extraprogramáticas, entre otras.
- w. Tirar papeles o desperdicios al piso o desecharlos en lugares no destinados para tales efectos.

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.
- e. Mantener la cámara apagada o no participar o responder al profesor, sin motivo justificado, durante la clase o actividad.
- f. 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.

### **De las faltas graves.**

Son aquellas actitudes y comportamientos que alteren el buen funcionamiento del Liceo, incumplan normas fundamentales de este Reglamento o afecten la integridad psicológica de otro/a integrante de la comunidad educativa y del bien común, así como acciones deshonestas que afecten la convivencia (Mineduc, 2016).

**Se consideran entre otras, las siguientes:**

- a. Ausentarse de clases o de actividad que le corresponde estando en el Liceo.
- b. Dañar, ocultar o sustraer los bienes de propiedad del colegio o de cualquiera de sus miembros ya sea que el Liceo los ponga a disposición de sus estudiantes o hayan sido entregados en préstamo por alguno de sus integrantes.
- c. Perturbar el desarrollo de las clases generando ruidos o faltas a la urbanidad, o promoviendo el desorden o la desobediencia entre sus compañeros.

---

<sup>29</sup> Importa un daño leve en el bien, sin que se destruya, deteriore o deje de servir para su fin. Por ejemplo, doblar las páginas de un libro.



- d. Ensuciar deteriorar o dañar moderadamente<sup>30</sup> mobiliarios, muros, áreas verdes u otras dependencias del Liceo.
- e. Negarse a cooperar, omitir o alterar información, o faltar a la verdad al comunicar situaciones o hechos relativos a la convivencia escolar.
- f. Descargar, distribuir y/o compartir con otros miembros del Liceo, información digital contrarias al PEEV, tales como: juegos violentos, pornografía, compras ilegales y otros contenidos que atenten contra su integridad física o psicológica.
- g. Usar celular u otro dispositivo electrónico durante una evaluación, a menos que sea solicitada por el docente.
- h. Expresarse de modo desafiante, vulgar, despectivo y/o descalificatorio, ya sea oralmente, por escrito o a través de imágenes, hacia otro miembro de la comunidad, mediante redes sociales o plataformas digitales, estando o no con uniforme o representando al Liceo.
- i. 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.
- j. Incurrir en actos de engaños como: fraude, copia o facilitación de información en un proceso evaluativo a través de torpedos, medios tecnológicos o equivalentes.
- k. Fumar cigarrillo o tabaco en las dependencias del Liceo o en actividades vinculadas. Dentro de esta categoría se consideran los vapores o equivalentes.
- l. Rehusarse explícitamente a obedecer la instrucción de un profesor o adulto de la comunidad, o discutir de manera violenta con dicho funcionario, por ejemplo: negarse a entregar la agenda o evaluación, negarse a ingresar a la sala o cualquier conducta equivalente.
- m. Alterar y falsificar notas en el Libro de Clases.
- n. 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.
- o. Facilitar el ingreso a personas extrañas al Liceo sin autorización previa de quien corresponda.
- p. Tener conductas sexualizadas que correspondan a la intimidad, dentro del contexto escolar.
- q. Vulnerar los símbolos religiosos, patrios y del Colegio, así como también de otros colegios, instituciones, países, regiones o etnias.
- r. 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
- s. 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.
- t. Promover y/o incitar el incumplimiento de normas institucionales de uso de uniforme, aseo, higiene y/o presentación personal.
- u. Incumplir las indicaciones o acuerdos comprometidos en los protocolos.
- v. Incumplir las medidas remediales que se le hayan indicado al estudiante.
- w. Estar injustificadamente ausente de clases durante la jornada escolar y/o actividades extraprogramáticas, encontrándose presente en el Establecimiento. (fuga interna)
- x. Promover el consumo de alcohol, tabaco y/o drogas (incluyendo medicamentos psicoactivos sin prescripción médica)
- y. Colocar cualquier tipo de lienzo sin autorización.

#### En el contexto de clases online:

- a. Compartir e invitar a la clase online a personas ajenas a esta.
- b. Participar de clases online acostado.
- c. No apagar el micrófono al inicio de la clase.
- d. No utilizar la ropa adecuada durante las clases online
- e. No identificar correctamente su pantalla con su nombre.
- f. Ingresar a la clase con la cámara apagada o negarse a encenderla.
- g. Abandonar una clase, presencial u online, sin la autorización del profesor.
- h. Rayar la pantalla durante las clases online.

#### De las faltas gravísimas.

Se consideran **faltas gravísimas** las actitudes y comportamientos que atentan contra la integridad física y psicológica propia y de los otros miembros de la comunidad educativa y que afecten gravemente la convivencia escolar, teniendo efectos negativos en el ambiente escolar.

---

<sup>30</sup> Se entiende moderación en el daño en este caso, cuando el bien no se destruye o queda inservible del todo para su uso, sino que presenta daño o imperfección que requiere de arreglo o reparación.



- a. Agredir física y/o psicológicamente a algún integrante de la comunidad educativa, ya sea de manera presencial o virtual.
- b. Dañar inutilizando el bien o destruir bienes muebles que pertenezcan a cualquier miembro de la comunidad, así como: destruir o inutilizar bienes de la infraestructura institucional.
- c. Realizar amenazas graves y explícitas, verbales, gestuales y/o escritas, a través de cualquier medio y a cualquier integrante de la comunidad educativa.
- d. Levantar una acusación sobre hechos que resulten falsos respecto de cualquier integrante de la comunidad educativa.
- e. 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.
- f. Incitar y/o participar en riñas dentro del Liceo y en situaciones que ocurran en el espacio inmediatamente circundante con miembros de la comunidad<sup>31</sup>.
- g. Ingresar sin autorización a otra comunidad educativa, con el propósito de causar desorden o alteración de sus actividades habituales.
- h. Fotografiar, grabar o divulgar una grabación o imagen 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.
- i. Impedir el ingreso o el desarrollo de las actividades escolares normales del Liceo.
- j. Simular o dar falso aviso de situaciones de emergencia que provoquen alarma, desorden o necesidad de evacuación.
- k. Subir a lugares en altura, como por ejemplo, árboles y techumbres, generando un potencial riesgo a su propia integridad.
- l. Ausentarse del Liceo sin autorización de los padres. En este caso se deberá informar inmediatamente de conocido el hecho, al apoderado, indicando la situación y la necesidad de asumir la responsabilidad por la seguridad del estudiante.
- m. No cumplir totalmente las medidas pedagógicas, disciplinarias o reparatorias que se hayan resuelto en un proceso de convivencia escolar.
- n. 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.
- o. 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.
- p. Discriminar a cualquier integrante de la comunidad escolar ya sea por su condición social, discapacidad, etnia, religión, nacionalidad, situación económica o cualquier otra circunstancia.
- q. Intervenir, dañar, alterar, manipular o destruir material informático de propiedad del Liceo.
- r. 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.
- s. 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 PEEV.
- t. Levantar una denuncia sobre hechos que resulten falsos. Dar falso testimonio.
- u. También se considerarán faltas gravísimas las conductas que se encuentren tipificadas en la legislación vigente como delitos, tales como: robo, abuso sexual, micro y tráfico de drogas, agresiones que provoquen lesiones, incendio o explosión intencionado, porte de armas, bombas y elementos incendiarios, la adulteración de documentos oficiales tales como libro de clases, evaluaciones, certificados, etc., la falsificación de notas y/o firmas de apoderados o autoridad escolar. Asimismo, se considerarán faltas gravísimas, las agresiones que constituyan acoso escolar presencial y a través de medios tecnológicos.
- v. La fuga del establecimiento de actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por éste.
- w. Difundir y/o promover, a través de cualquier medio, conductas de maltrato y/o discriminación en contra de uno o más miembros de la comunidad escolar.
- x. Difundir, sin autorización de las autoridades escolares que corresponda, en cualquier tipo de medio, de manera total o parcial, clases, evaluaciones, reuniones o entrevistas del Establecimiento.
- y. Intercambiar o suplantar la identidad en cualquier actividad escolar, o en aquellas patrocinadas por el establecimiento.
- z. Interferir en procesos de investigación realizados por docentes y/o asistentes de la educación profesionales del establecimiento: faltando a la verdad, levantando falso testimonio y/o inventando, ocultando u omitiendo información.

---

<sup>31</sup> 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)



- aa. Hacer uso de las dependencias sin autorización y/o por la fuerza. Toma del establecimiento
- bb. Consumir alcohol, tabaco o drogas al interior del establecimiento.

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

- a. Hackear, hacer mal uso de la plataforma o intervenir evitando el normal funcionamiento de la clase.
- b. Suplantar la identidad del profesor o de cualquiera de sus compañeros
- c. Hacer mal uso de los correos electrónicos oficiales de los profesores.
- d. 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.
- e. Hacer bromas de doble sentido o groseras, discriminatorias, violentas o que inciten el odio, usando para ello el chat de la clase.

#### **Descripción de las medidas formativas, pedagógicas, de acompañamiento y disciplinarias que se aplicarán en caso de faltas al presente Reglamento.**

Cuando se tome conocimiento de alguna de las faltas descritas en este capítulo, el Liceo, considerando la necesidad de formar a sus estudiantes en los valores que están en la base de la transgresión y a fin de velar por la buena convivencia escolar, el Liceo adoptará una o algunas de las medidas que se indican y, en caso que dichas medidas sean formativas disciplinarias, las establecerá para el caso concreto, luego de la activación y seguimiento de un procedimiento previo que cumpla con las exigencias del debido proceso escolar, de acuerdo a lo establecido en este Reglamento.

Todas las medidas tienen un enfoque formativo y pedagógico; la descripción precisa de cada una de ellas queda sujeta al énfasis que se le quiera dar; así serán:

- Administrativas
- Pedagógicas, formativas y/o de acompañamiento
- Disciplinarias
- Reparatorias

#### **De las medidas administrativas.**

Son aquellas cuyo objetivo es mantener el registro de la evidencia y la información en caso de activar alguna de las medidas formativas señaladas en este título.

Son de este tipo las siguientes medidas:

- a. Registro en el libro de clases:** Se refiere a un registro de la falta en la hoja de vida del estudiante en libro de clases. Se le avisa al estudiante del registro.
- b. Entrevista con el estudiante y registro en el libro de clases.**
- c. Entrevista con los padres y apoderados y registro en el libro de clases.**

#### **De las medidas pedagógicas.**

Son medidas formativas que buscan favorecer el proceso reflexivo respecto de conductas que atentan contra los valores y normas del Liceo, contenidos en este Reglamento, considerando niveles progresivos de conciencia y madurez del estudiante. La adopción de estas medidas es decidida por docentes de asignatura, profesores jefes, Encargado de Convivencia Escolar entre otros, según corresponda.

Se aplicarán de manera complementaria a las medidas reparatorias y/o disciplinarias adoptadas ante las faltas al presente Reglamento.

Las medidas pedagógicas son las siguientes:

- a. Diálogos Formativos:** 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.



- b. **Plan de Trabajo formativo Casa-Liceo:** Se concreta en una entrevista del estudiante y sus padres o apoderados, con su profesor jefe o profesionales de apoyo o Encargado 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.
- c. **Mecanismos colaborativos de gestión del conflicto:** el Liceo implementa instancias tales como: negociación, mediación y el arbitraje pedagógico, 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.
- d. 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 autorizado y asignado por Dirección de Ciclo.
- e. **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.
- f. **Suspensión como medida cautelar:** La suspensión de clases podrá ser adoptada de inmediato por la rectoría como Medida Cautelar de Resguardo para el estudiante y la comunidad escolar, en caso de faltas graves o gravísimas que pongan en peligro la integridad física y psicológica de dicho estudiante o cualquier otro miembro de la comunidad educativa. En caso de imposibilidad o ausencia del rector, esta facultad queda a cargo del Encargado de Convivencia Escolar.

La suspensión en ningún caso puede ser considerada como medida disciplinaria.

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.

Durante la vigencia de la medida el estudiante contará con el apoyo pedagógico necesario para la continuidad de sus estudios. Para ello la Vicerrectoría académica gestionará la carpeta de actividades necesarias que será entregada al apoderado, el mismo día o al día siguiente de la aplicación de la medida. El estudiante deberá completar las actividades y entregarlas al profesor jefe el día en que se reintegre a clases.

Esta medida podrá ser adoptada por el plazo de 5 días hábiles y prorrogada por el mismo plazo en caso de necesidad.

**g. Ingreso de tutor externo al aula.**

En el Ciclo Básico, cuando el estudiante reincide en la conducta gravísima a pesar del acompañamiento brindado, especialmente aquellas que dicen relación con el ambiente armónico para el aprendizaje y el bienestar físico y emocional de los estudiantes y funcionarios, se solicitará a los padres la presencia de padre o madre que colabore directamente en el aula con el estudiante por un tiempo determinado.

En caso excepcional se puede autorizar, por parte de Rectoría y de manera puntual, a un especialista para que observe la conducta del estudiante y su relación con los demás.

El objetivo de este proceso es apoyar personalmente al estudiante en su proceso de adaptación al aula, facilitando la construcción y mantención de un ambiente armónico y adecuado para el proceso de enseñanza aprendizaje.

El Liceo no está adscrito al Programa de Integración Escolar (PIE).

**h. Aplicación en el establecimiento de sugerencias de especialistas externos.**

Cuando el estudiante sea atendido por un especialista externos que envíe sugerencia para la atención del estudiante en el Liceo a través de un mecanismo formal y escrito (informe, con firma y timbre en original), se procederá a entrevistar al apoderado para revisar cada una de las sugerencias realizadas y observar la factibilidad de la implementación y/o las modificaciones que sean necesarias, acordando periodo de evaluación, intervención y emisión de nuevas indicaciones por parte del especialista.

El objetivo de este proceso es apoyar personalmente al estudiante en su proceso de desarrollo y aprendizaje, facilitando la construcción y mantención de un ambiente armónico y adecuado para el proceso de enseñanza y aprendizaje.

**De las medidas reparatorias.**

Estas son acciones destinadas a resarcir el daño causado, con la posibilidad de enmendar el vínculo con empatía y comprensión con la persona afectada. Permiten restituir simbólicamente el daño causado a un tercero y son llevadas a cabo por el estudiante, apoderado o educador que causó el daño, según corresponda.



Dentro de las medidas reparatorias se consideran las siguientes:

- a. **Disculpas al afectado:** se espera que el integrante de la comunidad educativa involucrada presente, voluntariamente, las disculpas (públicas o en privado, dependiendo del daño causado) en forma personal o por escrito a la persona afectada.
- b. **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.
- c. **Permanencia de tiempo adicional en el establecimiento,** una vez terminada la jornada escolar. 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.
- d. **Servicio comunitario**<sup>32</sup>. 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.
- e. **Servicio pedagógico**<sup>33</sup>. 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.
- f. **Propuesta del estudiante como medida reparatoria:** 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.

#### De las 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. Las consecuencias serán acordadas 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:

- a. **Amonestación escrita.** Se aplica cuando el estudiante no mejora luego de la amonestación verbal debidamente registrada en la hoja de vida. Tiene como objetivo reflexionar en conjunto sobre la situación y encontrar estrategias para la solución. Esta amonestación deberá quedar registrada en la hoja de vida del estudiante y paralelo a eso se informará al apoderado a través de citación del profesor jefe.
- b. **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. Esta medida la aplica el Encargado de Convivencia Escolar y es notificada a los padres o apoderados por el Profesor Jefe o Miembro de la Unidad de Formación y Convivencia, a través de una entrevista personal con ellos, para que colaboren activamente en el alcance del compromiso. En caso de que los padres o apoderados no concurren a ésta, habiendo sido citados dos veces, se les notificará por otros medios de comunicación (carta certificada y respaldo por mail). Se extiende por un semestre, se revisará cada dos meses y el estudiante tendrá un acompañamiento mensual por un profesional del Liceo determinado por el Director de Ciclo. Luego de ese período, el Consejo de Profesores evalúa su

<sup>32</sup> Se considera una medida reparatoria y pedagógica formativa.

<sup>33</sup> Ídem.



- levantamiento o mantención. Luego, en una entrevista con el profesor jefe esto es comunicado a los padres y al estudiante.
- c. **Condicionalidad de Matrícula:** Es una medida de advertencia al estudiante frente al no cumplimiento de compromisos previos, ante una falta grave, a la que se le aplique un criterio agravante o muy grave. Esta medida la aplica el Encargado de Convivencia Escolar, previa consulta al Consejo de profesores, si corresponde, y debe ser notificada a los apoderados y al estudiante, dejando registro de aquello. Esta medida, podrá aplicarse durante el transcurso del año escolar debiendo ser evaluada al término de cada semestre, independiente de la fecha en la cual haya sido aplicada. Además se informará los momentos en que se evaluará los avances del estudiante respecto de los compromisos asumidos y una fecha de levantamiento de esta, si es que cumple con lo acordado en la entrevista previa. Se informará que el estudiante tendrá un acompañamiento, por un profesional del Liceo determinado por el Director de Ciclo. En caso de que los padres o apoderados no concurren a la entrevista de información de la medida, habiendo sido citados en dos ocasiones, se los notificará por carta certificada enviada al domicilio que consta en los registros del Liceo, dejando constancia por escrito de esto en hoja de vida del estudiante y mail del apoderado.
- f. **Cancelación de Matrícula.** Se entenderá como cancelación de matrícula como 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.
- g.- **Expulsión.** Constituye una medida de carácter excepcional derivada de casos de extrema gravedad, la cual consiste en la separación inmediata del Liceo del estudiante.

La medida se aplica en caso de actos que atenten directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar, o la infraestructura esencial para prestar el servicio educativo, 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, considerando las circunstancias de ocurrencia, personales y el impacto de la acción en el desarrollo personal del estudiante y la convivencia en la comunidad escolar.

El Liceo, en todo el procedimiento garantizará el derecho del estudiante y de su apoderado a realizar sus descargos y a solicitar la reconsideración de la medida.

La medida se resolverá por la Rectoría del Liceo y se informará al apoderado, estudiante y a las autoridades ministeriales correspondientes, según lo indica la ley.

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

1. No se podrá expulsar a un estudiante en un período en que se haga imposible ser matriculado en otro establecimiento educacional, salvo se haya atentado directamente contra la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad o la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo.
2. 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, embarazo, repitencia o necesidades educativas especiales.
  - 2.1 En el Liceo, el estudiante que repite dos veces en Enseñanza Básica o en Enseñanza Media, no continúa en el Liceo.
3. La cancelación de matrícula o expulsión, sólo procederá por las causales descritas en el presente reglamento de convivencia 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.
4. Previo al inicio del procedimiento de cancelación o expulsión, Rectoría del Liceo deberá haber presentado a los apoderados, la inconveniencia de las conductas, advirtiendo 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 de convivencia pertinentes a la entidad y gravedad de la infracción cometida, resguardando siempre el interés superior del niño.
5. La decisión de cancelar matrícula o expulsar a un estudiante sólo podrá ser adoptada por el rector del Liceo. Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su apoderado, según el caso, y firmada por este último. En caso de negativa, deberá notificarse por carta certificada. El o los apoderados, podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de quince días hábiles de su notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al consejo de profesores; el plazo será de 5 días hábiles en caso que se haya adoptado



la medida de la suspensión. El consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes pertinentes. La resolución final, será tomada por el Rector del establecimiento, quien notificará a los padres y/o apoderados de los estudiantes en un plazo de 10 días hábiles.

6. 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 (5) días hábiles, a fin de que ésta revise, en la forma, el cumplimiento del procedimiento descrito en los párrafos anteriores.
7. El Liceo podrá negar la matrícula al estudiante que se le aplicó la cancelación de matrícula o expulsión, en un periodo de 2 años desde la aplicación de la medida.



### De la pérdida de privilegios.

Como consecuencia de la aplicación de medidas disciplinarias para faltas muy graves, el estudiante podrá perder los siguientes privilegios.

- a.- Participación de la licenciatura y liturgias.
- b.- Suspensión en el ejercicio de los cargos en la Directiva del centro de estudiantes, o en instancias de representación escolar.
- c.- Suspensión en la participación en actividades de representación escolar.

Estas situaciones serán informadas al apoderado y al estudiante en el mismo documento y tiempo en que se informe la resolución final del procedimiento protocolo por faltas al presente Reglamento.

### Cuadro explicativo de las medidas a aplicar según la falta.

#### 1. Faltas leves.

<b>Medidas administrativas</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Registro en el libro de clases</li> <li>2. Entrevista con el estudiante y registro en el libro de clases.</li> <li>3. Entrevista con los padres y apoderados y registro en el libro de clases.</li> </ol>
<b>Medidas Pedagógicas, Formativas y/o de Acompañamiento</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Aplicación del diálogo formativo a través del profesor de asignatura o profesor jefe.</li> </ol>
<b>Medidas Disciplinarias</b>	<b>No se aplican</b>
<b>Medidas Reparatorias</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Medida en común acuerdo entre el estudiante y el profesor, dependiendo de la falta que ha cometido.</li> </ol>

#### 2. Faltas Graves

<b>Medidas administrativas</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Registro en el libro de clases</li> <li>2. Entrevista con el estudiante y registro en el libro de clases.</li> <li>3. Entrevista con los padres y apoderados y registro en el libro de clases.</li> </ol>
<b>Medidas Pedagógicas, Formativas y/o de Acompañamiento</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Las aplica el Encargado de Convivencia y/o la Unidad de Formación y Convivencia.</li> </ol>
<b>Medidas Disciplinarias</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Las aplica el Encargado de Convivencia.</li> </ol>
<b>Medidas Reparatorias</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Las aplica la Unidad de Formación y Convivencia, en acuerdo con el Encargado de Convivencia.</li> <li>2. El seguimiento lo realizará el profesor jefe.</li> </ol>

#### 3. Faltas gravísimas.

<b>Medidas administrativas</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Registro en el libro de clases</li> <li>2. Entrevista con el estudiante y registro en el libro de clases.</li> </ol>
--------------------------------	--



	3. Entrevista con los padres y apoderados y registro en el libro de clases.
<b>Medidas Pedagógicas, Formativas y/o de Acompañamiento</b>	1. Las aplica el Encargado de Convivencia y/o la Unidad de Formación y Convivencia.
<b>Medidas Disciplinarias</b>	1. Las aplica el Encargado de Convivencia.
<b>Medidas Reparatorias</b>	1. Las aplica la Unidad de Formación y Convivencia, en acuerdo con el Encargado de Convivencia. 2. El seguimiento lo realizará el profesor jefe.

#### **Criterios de aplicabilidad de las medidas<sup>34</sup>.**

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, tomando en cuenta los siguientes factores:
  - 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.

#### **De las circunstancias atenuantes y agravantes.**

Son circunstancias atenuantes:

- Buena conducta anterior, esto es, inexistencia de faltas anteriores a la buena convivencia.
- Encontrarse en una situación psicosocial especial que requiera atención.
- Reconocer espontánea e inmediatamente la falta cometida.
- Manifiestar arrepentimiento por la falta cometida.
- Haber realizado, por propia iniciativa, acciones reparatorias a favor del afectado.
- Actuar en respuesta a una provocación por parte de otros.
- Actuar bajo inducción o manipulación por parte de otra persona.
- La ausencia de intencionalidad.
- No haber incumplido un compromiso previo relacionado con alguna falta cometida.

Son circunstancias agravantes:

- Reiteración de la falta en los términos descritos en el reglamento.
- Haber actuado con intencionalidad (premeditación y alevosía) comprobada.
- Haber inducido a otros a participar o cometer 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.
- El abuso de una posición superior, ya sea física, moral, social o de autoridad u otra.
- La discapacidad o indefensión del afectado.
- Aprovechamiento de la confianza depositada en la persona.
- Amenazas a víctimas (afectados).

<sup>34</sup> Se deberá revisar especialmente estos criterios en el caso que proceda la aplicación de una medida disciplinaria.



- Haber abusado de una condición superior, física, moral o cognitiva, por sobre el afectado
- Haber ocultado, tergiversado u omitido información antes y durante la indagación de la falta.
- Haber inculcado a otra persona por la falta propia cometida.
- Haber obrado a través de un tercero o bajo recompensa.
- Los actos realizados en grupo que atenten contra los derechos de cualquier integrante de la comunidad educativa.
- 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.
- Tener carta de compromiso o tener condicionalidad.
- Uso del espacio virtual para agredir, uso del anonimato y/o suplantar la identidad de otros.
- El uso de la violencia, actitudes amenazadoras, desafiantes o irrespetuosas, menosprecio continuo y acoso, dentro y/o fuera del Liceo.
- 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.

### **Del debido proceso escolar.**

Antes de la aplicación de una medida disciplinaria, es necesario que se realicen procedimientos claros y justos. Estos procedimientos deben respetar el debido proceso, es decir, establecer el derecho de todos los involucrados a que:

- Se deje constancia de todas las acciones realizadas como parte del procedimiento en un registro idóneo.
- Sean informados respecto de las circunstancias que se indagan, facilitando el acceso al procedimiento.
- Sean escuchados todos los involucrados en cualquier momento del procedimiento. En el caso de los estudiantes que presenten mayores dificultades para expresarse, se establecerán mecanismos adecuados que lo faciliten.
- Se consideren sus argumentos, presentando pruebas según corresponda.
- Sean respetados en su integridad física y psicológica.
- Se presuma su inocencia.
- Se tenga derecho a apelación, cuando corresponda.
- Que el procedimiento en virtud del protocolo correspondiente sea claro.
- Que se garantice el respeto de la privacidad, de la dignidad y honra de los involucrados, adaptándose todas las medidas tendientes al resguardo de la confidencialidad (particularmente respecto de terceros).
- El proceso será llevado a cabo con la mayor celeridad, es decir, que no afecte los derechos de los involucrados en razón del tiempo de duración de éste. Al momento de iniciar el proceso, se dan a conocer a los actores involucrados/as la existencia de plazos máximos para el desarrollo de las indagaciones correspondientes. Estos plazos son de 10 días hábiles para las faltas graves y muy graves
- Que en ningún caso, las acciones adoptadas por el establecimiento, puedan entenderse extensivas a aquellas facultades propias de la policía, Ministerio Público o del sistema judicial.

### **Del procedimiento de aplicación general para toda falta que no tenga determinado un protocolo específico.**

#### **1. Inicio del procedimiento. Acogida y recepción de información**

Quien tome conocimiento de la ocurrencia de una falta grave o muy grave al presente Reglamento, deberá informar al funcionario encargado del estudiante, quien deberá registrar la falta en la hoja de vida del estudiante.

En caso de Faltas leves; se deberá informar al profesor jefe.

En caso de faltas graves y gravísimas, se deberá informar al Encargado de Convivencia Escolar. Si reviste caracteres de falta se activa procedimiento.

NOTA: Este procedimiento se activará en caso de faltas graves y gravísimas.

#### **2. Recopilación de antecedentes y notificación a los apoderados**

Una vez recibida la información por el funcionario encargado del estudiante, éste continuará con el procedimiento y/o protocolo de acción, realizando el primer registro en la hoja de vida del estudiante y derivando, en caso que proceda, al Director de Ciclo.



Si la conducta es de aquellas que se regula a través de un protocolo específico (maltrato por ejemplo) se activará dicho protocolo.

### 3. Información al apoderado.

Al inicio de todo proceso en el que sea parte un estudiante, en un plazo máximo de 2 días hábiles, el funcionario a cargo del procedimiento notificará personalmente al estudiante y a su apoderado, la activación del procedimiento. Dicha notificación podrá efectuarse por cualquier medio oficial de comunicación escolar. En caso de comunicación oral deberá quedar constancia de la notificación por medio de correo electrónico u otro medio análogo.

Esta notificación debe señalar la/s falta/s por las que se activa el procedimiento, las posibles medidas y el proceso al que se enfrenta, con el objetivo de garantizar el derecho a ser escuchado, permitir la presentación de antecedentes, hacer descargos dentro del plazo de la indagación y garantizar el derecho a que solicite una revisión (reconsideración) de la medida.

En el caso de que no se conozca al posible responsable de la falta cometida, se podrá notificar luego de realizar previamente el proceso de indagación.

### 4. Indagación:

El objetivo de esta fase es lograr la mayor certeza posible del hecho, sus responsables y el grado de participación del estudiante sometido al proceso disciplinario.

El responsable de la Fase es el Director de Ciclo o quien determine.

En esta fase se actuará siempre de acuerdo a los principios del Debido Proceso y de presunción de inocencia frente a quien es acusado de la falta.

Posibles acciones de esta fase:

- a. Entrevista a los involucrados y otros que pudieran aportar antecedentes relevantes.
- b. Entrevista al Apoderado a fin informar de las etapas del proceso y sus derechos y para solicitar antecedentes.
- c. Entrevista a testigos o personas que hayan sido señaladas por los involucrados y que se estime puedan tener antecedentes relevantes que aportar al procedimiento.
- d. Revisión de documentos, registros e inspección del lugar de los hechos.
- e. Solicitud de activación de medidas formativas y de acompañamiento al estudiante y/o evaluación profesional (interna o externa).
- f. Solicitud de informes.
- g. Todas aquellas acciones que estime necesarias y pertinentes para garantizar el debido proceso.
- h. Durante la fase indagatoria se podrá llamar a las partes a mediación; si procede y se llega a acuerdo, el Director de Ciclo o quien ésta designe, deberá levantar acta en que se indique el acuerdo, el plazo en el que se deberá cumplir y las medidas que se activarán en caso de incumplimiento. Se deberá dejar registro escrito del acuerdo y revisar una vez cumplido el plazo. Dicha acta será firmada por los comparecientes. Si no hubiere acuerdo, se continuará con las acciones señaladas.

Mientras se estén llevando a cabo la fase de indagación y el discernimiento de las medidas a resolver, el encargado asegurará a todas las partes el respeto por su dignidad y honra, cautelando el grado de privacidad y confidencialidad que corresponda a los temas tratados (conforme a las características y circunstancias del hecho abordado). Asimismo, serán escuchadas las versiones de los involucrados y se acogerán los antecedentes que estos pudieran aportar para una mejor comprensión del hecho o con el fin de presentar sus descargos.

La fase de indagación termina con la elaboración del informe de cierre que contendrá las acciones realizadas y la propuesta de medidas a aplicar según sea el resultado que arroje esta fase. Tendrá un plazo máximo de diez días hábiles desde que se tuvo conocimiento del hecho que motivó el procedimiento. Transcurrido este plazo el Director de Ciclo informará el resultado de la indagación y la procedencia de medidas disciplinarias, reparatorias y formativas, según lo que arroje la aplicación de los criterios de resolución particular determinados en este Reglamento. Esta información deberá entregarla a la rectoría del Liceo en aquellos casos en que corresponda al rector la aplicación de la medida disciplinaria. En caso contrario la información la entregará al apoderado y al estudiante, el Director de Ciclo.



Si la fase de indagación no ha arrojado evidencia sobre la presencia de la falta o los responsables, el Director de Ciclo, en el informe de cierre, expondrá esta situación y recomendará el cierre del proceso.

NOTA: Si el supuesto autor de la falta fuere un funcionario del Liceo u apoderado, y el afectado un estudiante, se actuará conforme al principio de presunción de inocencia, pero considerando el interés superior del niño y su condición de sujeto de protección especial, lo cual implica priorizar medidas destinadas a garantizar la integridad física y psicológica del NNA durante todas las etapas del procedimiento, pudiendo adoptarse medidas preventivas (incluso posteriores al cierre de este si fuera necesario).

## 5. Resolución.

La autoridad designada para resolver sobre las faltas según nuestro Reglamento Interno, son:

- Profesor jefe en el caso de la amonestación por escrito.
- El Director de Ciclo desde carta de compromiso de mejora de conducta hasta la condicionalidad.
- Rectoría en caso que las medidas a aplicar sean la cancelación de la matrícula y la expulsión, con la participación del Consejo de Profesores como órgano consultivo.

En la resolución, debe quedar constancia de los hechos, actuaciones y fundamentos que justifiquen la decisión adoptada (en el informe de cierre).

Dicha resolución debe ser notificada al estudiante y apoderado por los medios oficiales de comunicación del Liceo, dentro del plazo de 5 días hábiles contado desde el cierre de la fase indagatoria.

Existirá la posibilidad de solicitar la reconsideración de la medida, información que será entregada en el mismo acto a ambos.

## 6. Del recurso de reconsideración.

El procedimiento garantiza a todos los intervinientes el derecho a recurrir en contra de la decisión que haya aplicado la medida, siempre y cuando la solicitud se funde en antecedentes nuevos o complementarios a los presentados en la fase indagatoria y/o análisis que no se tuvieron a la vista en dicho momento por causas justificadas. Podrán interponer recurso de reconsideración dentro del término de 5 días hábiles contados desde que han sido notificados de la resolución que aplica la medida disciplinaria.

Este recurso deberá presentarse por escrito, y será recibido por el Director de Ciclo dejando registro del día y hora en el registro de observación del libro de clases del estudiante, quien hará entrega a las autoridades pertinentes según la resolución de la falta.

### **El recurso será conocido y resuelto por el Rector del Liceo.**

El recurso de reconsideración será resuelto, en cualquiera de los casos, en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles contados desde que conste que se ha recibido la solicitud. Este plazo no será aplicable en caso de activarse el procedimiento Aula Segura para la cancelación de la matrícula o expulsión, caso en que se estará a lo dispuesto en el procedimiento específico.

La decisión de la reconsideración será notificada al estudiante y al apoderado por escrito, personalmente y/o a través de mail institucional, dejando constancia en el registro de observación del libro de clases del estudiante.

### **Procedimiento especial (Aula Segura) para aquellas situaciones en que se analice la procedencia de la aplicación de las medidas de cancelación de matrícula o expulsión.**

De acuerdo a lo señalado por la Ley Aula Segura que determina el procedimiento a aplicar se establece lo siguiente:

- a. No podrá decretarse la medida de expulsión o la de cancelación de matrícula de un estudiante por motivos académicos, de carácter político o ideológico.
- b. Las medidas de cancelación de matrícula y expulsión solo podrán aplicarse por las causales descritas en este Reglamento o que afecten gravemente la convivencia escolar. Siempre se entenderá que afectan gravemente la buena convivencia escolar los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa que causen daño a la



- integridad física o psíquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias del Liceo, tales como "agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento".
- c. La decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante solo podrá ser adoptada por el rector previo informe del Consejo de Profesores.
  - d. Rectoría deberá instruir al Director de Ciclo para que active un procedimiento sancionatorio en los casos en que algún miembro de la comunidad educativa incurriera en alguna conducta señalada como muy grave establecida como tal en el RIE o que afecte gravemente la buena convivencia escolar y tenga señalada esta medida, conforme a lo dispuesto en dicha norma. Se deberán respetar los principios del debido proceso, tales como la presunción de inocencia, bilateralidad y derecho a presentar pruebas, entre otros.
  - f. De la suspensión como medida cautelar: el rector podrá suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a los estudiantes y miembros de la comunidad escolar que en el Liceo hubieren incurrido en alguna de las faltas muy graves establecidas en este Reglamento o que afecten gravemente la buena convivencia escolar, y que consideren como sanción la expulsión o la cancelación de la matrícula. El rector deberá notificar por escrito la decisión de suspender, junto a sus fundamentos al estudiante afectado y a su apoderado.
  - g. En los procedimientos sancionatorios en los que se haya utilizado la medida cautelar de suspensión, habrá un plazo máximo de diez días hábiles para resolver, desde la respectiva notificación de la medida cautelar.
  - h. Contra la resolución que imponga la cancelación de matrícula o expulsión, se podrá pedir la reconsideración de la medida dentro del plazo de cinco días contado desde la respectiva notificación de dicha medida, impugnación que deberá presentarse ante el rector, quien resolverá previa consulta al consejo de profesores, el que deberá pronunciarse por escrito. La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del estudiante hasta culminar su tramitación. El plazo para presentar el recurso será de 15 días hábiles en caso que no se haya adoptado la medida cautelar de la suspensión.
  - i. El recurso será resuelto dentro de los cinco días hábiles siguientes a aquel en que conste la recepción por el Director de Ciclo, a quién debe entregarse el recurso para la vista y resolución de la directora.
  - j. De la aplicación de la medida y del levantamiento, si procede, se notificará personalmente al estudiante y al apoderado, o por correo electrónico, o por correo certificado, a las direcciones postales y electrónicas que el padre o apoderado haya registrado en el Liceo y deberá dejarse constancia en la Hoja de Vida del estudiante en el correspondiente Libro de Clases.
  - k. La imposición de la medida cautelar de suspensión no podrá ser considerada como sanción cuando, resuelto el procedimiento, se imponga una sanción más grave a la misma, como son la expulsión o la no renovación de la matrícula.

#### **De las medidas aplicables a los apoderados:**

Están descritas en el capítulo II.

#### **De las medidas aplicables a los funcionarios del Liceo.**

Estas medidas están descritas en el Reglamento interno de orden, higiene y seguridad (RIOHS) y complementariamente podrán aplicarse medidas establecidas en este reglamento, especialmente las referidas a situaciones en que se deban activarse Protocolos de Actuación, como es el caso del protocolo de abuso sexual y hechos de connotación sexual y maltrato escolar.

#### **De los reconocimientos estudiantiles.**

La constante actitud positiva de los estudiantes hacia aquellos aspectos considerados fundamentales para su crecimiento como persona, que aparecen en la Propuesta Educativa y el Reglamento Interno, se deben destacar, de modo que este hecho ayude a motivar más al estudiante a optar y perseverar por sus conductas constructivas, como por el ejemplo en que puede transformarse para el resto del alumnado.

El cumplimiento de las normas de convivencia genera un clima óptimo para desarrollar la labor pedagógica y formativa de nuestros alumnos, por esta razón se reconocerá a aquellas personas que se destaquen por la práctica de los valores y principios que promueve nuestro PEEV y el Reglamento de Convivencia Escolar.

Se realizarán las siguientes acciones a fin de reconocer a nuestros alumnos:

- Un comentario inmediato en el lugar que ocurra y frente al grupo por el docente o funcionario que corresponda.
- Una observación en el libro de clases y/o comunicación al apoderado.



- Reconocimiento escrito por su destacada vivencia de los valores del PEI en el ámbito académico, de la convivencia escolar, pastoral, solidaridad, esfuerzo y superación, perfil Viatoriano.
- Reconocimiento público en actos académicos.

De forma especial se reconocerá a los alumnos destacados en los siguientes ámbitos:

**Valórico - convivencia:** Se otorga a estudiantes que se caractericen por lograr y promover buenas relaciones con todos sus compañeros en pro de una buena convivencia.

**Pastoral:** Se otorga a estudiantes católicos que se destaquen en la animación pastoral, explicitando su vivencia de la fe, tanto en el curso como en el Liceo.

**Mejor alumno:** Se entrega al alumno que se haya destacado en su grupo curso, por vivir integralmente los ámbitos del PEEV (Académico, Evangelizador y Convivencia).

**Mejor compañero:** Se entrega al estudiante elegido por sus pares, quienes lo reconocen por un alto espíritu de compañerismo, servicio y generador de un clima positivo en el curso. Se reconoce como un líder positivo.

**Mejor rendimiento académico:** Se entrega a los estudiantes que hayan obtenido los promedios más altos en sus calificaciones generales del año.



**CAPÍTULO XI**  
**REGULACIONES REFERIDAS A LA EDUCACIÓN PARVULARIA**  
**LICEO PARROQUIAL SAN ANTONIO.**

**Introducción:**

Para el nivel de educación parvularia del Liceo Parroquial San Antonio se aplican las disposiciones generales del presente Reglamento, así como los principios, valores y normas del Proyecto Educativo Institucional.

No obstante ello y considerando la particularidad del nivel y lo dispuesto en la Circular N° 860 de la Superintendencia de Educación es necesario considerar estipulaciones propias del nivel educativo que se trata, de acuerdo a los siguientes contenidos.

**1. Principios educativos para el nivel parvulario.**

Destacamos para este nivel los siguientes principios educativos propios de la educación parvularia.

- a. Autonomía progresiva; es la evolución progresiva de las facultades o competencias de los niños que permiten el ejercicio gradual de sus derechos con la autonomía que le corresponda. Este principio está vinculado con el “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 considerados en sus necesidades e intereses y acogidos de manera de facilitar su progreso paulatino y la adquisición de conciencia sobre su integridad personal.
- c. Principio de Unidad. Se considera al estudiante 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 estudiante y sus familias crecen como miembros de una comunidad escolar que les entrega apoyo en el desarrollo de sus competencias parentales en el ámbito de la educación y la vivencia de una cultura de respeto y de valoración por la dignidad personal fundada en la realidad de ser hijos de Dios.

**2. Consideraciones especiales en relación a los derechos y deberes de los miembros de la comunidad escolar del ciclo.**

La comunidad escolar formada por las educadoras, asistentes, padres, apoderados y estudiantes de este nivel, se rige en lo que corresponda, por los derechos, deberes y situaciones no permitidas que se establecen en el capítulo II del presente Reglamento Interno Escolar.

No obstante ello, la realidad propia del nivel y, la necesidad de instalar en los estudiantes los hábitos de base para su formación integral escolar hacen que sea necesario relevar los siguientes deberes de padres y apoderados:

- a. Los padres y apoderados deben acompañar de manera proactiva y regular a sus hijos en el proceso escolar, especialmente cumpliendo con las exigencias de funcionamiento del Liceo (asistencia, cumplimiento de horarios de ingreso y retiro, provisión de materiales escolares, apoyo desde la casa, entre otros) y manteniendo una comunicación frecuente con las educadoras, informando lo que sea necesario para el proceso de aprendizaje y la formación de los primeros hábitos sociales y emocionales del alumno.
- 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 y otro evento del estudiante.
- c. Revisar la agenda del estudiante; enviar información oportuna cuando se requiera y firmar toda comunicación que sea enviada desde el Liceo y que requiera una respuesta o toma de conocimiento.



Otros medios de comunicación oficial entre el Liceo y la Familia serán la plataforma de gestión escolar o correo electrónico institucional.

- d. Colaborar desde el hogar en aquellas actividades complementarias a las escolares, especialmente en la formación de hábitos de base tales como orden, puntualidad, responsabilidad y rutinas.
- e. Informar oportunamente a la educadora sobre aquellas situaciones familiares o personales que puedan afectar la integridad física y/o psicológica y el desempeño escolar del estudiante.
- f. Responsabilizarse de la actitud o conducta de su hijo/a que afecte el normal desarrollo de sus actividades escolares o las de sus compañeros, cumplir los acuerdos de cambio y mantener la comunicación con la educadora para informar avances.
- g. Respetar los conductos regulares de comunicación del Liceo.
- h. No enviar al estudiante al Liceo en caso de presentar enfermedad contagiosa, pediculosis o una situación de salud que pueda perjudicar su desempeño escolar y el de sus compañeros.
- i. Proveer de la información de salud necesaria y actualizada a fin de poder decidir y aplicar, si el estudiante lo requiere, el mejor apoyo pedagógico posible.

### 3. Regulaciones técnico.- administrativas sobre estructura y funcionamiento general del nivel parvulario.

a. Tramos curriculares que imparte el nivel:

El ciclo de educación parvularia del Liceo Parroquial San Antonio considera los siguientes niveles:

1. Nivel de transición 1 ( Prekínder)
2. Nivel de transición 2 (Kínder)

Los cursos se distribuirán de acuerdo a criterios pedagógicos y psicosocial del nivel, los que serán aplicados por la coordinación del nivel e informados a los apoderados.

Esta decisión es de exclusiva atribución del Liceo.

### 4. Horarios de Funcionamiento

El horario de funcionamiento del nivel de educación parvularia del Liceo es:

NIVEL	ENTRADA	RETIRO
PREKÍNDER	14:00 horas	18:30 horas ( De lunes a jueves) 18:00 horas ( viernes)
KÍNDER	9:00 horas	13:00 horas

### 5. Horario de atención a apoderados.

El horario de atención de las educadoras, será informado al inicio de cada año escolar mediante un informativo enviado por todos los medios de comunicación disponibles por el Liceo.

### 6. Del inicio de la jornada y del retiro de los estudiantes.

a. Los estudiantes de educación parvularia ingresan al Liceo de acuerdo a lo establecido en el capítulo III del presente Reglamento.

b.- En relación al retiro al finalizar la jornada:

Para el retiro al finalizar la jornada, se aplicarán las reglas generales señaladas en este Reglamento.



Algunas consideraciones:

1. Sólo puede retirar la persona debidamente inscrita en la ficha personal del estudiante, apoderado titular o suplente, e identificarse con su cédula de identidad. Asimismo el apoderado deberá informar, al inicio del año escolar, cuando el retiro sea realizado por algún prestador del servicio de transporte escolar o un tercero habilitado para el retiro del estudiante. El registro de personas autorizadas se rige de acuerdo a lo establecido en el presente Reglamento, Capítulo III de funcionamiento general del establecimiento.
2. La educadora o técnica del nivel entregará, al estudiante solo a su responsable o a las personas autorizadas y registradas.
3. En caso de retiro por una persona no autorizada previamente, se regulará de acuerdo a lo establecido en el capítulo III del presente Reglamento.
4. Retiro por transporte escolar: el retiro de los estudiantes se realizará de acuerdo a lo establecido en el Capítulo III del presente Reglamento.
5. Retiro por hermanos: Solo los hermanos que se encuentren cursando de 1º a 4º medio, podrán retirar a sus hermanos del nivel parvulario, siempre que estén debidamente autorizados por el apoderado y se haya comunicado este hecho a la educadora, por escrito a través de la agenda.
6. Procedimiento para el retiro tardío del estudiante.

Cuando el apoderado se retrase en retirar a un estudiante, el procedimiento a seguir es:

- Apoderado debe llamar a inspectoría e informar su retraso, con el fin de mantener al estudiante en inspectoría a la espera de su retiro.
- Si el retraso excede los 30 minutos, se procederá a llamar al apoderado o a sus teléfonos de contacto para saber los motivos del retraso. Posteriormente se dejará registro en el libro de clases digital explicando el motivo y hora de retiro del estudiante.
- Si se reitera nuevamente un retiro tardío del estudiante, Dirección de ciclo citará al apoderado para establecer un compromiso de mejora y evitar que dicha práctica se repita.
- Si el retraso de un estudiante se excede de una hora y luego de haber llamado a todos los números de contacto no hay respuesta, se procederá a llamar a carabineros, para notificar la vulneración al menor.

#### **7. Retiro anticipado**

En caso de que algún estudiante deba ser retirado antes del término de la jornada, se debe enviar una solicitud, vía agenda escolar, indicando la hora en que será retirado, quién lo realizará y el motivo, de ser necesario.

Sólo se autorizará el retiro en caso de enfermedad, situación de descontrol, cambio de ropa, fallecimiento de algún familiar, viajes u otro hecho de relevancia que amerite el retiro.

Los estudiantes sólo podrán ser retirados por sus apoderados durante los recreos. Al momento del retiro, el apoderado o quien lo retire previamente autorizado, deberá esperar en portería, mientras llega la técnico o educadora, persona encargada de entregar al estudiante y verificar quién retira y la firma en el libro de retiro.

#### **8. Atrasos en nivel parvulario.**

Los estudiantes del nivel parvulario, ingresan por el sector correspondiente al nivel, el cual es regulado por una técnico de párvulos. Ella es la persona que se encarga de abrir la puerta y recibir a los niños. En la jornada de la mañana se abre a las 8:50 horas y se cierra a las 9:20 horas. Posteriormente en la jornada de la tarde se abre a las 13:50 horas y se cierra a las 14:15 horas.

El estudiante que llegue con posterioridad a dicha hora se considerará atrasado, debiendo quedar registro de esta situación en agenda y en el libro digital.

#### **9. De las Ausencias**

La regulación de las ausencias escolares se encuentra descrita en el Capítulo III del presente Reglamento.

Considerando la necesidad de la colaboración cercana de la familia en este nivel, los padres deberán apoyar a sus hijos en el desarrollo de las actividades y supervisar aquellas no realizadas en razón de sus ausencias.

En caso de ausencia por enfermedad contagiosa, el apoderado deberá esperar la total recuperación para mandar a su hijo/a al Liceo.



#### 10. De la suspensión y cambio de actividades del nivel parvulario.

La suspensión y el cambio de actividades en el nivel parvulario están regulados en el Capítulo III del presente Reglamento.

#### 11. Organigrama del Nivel Parvulario;

La organización del nivel cuenta con los siguientes funcionarios:

Rector
Dirección básica
Coordinación
Educadoras - técnicas
personal de aseo y mantención

#### 12. Mecanismos de comunicación con los padres y conducto regular.

Los medios de comunicación con las familias, así como el conducto regular según cada situación, están descritos en el capítulo III del presente Reglamento.

#### 13. Otras regulaciones de funcionamiento del nivel parvulario.

a. 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 estudiantes. 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 la agenda escolar.

Excepcionalmente se recibirán anteojos ópticos y medicamentos.

b. Solicitud de Informes y/o documento

Si los padres o apoderados requieren certificados o documentos oficiales del Liceo, deberán solicitarlos personalmente en Secretaría básica. Si el apoderado requiere un informe de desempeño pedagógico o de especialista que haya atendido al estudiante en el Liceo, deberá solicitarlo, con al menos 5 días hábiles de antelación, directamente a la educadora quien deberá informar de ello a la Coordinadora de Educación Parvularia para la gestión de la solicitud.

c. 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, visitas, medidas de protección o cautelares), el padre, madre o apoderado deberá informar a la educadora del curso, quien a su vez informará a la Coordinación para posteriormente notificar a la dirección de ciclo básico acompañando la resolución vigente emitida por el tribunal competente.

d. Del acompañamiento al estudiante en caso de requerir cambio de ropa.

En caso que se requiera el cambio de ropa del estudiante durante la jornada, se procederá de la siguiente manera: 1.- Enuresis.

- Si el apoderado ha autorizado previamente a las educadoras para asistirlo, se le proporciona al estudiante una muda de ropa para cambiarse, se lo acompaña al baño y bajo la supervisión de una de las educadoras o técnico del nivel y alguna profesional del nivel, se le apoyará con indicaciones para su limpieza y muda, sin tener contacto físico con el párvulo.



- Si no hay autorización previa del apoderado, se le llama por teléfono solicitando su presencia en el Liceo; Si demora más de 30 minutos en su llegada luego del aviso, se le proporciona al estudiante una muda de ropa, para cambiarse solo, bajo la supervisión de una educadora y/o asistente.

De ambas situaciones se dejará constancia en la agenda escolar y el libro de clases.

En caso de incontinencia fecal, se procurará informar de inmediato al apoderado, llevar al estudiante al baño y esperar al apoderado para que proceda al cambio o retiro anticipado del Liceo. Si hay demora (más de 15 a 30 minutos), la educadora y/o una asistente del nivel asistirán al estudiante entregando una muda de ropa y toallitas húmedas para su aseo.

Se informará de inmediato al apoderado y, dependiendo de la afectación del alumno se procederá al reintegro a la sala o espera en el hall de educación parvularia hasta el retiro por el apoderado. En todo momento deberá estar acompañado de un funcionario del Liceo.

En caso de situaciones de incontinencia en forma constante (orina o deposiciones), los padres deberán presentar los respaldos médicos a fin de acordar las estrategias de manejo. Junto con lo anterior, los apoderados deberán dejar estipulada la autorización del cambio de ropa en la ficha de salud del párvulo.

e.- De las colaciones.

Considerando la importancia de la buena alimentación en el desarrollo integral de nuestros estudiantes, el Liceo favorece un estilo de colaciones saludables, variadas y nutritivas.

f.- De los cumpleaños.

Al término de cada semestre se celebrarán los cumpleaños de los estudiantes, promoviendo el desarrollo social y la participación de éstos.

#### **14. Acerca del Proceso de Admisión y de Matrícula:**

El proceso de admisión para el nivel parvulario, está descrito en el capítulo IV del RIE "Regulaciones referidas a los procesos de admisión".

El proceso de matrícula se informará oportunamente a las familias a través de la página WEB del Liceo.

#### **15. Uniforme y presentación personal.**

El uniforme del nivel parvulario es el siguiente:

Buzo escolar del Liceo, es decir pantalón, polerón y polera institucional. Además utilizarán como uso diario el delantal del ciclo.

En este nivel no se usan calzas ni short como parte del uniforme.

#### **16. Regulaciones referidas al ámbito de la seguridad, higiene y salud del nivel parvulario.**

Las disposiciones sobre seguridad, higiene y salud del Liceo Parroquial San Antonio se encuentran establecidas en el capítulo VII del presente Reglamento. Dado que existen consideraciones propias del nivel parvulario, se explicitan las siguientes medidas de higiene y salud para el nivel.

##### **a. Medidas generales.**

Con la finalidad de mantener la higiene ambiental y con ello proteger a los estudiantes, las educadoras deberán adoptar las siguientes medidas:

- Velar por el orden, higiene y seguridad de los niños, realizando acciones que garanticen el orden de las cosas en la sala de clases, la prevención de situaciones de riesgo, el trato cuidadoso y la formación de hábitos en los estudiantes.
- Mantener la frecuencia de la higiene personal a través del lavado de manos, teniendo como referencia "Indicaciones para la higiene de las manos" de la Organización Mundial de la Salud. Se deben determinar los tiempos apropiados y rutina diaria en el aula.
- Emplear en los ambientes, aerosol desinfectante con el fin de mantener los espacios y materiales libres de contaminantes.
- Ventilar sala de clases, abriendo puertas y ventanas antes del inicio de clases y durante el recreo de los niños.
- Mantener la higiene de los implementos, recursos pedagógicos y utensilios dentro de la sala de clases y en los lugares de esparcimiento, para evitar la propagación de infecciones y la presencia de vectores.
- Dentro del Liceo se realiza un proceso de sanitización, desratización y fumigación según un plan anual.



**b. Medidas especiales al momento de la alimentación.**

La educadora priorizará el lavado de manos o desinfección con alcohol gel, la limpieza de los espacios que se usen para la colación, utensilios y recipientes de basura.

Asimismo deberá estar atenta al cumplimiento de medidas de higiene (no intercambiar cucharas, usar servilleta, lavarse las manos antes y después de comer sus alimentos, botar la basura y residuos en los lugares habilitados para ello), y estar pendiente ante el riesgo de asfixia, derrame de alimentos y otros.

El apoderado del estudiante que presenta alguna alergia alimentaria o alguna necesidad especial que deba ser cautelada desde la alimentación, deberán dar aviso a la Educadora, al inicio del año escolar o tan pronto se presente la condición, enviando al Liceo los alimentos que pueda consumir.

**c. Medidas orientadas a resguardar la salud**

Los padres deberán actualizar el registro en la Ficha de Salud todos los años. El apoderado cuyo hijo/a 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 técnica del nivel y coordinación de ciclo.

Si un estudiante presenta algún malestar físico y/o tiene un accidente dentro de la jornada diaria será atendido inicialmente en el Liceo y se procederá de acuerdo al Protocolo de Accidentes Escolares que se anexa al presente Reglamento.

**d. Administración de medicamentos.**

En el Liceo no se administran medicamentos. Si el estudiante necesita recibir algún medicamento durante la jornada, será el apoderado el que deberá asistir para administrar la medicación.

**e. Enfermedades transmisibles más comunes y de alto contagio**

El Liceo adhiere a las campañas o programas de vacunación ministeriales, especialmente en caso de enfermedades contagiosas. En caso de que se produzca una enfermedad de alto contagio (impétigo, conjuntivitis, pediculosis, entre otras), el apoderado deberá informar a la Educadora en primera instancia, para que se adopten las debidas medidas de resguardo. Estas medidas de resguardo podrían ser las siguientes: comunicación a todo el curso para informar y prevenir, sugerencia de control médico, resguardo en casa mientras esté en proceso de contagio, asesoramiento mediante un especialista en la temática, entre otras. El apoderado deberá mantener al estudiante en el hogar hasta su completa recuperación.

En el caso de pediculosis, se debe dar inicio a un tratamiento de inmediato en el hogar. El estudiante volverá al Liceo una vez que la situación esté controlada. El apoderado dará aviso a la educadora, quien a su vez informará a todos los padres y apoderados del curso, para revisión en los hogares. Esta situación se informará de manera general guardando la reserva del nombre del estudiante/a o afectado/a.

En caso de contagio con COVID-19 se activará el correspondiente protocolo de actuación

**f. De la higiene personal del estudiante y las salidas al baño.**

El Liceo promueve la autonomía del estudiante y por ello deberá desenvolverse en forma independiente en relación a su higiene personal. Por tanto, ningún funcionario del Liceo podrá hacer higiene personal a un estudiante/a, salvo situaciones de excepción, previamente autorizadas por el apoderado y de acuerdo a lo regulado en el punto 12 letra d.

**17. Regulaciones referidas a la gestión pedagógica.**

Se aplica a este nivel de enseñanza, la supervisión, capacitación, revisión pedagógica, normas de evaluación y promoción señaladas en el Capítulo VIII del presente Reglamento.

**18. Regulaciones sobre estructuración de los niveles educativos y la trayectoria de los estudiantes**



Los cursos quedarán conformados al finalizar el año anterior a aquel en que deban funcionar, considerando como criterio general la edad cronológica de los estudiantes. Una vez iniciado el año escolar, durante las primeras semanas de clases, las educadoras y/o docentes harán actividades para favorecer la adaptación de los estudiantes a sus nuevos niveles y el traspaso entre las educadoras de los niveles de origen y destino. Dentro de estas adaptaciones se encuentran, las jornadas reducidas de los primeros días de clases entre otras.

#### **19. Regulaciones sobre salidas pedagógicas.**

La regulación de las salidas pedagógicas del nivel parvulario se incluye en el Protocolo de Salidas Pedagógicas incorporado al presente Reglamento en el Anexo N 5.

#### **20. Regulaciones referidas al ámbito de la convivencia escolar en el nivel de educación parvularia.**

El ciclo inicial aplica las regulaciones sobre buena convivencia establecidas en el capítulo VIII. Sin perjuicio de lo anterior para el nivel parvulario se aplican las siguientes especificaciones:

##### **a.- Medidas de actuación y procedimientos en relación a los estudiantes.**

En el ciclo inicial no se aplican medidas disciplinarias. Sin embargo, el compromiso y deber de los padres es fundamental y condición necesaria para apoyar las diversas necesidades de los estudiantes, por lo que la falta de apoyo o colaboración por parte de los apoderados se considera una falta del apoderado al presente Reglamento. Las medidas posibles de adoptar respecto de los apoderados se regulan en el capítulo II del presente Reglamento.

El equipo de trabajo del nivel de educación parvularia del Liceo desarrolla una labor formativa, apegados a las etapas del desarrollo de sus estudiantes, la que se realiza utilizando diferentes técnicas que apuntan a facilitar el desarrollo pleno de los estudiantes.

Así, las medidas que se tomen frente a situaciones que se alejen del buen trato y de la buena convivencia de los estudiantes respecto de sus compañeros, o adultos responsables, tales como golpear, patear, morder, empujar tendrán siempre un carácter formativo, promoviendo el autocontrol, la conciencia de responsabilidad y la reparación del daño causado, todo ello a través del diálogo reflexivo, la modelación de la conducta, mediación y otras instancias de resolución del conflicto, guiado por el adulto a cargo y en concordancia con el trabajo que se acuerde con las familias.

Se destacarán especialmente las conductas de autorregulación y el esfuerzo en el mejoramiento personal de los estudiantes, todo ello desde el acompañamiento de la educadora, el trabajo en sala y el refuerzo en las familias.

En caso que se requiera para el abordaje de una situación de descontrol o agresión a compañeros o educadoras, se activará el protocolo correspondiente para proveer de las acciones de contención emocional que se requieran, informando de ello al apoderado y procurando llegar a un acuerdo de trabajo colaborativo casa-Liceo para evitar nuevas situaciones.

##### **b.- Faltas, Medidas disciplinarias y procedimiento aplicables a los adultos.**

Si las faltas corresponden a padres o apoderados, se aplicarán las normas dispuestas en este Reglamento sobre responsabilidad de los apoderados pudiendo aplicarles solo aquellas medidas que se encuentran debidamente establecidas en el capítulo II del presente Reglamento, lo anterior con pleno respeto al debido proceso.

En cuanto a las faltas cometidas por personal del Liceo, éstas se registrarán por el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad y, tratándose de conductas de violencia escolar, activando el protocolo correspondiente.

##### **c. Procedimiento de gestión colaborativa de conflictos.**

En el Nivel Parvulario se fomentará el modelaje de conductas de buena convivencia, el diálogo con los estudiantes y la resolución constructiva de conflictos como estrategia educativa de manera de ir creando hábitos sociales que favorezcan la conciencia de la buena convivencia como tarea de todos.



## **CAPÍTULO FINAL.**

### **APROBACIÓN, MODIFICACIONES, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR.**

Las normas de este Reglamento Interno se revisarán, al menos una vez al año, ajustándose a la normativa vigente y se verificará que los responsables de aplicar las acciones contenidas en los protocolos y procedimientos establecidos en él, continúen vinculados al establecimiento y en el ejercicio de las funciones correspondientes.

Las acciones de revisión y modificación del Reglamento Interno serán coordinadas por el Encargado General de Convivencia Escolar y serán consultadas con el Consejo Escolar y Rectoría.

Sus modificaciones comenzarán a regir a partir del año escolar siguiente, salvo que respondan al cumplimiento de una obligación legal.

### **DIFUSIÓN**

El Presente Reglamento estará disponible en la página web del Liceo, se enviará vía mail a profesores y apoderados, además estará disponible de manera impresa en secretaría de Rectoría.

Además, al inicio del año escolar se realizará una presentación a cargo del equipo de convivencia escolar de los cambios y actualizaciones a los profesores y a través de los profesores durante las horas de Consejo de curso se entregará la información a los estudiantes.

Se podrá complementar la labor de difusión a través de la información en las reuniones de apoderados.

### **Consideración Final:**

Cualquier situación no contemplada en este Reglamento, será resuelta por Rectoría con el apoyo del Consejo Escolar, de acuerdo a las exigencias legales y reglamentarias vigentes.



*Liceo Parroquial San Antonio*

CLÉRIGOS DE SAN VIATOR

# PROTOSCOLOS



ANEXO Nº 1:

**PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS PÁRVULOS Y ESTUDIANTES<sup>35</sup>.  
LICEO PARROQUIAL SAN ANTONIO**

**1. Contenido:**

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

**2. Objetivo:**

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

**3. CONCEPTOS GENERALES**

a. Vulneración de derechos del niño:

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, 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, falta de alimentación, 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 padre, madre o 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.
c. Maltrato físico	Cualquier acción, no accidental, por parte de los adultos a cargo que provoque daño físico, visible o no, al niño. Puede tratarse de un castigo único o repetido y su magnitud puede ser leve, moderada o grave, cause o no lesión corporal. Si las hay, se deberá realizar la denuncia correspondiente, luego de la constatación de lesiones en el centro de salud que corresponda al territorio en que se encuentre emplazado el Liceo .
d. 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.

<sup>35</sup>En 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.



#### **4. 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 estudiante ya sea por el mismo que devela la situación o por un tercero que informa a algún miembro del Liceo Parroquial San Antonio .

#### **5.- 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, niños, niñas y adolescentes menores de edad, el Liceo establecerá las siguientes medidas y estrategias de prevención.

##### **5.1. Medidas de prevención:**

- Registro diario de asistencia a clases, y puntualidad a cargo de Inspectoría.
- Registro y control de ingreso y retiro de los estudiantes al inicio y al finalizar la jornada escolar a cargo de Inspectoría.
- Contacto frecuente con las familias a través de entrevistas, reuniones y conductos regulares de atención.

##### **5.2. Estrategias de prevención.**

- Trabajo con estudiantes desde el currículum en Hora de Orientación, especialmente en temáticas de afectividad, autoprotección y resguardo de derechos.
- Trabajo con los Padres y Apoderados a través de talleres de fortalecimiento de habilidades parentales y Reunión de Apoderados.
- Capacitación a profesores y asistentes de la educación en estrategias de detección temprana y gestión del presente Protocolo.
- Capacitación al equipo directivo y de convivencia escolar en aspectos legales de protección de la Primera Infancia.

#### **6. 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<sup>36</sup>.

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 tomen conocimiento del hecho criminal.

La falta de denuncia puede acarrear multas de hasta 4 UTM<sup>37</sup>.

**En caso que la vulneración sea eventualmente constitutiva de delito como lesiones graves por ejemplo, señales de abuso sexual o equivalentes, 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 (OLN por ejemplo).**

#### **NOTA.**

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 estudiante en caso de requerirse por los tribunales de justicia u otros organismos que lo soliciten formalmente al Liceo .

<sup>36</sup> En nuestro colegio la responsabilidad de la denuncia la tiene el Rector, quien podrá delegarla, en el Encargado de Convivencia Escolar u otro miembro del equipo de convivencia escolar, en caso de ausencia o imposibilidad.

<sup>37</sup> Literal x) Anexo N° 1 Circular N° 482/2018 y N° 860/2018 Supereduc.



En caso que se requiera al Liceo por estos antecedentes, el responsable de prestar la colaboración será el Encargado de Convivencia y Psicóloga.

## 7. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN (vulneración en general, maltrato parental y VIF)<sup>38</sup>

### a. 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. En las primeras actuaciones de ese protocolo (atención al estudiante que devela el hecho o evidencia de vulneración) se procurará que esté acompañado de un funcionario o de sus padres, cuando concurren al Liceo, 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.

### b. 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:<sup>39</sup>

#### 1. 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 privilegiando las entrevistas para informar y acordar planes de trabajo casa-Liceo, medidas de resguardo al estudiante y acciones con el equipo de apoyo y de seguimiento. Siempre se deberá respaldar la información.

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 cuidado en este punto si la vulneración de derecho proviene o se sospecha que provenga de parte de algún familiar o adulto cercano al estudiante, ya que puede existir resistencia a colaborar. Lo mismo si la revelación de la situación la realiza el mismo estudiante, 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.

#### 2. Las medidas de resguardo dirigidas a los estudiantes afectados consideran las siguientes acciones<sup>40</sup>:

- Activación de medidas de apoyo psicosocial y pedagógico, tales como intervención del equipo de orientación, análisis de conveniencia en cuanto a la eximición del deber de asistir al Liceo por un tiempo prudente, reducción de jornada escolar, recalendarización de trabajos y evaluaciones, entre otras.
- El equipo de orientación y dirección o Rectoría evaluará la conveniencia de la derivación del estudiante a las instituciones y organismos competentes, como OPD, OLN o equivalente.

#### 3. 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 de este Reglamento.

#### 4. Procedimiento para cumplir con la obligación de poner en conocimiento de manera formal a los Tribunales de Familia o OLN de cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos en contra de un estudiante.

Cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de una vulneración de derechos del estudiante, la Dirección de cada ciclo podrá comunicar dicha situación a través de oficio, carta o por medios electrónicos a fin de poner en antecedente al tribunal o OLN sobre la situación y las peticiones que se realicen para resguardar el derecho del estudiante.

<sup>38</sup>Literal 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.

<sup>39</sup> 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.

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

<sup>40</sup>





<p>8. Si el apoderado concurre a la citación a entrevista para informarse que se activó protocolo. 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.</p> <p>Si el estudiante presenta alguna necesidad de salud, NEE u otra situación que requiera un apoyo efectivo de su apoderado, el Encargado de Convivencia Escolar, habiendo recogido la información escolar necesaria, deberá ponerse en contacto con el apoderado para informarse del estado actual del estudiante y activar el apoyo conforme a las regulaciones internas del Liceo y proceder al levantamiento de un plan de trabajo conjunto casa-Liceo .</p>	<p>Rector o delegado.</p>	
<p><b>SEGUIMIENTO</b></p> <p>9. En caso de tratarse de un acto que, eventualmente sea constitutivo de delito, el Rector<sup>41</sup> o quien delegue presenta la denuncia, según el art. 175 del Código Procesal Penal, sin perjuicio de evaluar la presentación de una Medida de Protección ante Tribunales de Familia, o derivación a alguna otra entidad competente.</p>	<p>Rector o Delegado</p>	<p>Dentro de las 24 horas. Desde que se toma conocimiento del hecho.</p>
<p><b>CIERRE</b></p> <p>10. Habiéndose realizado las acciones de acompañamiento y evidenciando el progreso del estudiante, el Encargado de Convivencia Escolar procederá al cierre del protocolo y al registro en la hoja de vida del estudiante. Se informará del cierre a Rectoría del Liceo .</p>	<p>Encargado de Convivencia Escolar/Rector</p>	<p>30 a 60 días, sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar. Fase post protocolo en caso de necesidad</p>

**PROTOCOLO DE VULNERACIÓN; VIOLENCIA INTRAFAMILIAR.**

ETAPA Y ACCIONES	RESPONSABLE	PLAZO
<p><b>ACTIVACIÓN</b></p> <p>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, activando protocolo e informando inmediatamente al Encargado de Convivencia Escolar quien informará de esta situación al Rector.</p> <p>2. 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 Encargado de Convivencia Escolar. quien se comunicará con la familia para informar la</p>	<p>Quien recibe la información/  Encargado de Convivencia Escolar / Rector</p>	<p>Tan pronto se tome conocimiento del hecho.</p>

<sup>41</sup> En todos los casos que se deba activar una denuncia penal, el Rector podrá delegar esta responsabilidad en el Encargado de Convivencia Escolar u otro funcionario, en caso de ausencia o imposibilidad. De ello quedará registro en la carpeta del protocolo.



<p>activación del presente protocolo.</p> <ol style="list-style-type: none"><li>3. En todo momento se procurará resguardar la intimidad e identidad del estudiante.</li><li>4. 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)<sup>42</sup> el Rector presentará la denuncia, según art. 175 del Código Procesal Penal, sin perjuicio de evaluar la presentación de una Medida de Protección ante instituciones relacionadas, el resguardo de derechos y la protección del estudiante (OPD, OLN y/o Tribunal de Familia).</li><li>5. Constatación de lesiones. Cuando haya señales físicas de agresión y sea necesario constatar lesiones, Inspector encargado de Primeros Auxilios, acompañará al estudiante al centro asistencial más cercano. En caso de imposibilidad de éste, el Rector designará al funcionario que lo acompañe. Se solicitará al apoderado que asista de inmediato al Liceo para ser informado de la situación y se le solicitará su presencia en dicho centro asistencial.</li></ol>	<p>Quien recibe la información</p> <p>Encargado de Convivencia Escolar / Rector</p> <p>Centro de salud</p>	<p>Denuncia: dentro de las 24 horas desde que se toma conocimiento del hecho.</p> <p>Constatación de lesiones:</p> <p>Tan pronto se tome conocimiento del hecho y se evalúe la necesidad.</p> <p>Información a la familia.</p> <p>De inmediato.</p>
<p><b><u>SEGUIMIENTO</u></b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>6. Entrevista con el apoderado. Posterior a la constatación de lesiones o información previa al apoderado, el Encargado de Convivencia Escolar 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 en la carpeta del estudiante.</li><li>7. Junto con ello se deberán activar algunas de las siguientes medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial para el niño o estudiante:<ul style="list-style-type: none"><li>- Plan de acompañamiento y apoyo especializado al estudiante según necesidad.</li><li>- Activación de contenidos en hora de orientación</li></ul></li></ol>	<p>Encargado de Convivencia Escolar</p>	<p>Plazo entrevista: dentro de las 24 horas siguientes de conocido el hecho.</p> <p>Otros plazos</p> <p>a.- seguimiento: 2 a 4 semanas desde activación,</p>

<sup>42</sup> Como referencia a la categorización de las lesiones, ver [https://www.minsal.cl/sites/default/files/files/Guia\\_maltrato\\_Valente26dic2013.pdf](https://www.minsal.cl/sites/default/files/files/Guia_maltrato_Valente26dic2013.pdf)



<p>- 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.</p> <p>- Acompañamiento psicológico a través de derivación y coordinación mensual con especialistas externos.</p> <p>-</p> <p>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.</p> <p>9. Durante las siguientes semanas, el profesor jefe junto con el Encargado de Convivencia Escolar realizarán 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 niño o estudiante.</p>	<p>Encargado de Convivencia Escolar / profesor jefe.</p>	<p>salvo necesidad de ampliar según estado del estudiante.</p>
<p><u>CIERRE</u></p> <p>10. Verificada la ausencia de nuevas situaciones de vulneración, el Encargado de Convivencia Escolar, con el visto bueno de la Rectoría procederá a cerrar el protocolo y registrar en la carpeta del estudiante y en su hoja de vida. De todo ello se informará a Rectoría.</p>	<p>Encargado de Convivencia Escolar /Rectoría</p>	<p>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.</p>

### 8. Otras situaciones de maltrato.

#### a. Maltrato escolar por otro estudiante del Liceo .

Si un estudiante relata a un miembro de la comunidad escolar, haber sido maltratado por un estudiante del mismo Liceo o si él mismo sospecha que un estudiante está siendo víctima de maltrato por otro estudiante, **se activará el protocolo de Maltrato Escolar (Anexo N° 6) de este Reglamento.**

#### b. Maltrato escolar por un funcionario del Liceo .

Si un estudiante relata a un funcionario del Liceo haber sido maltratado por un funcionario del Liceo , o si existe sospecha de ello, se activará el protocolo correspondiente sobre **Maltrato Escolar (Anexo N° 6).**

#### c. Maltrato escolar por un apoderado del Liceo .

En caso que un estudiante relate haber sido maltratado por un apoderado del Liceo , en el contexto de una actividad oficial del Liceo , se procederá a activar el **protocolo de Maltrato Escolar (Anexo N° 6).**

### 9. Instituciones relacionadas con el resguardo de derechos y la protección del estudiante.

En caso de sospecha o evidencia de un 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.
- Oficinas Locales de la Niñez
- 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 730800: 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.

#### **10. 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 Nº 2: <sup>43</sup>

**PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN  
CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES  
LICEO PARROQUIAL SAN ANTONIO.**

**1. Contenido:**

- Estrategias y medidas de prevención de posibles actos de abuso sexual o hechos de connotación sexual respecto de estudiantes del Liceo y,
- Protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de abuso sexual o hechos de connotación sexual del párvulo o estudiante.

**2. Objetivo:**

- Describir las medidas y estrategias de prevención de situaciones de de abuso sexual y hechos de connotación sexual de los párvulos y estudiantes;
- Describir las etapas, plazos y los responsables de implementar las acciones y criterios para actuar frente a situaciones que constituyan atentado contra la integridad sexual de nuestros estudiantes

**3. CONCEPTOS GENERALES**

El protocolo de abuso sexual y hechos de connotación sexual, en el contexto escolar comprende las siguientes conductas

- a. Abuso sexual: El abuso sexual infantil es el contacto o interacción entre un niño o niña con un adulto, caracterizado por la ejecución de un acto de significación sexual. Pueden ser actos cometidos con niños del mismo o diferente sexo del agresor, conducta que lesiona la integridad sexual del niño y estudiante, siendo constitutiva de delito, según lo prescrito en los artículos 361 y siguientes del Código Penal. Este agravio implica la imposición a un niño o adolescente de una actividad sexualizada en que el ofensor obtiene una gratificación, es decir, es una imposición intencional basada en una relación de poder. Esta imposición se puede ejercer por medio de la fuerza física, el chantaje, la amenaza, la seducción, la intimidación, el engaño, la utilización de la confianza, el afecto o cualquier otra forma de presión o manipulación psicológica

Tipos de abuso sexual:

a.1. Abuso sexual propio: es una acción con significación sexual distinta a una relación sexual, ejecutada por un hombre o una mujer mediante contacto corporal con un niño o niña, o que hubiere afectado sus genitales, aún cuando no haya habido contacto físico.

a.2. Abuso sexual impropio: es la exposición a niños o niñas a hechos de connotación sexual, tales como:

- Exhibición de genitales.
- Realización del acto sexual.
- Masturbación.
- Sexualización verbal.
- Exposición a pornografía.

a.3 Violación: Consiste en el acceso carnal por la boca, ano o vagina de un niño/a menor de 14 años. También es violación si la víctima es mayor de 14 años y el agresor hace uso de la fuerza o intimidación, aprovechándose de que se encuentra privada de sentido o es incapaz de oponer resistencia. Asimismo será violación si el acceso carnal se realiza en una persona con trastornos o enajenación mental.

a.4 Estupro: es la realización del acto sexual con un niño o niña mayor de 14 años, aprovechándose de su ignorancia

---

<sup>43</sup> En la redacción del presente Protocolo se han considerado lo contemplado en el PEI, en el documento "Orientaciones para el buen trato en Educación Parvularia; hacia una práctica bien tratante y protectora" y orientaciones disponibles en la página web ministerial, especialmente "Orientaciones para la elaboración de un Protocolo de Actuación. Maltrato, acoso, abuso sexual, estupro y otros delitos de carácter violento, develados en establecimientos educacionales, MINEDUC, 2020.



o inexperiencia sexual o mediante del abuso de una relación de dependencia o autoridad, sea esta de carácter laboral, educacional o de cuidado, o bien si la engaña abusando de la inexperiencia o ignorancia sexual de la víctima.

a.5 Producción de Pornografía Infantil: Participar en la elaboración de material pornográfico en el que participen menores de 18 años, cualquiera que sea su soporte.

a.6 Almacenamiento de Material Pornográfico: Almacenamiento de material pornográfico en el que hayan sido utilizados menores de 18 años, cualquiera sea su soporte.

a.7 Facilitación de la Prostitución Infantil: Promover o facilitar la explotación sexual comercial de menores de dieciocho años.

## NOTA

Para los efectos de este protocolo constituyen agresión sexual, aquellas acciones de carácter sexual proferidas a un miembro de la comunidad educativa por uno de sus integrantes o un tercero, sin el consentimiento del afectado, que se materialicen por cualquier medio -incluyendo los digitales- dentro o fuera del establecimiento educacional<sup>44</sup>

### 4. Activación del protocolo;

El Protocolo de abuso sexual o hechos de connotación sexual contra un estudiante del Liceo se activa cuando:

Cualquier miembro de la comunidad toma conocimiento de una situación de abuso sexual o hechos de connotación sexual contra un estudiante ya sea que el mismo estudiante revele la situación o se informe por un tercero a algún miembro del Liceo.

### 5. Medidas y estrategias de prevención de situaciones de vulneración de derechos.

Reconociendo que las acciones que activan el presente Protocolo se pueden verificar ya en el contexto familiar o social del estudiante y también en el contexto de sus actividades escolares, es que el Liceo Parroquial San Antonio establece las siguientes medidas y estrategias de prevención y resguardo de la indemnidad sexual de sus estudiantes

#### 5.1. Medidas administrativas:

##### a. Funcionarios nuevos.

1. En los procesos de selección del personal del Liceo, se solicitará a los entrevistados entre otros los siguientes documentos:
  - Certificado de antecedentes actualizado.
  - Certificado de no tener inhabilidades para trabajar en contextos escolares o con menores de edad.
  - Certificado de no encontrarse en el Registro de condenas por delito de Maltrato Relevante y Trato degradante.
2. Se realizará una entrevista psicológica, Director de Ciclo, Vicerrectora Académica y Rector.

##### b. Funcionarios antiguos:

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

##### c. 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, al menos una vez al año, 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 Rectoría se reserva el derecho de no permitir el ingreso a las personas que no considere idóneas.

---

<sup>44</sup>Circular N° 482, p. 21.



## 5.2 Medidas de prevención en el uso de baños, camarines y espacios comunes del Liceo.

a.1 Baños: Los baños están separados para hombres y mujeres y debidamente señalados con un cartel en la puerta de ingreso. Hay también en el Liceo 2 baños universales (1 E. Básica y 1 E. Media) para uso de alumnos Trans o con movilidad reducida u otra necesidad equivalente.

a.2 Los baños de los estudiantes no deben ser utilizados por adultos ni tampoco por personas ajenas al Liceo

a.3 Los baños de los adultos estarán debidamente señalizados y no deben ser utilizados por un niño o estudiante.

a.4 Si un estudiante presenta movilidad reducida u otra dificultad para ir al baño solo, 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<sup>45</sup>, solicitando la concurrencia del apoderado para asistirlo o bien, si el apoderado ha autorizado para que se le apoye, se procederá al apoyo en el cambio de acuerdo a lo establecido en el reglamento 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.

### b. Camarines.

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

2. Está prohibido que un estudiante mayor entre al camarín en horario de los estudiantes menores o niños 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 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.

### c. 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.

d. **Visibilidad externa:** En aquellos espacios en que se atiende a los estudiantes tales como salas de clases, salas de entrevistas, laboratorios, biblioteca, oficinas, salas de arte, salas de entrevistas, etc deberán disponerse puertas vidriadas o ventanas que faciliten la visibilidad desde fuera. Lo mismo debe procurarse para aquellos lugares en que se realicen actividades pastorales o de apoyo psicológico o psicopedagógico.

e. Los estudiantes no podrán permanecer en Biblioteca, Gimnasio u otras dependencias, sin supervisión de un adulto.

f. **Entrevistas con estudiantes.** Para las entrevistas con estudiantes se deberá privilegiar los espacios abiertos; de requerirse un espacio cerrado, este deberá contar con visibilidad desde fuera.

g. **Actividades fuera del Liceo.** En relación a las actividades fuera del Liceo tales como salidas pedagógicas, campamentos, participación en competencias, retiros o similares, los estudiantes deberán estar supervisados al menos por un adulto. 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.

## 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.

<sup>45</sup> Disponible en el capítulo sobre regulación de Educación Parvularia, RIE.



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<sup>46</sup>.

### **8. Estrategias de Capacitación**

- a. Se realizará anualmente, una actividad de capacitación 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.
- b. Se realizará al menos anualmente una actividad de capacitación con los Padres y Apoderados sobre ciudadanía digital y el buen uso de las redes sociales.
- c. Capacitaciones 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).
- d. 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 relativas a la educación socioemocional, afectividad, sexualidad y género y otras que se realizarán a través de jornadas, actividades en Hora de Orientación, Planificación de Campaña del Buen Trato, Intervenciones en Recreos, Coordinación con el Centro de Estudiantes y actividades de educación católica a fin de fortalecer el autoconocimiento, autocuidado y autoestima personal, entre otras..
- Entrevistas con el profesor jefe y derivación interna si es necesario.
- Contacto frecuente con las familias.

### **9. Juego sexual de exploración y abuso sexual.**

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 niños/as que puede tratarse de una experiencia exploratoria que es necesario orientar y canalizar sana y adecuadamente y no penalizar ni castigar; no se trata de abuso sexual, por ejemplo, las experiencias sexualizadas que pueden ocurrir entre estudiantes de una misma edad, por ejemplo párvulos o niños de corta edad, pero si se trata de conductas que resultan agresivas o que demuestren un conocimiento que los niños y niñas naturalmente no podrían haber adquirido sin haberlas presenciado o experimentado, podría ser

---

<sup>46</sup> Situación en que la conducta de abuso es realizada por un adulto funcionario del Liceo.



indicador de que uno/a de ellos/as está siendo víctima de abuso sexual por parte de otra persona.

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 entre niños, 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 o connotación sexual dentro del Liceo o en actividades oficiales del mismo. Si se recibiere una denuncia o se detectaren actos de este tipo, a los estudiantes involucrados se aplicarán las medidas señaladas en el Reglamento Interno Escolar, dejando constancia en su hoja de vida, en términos genéricos a fin de no exponer al estudiante. Junto con lo expuesto y en cumplimiento de las exigencias legales relativas a la no discriminación, no se distinguirá, al momento de aplicar las medidas señaladas en el RIE relacionadas con la manifestación de expresiones de afecto y conductas de connotación sexual, en razón de la identidad de género de los estudiantes involucrados. A todo evento se tratará de una conducta no alineada con el Proyecto Educativo del Liceo y por tanto, posible de sancionar.

Se hace hincapié que la responsabilidad en la formación y desarrollo de la identidad sexual de nuestros estudiantes corresponde esencialmente a los padres, sin perjuicio de los deberes del Liceo en materia de educación para la afectividad y sexualidad.

El Liceo, en 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 los estudiantes se encuentran 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.

#### **10. Distinción por edades: en cuanto a la categorización de las acciones de agresión o connotación sexual.**

- Estudiante/a victimario menor de 14 años: en este caso se habla de conducta de connotación sexual y no de abuso sexual infantil. Además, no constituye delito e implica solamente medidas de protección. Acá se debe informar a la OLN de la comuna quien podrá solicitar una medida de protección si corresponde.
- Estudiante victimario mayor de 14 años: implica una conciencia de trasgresión hacia el otro, lo cual 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.

#### **11. Otras situaciones relacionadas con la indemnidad sexual de los estudiantes.**

##### **Conductas sexuales esperadas y no esperadas**

En la etapa de la primera infancia los niños y niñas 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 y niñas, 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 niños y niñas, 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, la auto estimulación compulsiva y frecuente, actitud erotizada en las relaciones y con objetos no sexuales, involucra a niños y niñas en juegos sexuales no esperados para la edad, conocimiento sexual



precoz, utilizando un lenguaje y/o comportamiento que denotan el manejo detallado y específico de conductas sexuales de los adultos, por ejemplo habla excesivamente sobre actos sexuales, imita conductas sexuales adultas, entre otras.

Estos comportamientos, en general, pueden ir acompañados de un estado emocional de ansiedad, angustia, temor y/o agresividad. Estas conductas levantan la sospecha de que el niño(a) la llega a reproducir, ya sea porque las vivenció y/o porque las observó.

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

Acciones que adoptará el Liceo.

- Acciones de resguardo del estudiante afectado.
- Acompañamiento del equipo de orientación.
- Derivación interna o externa, previa entrevista con el apoderado y acuerdo de Plan de Trabajo conjunto.

## 12. 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<sup>47</sup>.

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 tomen conocimiento del hecho criminal.

La falta de denuncia puede acarrear multas de hasta 4 UTM<sup>48</sup>.

En caso que la conducta de abuso o hecho de connotación sexual sea eventualmente constitutiva de delito, se procederá a presentar la denuncia, de acuerdo a lo señalado, sin perjuicio de evaluar la presentación de una Medida de Protección ante Tribunales de Familia o Fiscalía según corresponda.

Asimismo, el Liceo, con la finalidad de colaborar con la investigación judicial y a requerimiento del Tribunal, recopilará los antecedentes administrativos y/o de carácter general del estudiante (registros consignados en la hoja de vida, entrevistas con profesores jefes y asignatura u otros que pudieren tener información relevante de su realidad escolar), a fin de aportar a la investigación.

### NOTA.

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 estudiante en caso de requerirse por los tribunales de justicia u otros organismos que lo soliciten formalmente al Liceo.

En caso que se requiera al Liceo por estos antecedentes, el responsable de prestar la colaboración será el encargado de convivencia escolar.

## 12. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN (abuso sexual y hechos de connotación sexual)

### a. Aspectos de general aplicación.

Desde que el Liceo toma conocimiento de la situación de abuso, 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 Liceo, 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

<sup>47</sup> En nuestro Liceo la responsabilidad de la denuncia la tiene el Rector quien podrá delegar esta función en el encargado de convivencia escolar o en algún miembro del equipo de convivencia escolar.

<sup>48</sup> Literal x) Anexo N° 1 Circular N° 482/2018 y N° 860/2018 Supereduc.



ningún caso obligatorio comunicarlo a la totalidad de la comunidad educativa.

Si se requiere constatar lesiones, se actuará de acuerdo a lo dispuesto en este Protocolo.

#### **b. 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.<sup>49</sup>

1. 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 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.

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 hay sospecha que la conducta de abuso proviene de parte de algún familiar o adulto cercano al estudiante, ya que puede existir resistencia a colaborar. Si se sospecha igualmente que la develación de la situación, puede generar una crisis familiar que obstaculice el proceso de resguardo o reparación, la determinación de tomar contacto con algún familiar debe ser considerada y realizada con prudencia. Esta comunicación la realizará el Encargado de Convivencia Escolar

2. Las medidas de resguardo dirigidas a los estudiantes afectados consideran las siguientes acciones<sup>50</sup>:

- Activación de medidas de apoyo psicosocial y pedagógico, tales como intervención del equipo de convivencia escolar, análisis de conveniencia en cuanto a la eximición del deber de asistir al Liceo por un tiempo prudente, 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.

3. 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 de este Reglamento<sup>51</sup>

4. Procedimiento para cumplir con la obligación de poner en conocimiento de manera formal a los Tribunales de Familia de cualquier hecho que constituya abuso o hecho de connotación sexual en contra de un niño o estudiante.

Cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un caso de abuso sexual o hecho de connotación sexual contra un 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 estudiante.

5. Obligación de resguardar la identidad del acusado o acusada, o de quien aparece como 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 entregue el Liceo a través de las personas responsables de los protocolos 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<sup>52</sup>

<sup>49</sup> 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.  
8 y 9 Literales iv) del Anexo N° 1 Circular N° 482/2018 y Circular N° 860/2018, Supereduc.

<sup>50</sup> Literal 5, Circular N° 482, Supereduc.

<sup>51</sup> RIE capítulo IX

<sup>52</sup> Literal 6, Circular N° 482, Supereduc.



**PROTOCOLOS SEGÚN TIPO DE ABUSO O HECHO DE CONNOTACIÓN SEXUAL CONTRA UN ESTUDIANTE DEL LICEO.**

**12.1 Abuso o hecho de connotación sexual contra un estudiante del Liceo (agresión fuera del contexto escolar)**

ETAPA Y ACCIONES	RESPONSABLE	PLAZO
<p><b><u>ACTIVACIÓN</u></b></p> <p>1. Si un estudiante llega al Liceo con lesiones físicas evidentes o relata haber sido víctima de abuso fuera del Liceo y/o en su contexto familiar, quien evidencie las lesiones o reciba el relato deberá brindarle contención emocional inicial e informar al Encargado de Convivencia Escolar, para que inmediatamente se active el protocolo.</p> <p>2. El Encargado de Convivencia Escolar informará de esta situación a Rectoría.</p> <p>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 Rector quien se comunicará con la familia para informar la activación del presente protocolo.</p> <p>4. Se tomará contacto inicial con el apoderado del estudiante (vía teléfono y respaldo por mail), procurando entregar sólo información preliminar, administrativa y de las primeras acciones de contención. Se le solicitará su presencia en el Liceo en caso de que se requiera constatar lesiones, para luego dirigirse al centro asistencial. En todo momento se procurará resguardar la intimidad e identidad del estudiante.</p> <p>5. Denuncia: En caso de tratarse de un hecho que revista las características de delito el Rector, Encargado de Convivencia Escolar o miembro del equipo de convivencia escolar presentará la denuncia, de acuerdo a las reglas generales.</p> <p>6. Si el hecho no es constitutivo de delito, se procederá a activar la derivación interna, previa la información al apoderado.</p> <p>7. Constatación de lesiones Cuando haya señales físicas de posible agresión y sea necesario constatar lesiones, Inspector encargado de Primeros auxilios, acompañará al estudiante al centro asistencial más cercano. En caso de imposibilidad de éste, el Rector designará al funcionario que lo acompañe.</p> <p>8. De ello se informará de inmediato al apoderado (por teléfono y respaldo por mail) y se le solicitará su presencia en dicho centro asistencial.</p> <p>9. Se citará, vía mail, al apoderado a entrevista con Encargado de Convivencia Escolar a la brevedad posible.</p>	<p>Todo aquel que reciba la información</p> <p>Encargado de Convivencia Escolar</p> <p>Rector</p> <p>Rector/ Encargado de Convivencia Escolar</p>	<p>Tan pronto se tome conocimiento del hecho. Información inicial al apoderado</p> <p>Denuncia: dentro de las 24 horas desde que se toma conocimiento del hecho.</p> <p>Constatación de lesiones: Tan pronto se tome conocimiento del hecho y se evalúe la necesidad.</p>
<p><b><u>SEGUIMIENTO.</u></b></p> <p>Entrevista con el apoderado:</p> <p>10. El Encargado de Convivencia Escolar entrevista al apoderado. En dicha oportunidad se procurará relevar la importancia del resguardo de derechos del hijo/a, la revisión de la situación externa al Liceo y posibles agresiones y llegar a compromisos dentro de los que puede estar la solicitud de medidas de protección. Se debe dejar constancia por escrito en la carpeta del estudiante.</p> <p>11. Junto con ello se deberán activar algunas de las siguientes</p>		<p>Plazo entrevista: dentro de las 24 horas siguientes de conocido el hecho.</p>



<p>medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial para el niño o estudiante:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Plan de acompañamiento y apoyo especializado al estudiante según necesidad.</li> <li>- Seguimiento a la derivación realizada.</li> <li>- Activación de contenidos en hora de orientación.</li> <li>- Tutorías por el profesor jefe.</li> <li>- 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.</li> <li>- Acompañamiento psicológico a través de derivación interna.</li> </ul> <p>12. 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.</p> <p>13. Durante las siguientes semanas, el profesor jefe junto con el Encargado de Convivencia Escolar realizarán 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.</p>	<p>Encargado de Convivencia Escolar</p>	<p>Otros plazos a.- seguimiento: 2 a 4 semanas desde activación, salvo necesidad de ampliar según estado del estudiante.</p>
<p><b>CIERRE</b></p> <p>14. Verificado el progreso del estudiante, y la ausencia de nuevas situaciones de agresión, el Encargado de Convivencia Escolar, con el visto bueno del Rector, procederá a cerrar el protocolo y registrar en la carpeta del estudiante y en su hoja de vida. De todo ello se informará al apoderado en entrevista personal.</p>	<p>Encargado de Convivencia Escolar/Rector.</p>	<p>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.</p>

**2.2 Abuso o hecho de connotación sexual contra un estudiante del Liceo (agresión en el contexto escolar por otro estudiante/a)**

ETAPA Y ACCIONES	RESPONSABLE	PLAZO
<p><b>ACTIVACIÓN</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Todo miembro de la comunidad escolar que reciba el relato, constate la evidencia física o psicológica de un posible caso de agresión o abuso o reciba la denuncia de un tercero en relación a una acción realizada dentro de las actividades oficiales del Liceo (contexto del recinto o fuera en una actividad oficial del Liceo), deberá dar aviso de inmediato al Encargado de Convivencia Escolar para que active el presente protocolo.</li> <li>2. El Encargado de Convivencia Escolar informará la activación del protocolo a Rectoría.</li> <li>3. El Encargado de Convivencia Escolar deberá dejar por escrito la situación, indicando el nombre de quien informa, día y hora, relato, lo más textual posible y entregar el documento al Rector quien se comunicará con la familia para informar la activación del presente protocolo. Se tomará contacto inicial con el apoderado</li> </ol>	<p>Encargado de Convivencia Escolar/Rector</p>	<p>Tan pronto se tome conocimiento del hecho.</p> <p>Denuncia: dentro de las 24 horas desde que</p>



<p>del estudiante (vía teléfono y respaldo por mail), procurando entregar sólo información preliminar, administrativa y de las primeras acciones de contención. Se le solicitará su presencia en el Liceo o centro asistencial en caso que se deba constatar lesiones.</p> <p>4. En todo momento se procurará resguardar la intimidad e identidad del estudiante.</p> <p>5. Denuncia: En caso de tratarse de un hecho que revista las características de delito, el Rector o quien delegue presentará la denuncia de acuerdo a las reglas generales. Si el hecho no es constitutivo de delito, se procederá a activar la derivación interna, previa la información al apoderado.</p> <p>6. Constatación de lesiones. Cuando haya señales físicas de posible agresión y sea necesario constatar lesiones, el Encargado de Convivencia Escolar, acompañará al estudiante al centro asistencial más cercano. En caso de imposibilidad de éste, el Rector designará al funcionario que lo acompañe. De ello se informará de inmediato al apoderado (por teléfono y respaldo por mail) y se le solicitará su presencia en dicho centro asistencial.</p> <p>7. En todo caso, se citará por mail al apoderado a entrevista con Encargado de Convivencia Escolar, a la brevedad posible.</p>		<p>se toma conocimiento del hecho.</p> <p>Constatación de lesiones: Tan pronto se tome conocimiento del hecho y se evalúe la necesidad.</p> <p>Información a la familia. De inmediato.</p>
<p><b>SEGUIMIENTO e INDAGACIÓN</b></p> <p>8. Entrevista con el apoderado del estudiante agredido. Encargado de Convivencia Escolar y Rectoría entrevistan al apoderado en la instancia en que se entregará la información básica del hecho, no develando mayor información en resguardo de la confidencialidad del asunto y de la efectividad de la investigación externa que se debe realizar. Se debe dejar constancia por escrito en la carpeta del estudiante.</p> <p>9. Medidas de protección al 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 apoyo y protección al estudiante (administrativas, formativas, pedagógicas y de apoyo psicosocial) tales como separación de los estudiantes, derivación interna, entrevistas con el apoderado para abordar un plan de apoyo, reuniones con el equipo docente para activar medidas de acompañamiento (tutorías, plan de trabajo online y otras) con la finalidad de dar apoyo y contención y evitar nuevas agresiones,</p> <p>10. En el contexto de grupo curso o ciclo se activarán medidas formativas de prevención individual y grupal (trabajo en Hora de Orientación, talleres y otras instancias).</p> <p>11. Activación de redes de apoyo según necesidad.</p> <p>12. 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.</p> <p>13. Entrevista con el apoderado del estudiante agresor; se citará vía mail a una entrevista con el Rector en conjunto con el Encargado de Convivencia Escolar, en que se les informará sobre el estado de situación, legal (en caso que se haya realizado la denuncia) y escolar (se debe informar la activación del protocolo de medidas disciplinarias a aplicar dado que la situación es considerada como una falta gravísima en el RIE. Se dejará constancia del paso a paso del protocolo en la ficha de entrevista.</p> <p>14. Información a las familias: De todo lo que se acuerde se entregará la información oportuna a las familias, procurando</p>	<p>Rector/ Encargado de Convivencia Escolar/ Profesor Jefe / Equipo de Apoyo. Rectoría en el conocimiento, Resolución y reconsideración de las medidas disciplinarias respecto del estudiante agresor.</p>	<p>Plazo entrevista: dentro de las 24 horas siguientes de conocido el hecho.</p> <p>Plazo de activación de las medidas de acompañamiento: dentro de las 48 horas siguientes según necesidad.</p> <p>Plazo indagación y resolución de medidas si proceden: 10 días desde que se toma conocimiento del hecho.</p> <p>Plazo reconsideración: dentro de los cinco</p>



<p>mantener una constante comunicación y registro en la carpeta del estudiante.</p> <p>15. Procedimiento de aplicación de medidas disciplinarias (estudiante agresor) Realizada la indagación de los hechos y si procede aplicar medidas disciplinarias del RIE, el Rector citará al estudiante y apoderado para informar la resolución, medidas e informará el derecho a solicitar la reconsideración de la medida, plazos y formalidades.</p> <p>16. Presentación de la solicitud de reconsideración, si el estudiante y/o apoderado así lo ha estimado.</p> <p>17. Resolución final de la solicitud de reconsideración por parte de Rectoría; información al estudiante y apoderado y aplicación de las medidas si procede.</p>		<p>días hábiles desde la notificación de la resolución.</p> <p>Plazo para resolver la reconsideración: cinco días hábiles desde la recepción de la carta de reconsideración.</p> <p>Plazo seguimiento: dos a cuatro semanas desde activación, salvo necesidad de ampliar según estado del niño o estudiante</p>
<p><b>CIERRE</b></p> <p>18. Verificado el progreso del estudiante, y la ausencia de nuevas situaciones de agresión, el Encargado de Convivencia Escolar, con el visto bueno del Rector, procederá a cerrar el protocolo y registrar en la carpeta del estudiante y en su hoja de vida. De todo ello se informará al apoderado en entrevista personal.</p> <p>19. Registro. De todo lo realizado se deberá dejar constancia escrita en la carpeta y en el Libro de Clases, hoja del estudiante cuidando siempre la confidencialidad.</p>	<p>Encargado de Convivencia Escolar/ Rector.</p>	<p>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.</p>



**12.3 Abuso o hecho de connotación sexual contra un estudiante o alumna del Liceo (agresión en el contexto escolar por un funcionario del Liceo)**

ETAPA Y ACCIONES	RESPONSABLE	PLAZO
<p><b>DETECCIÓN Y ACTIVACIÓN</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Todo miembro de la comunidad escolar que reciba el relato, constate la evidencia física o psicológica de un posible caso de agresión o abuso o reciba la denuncia de un tercero en relación a <b>una acción realizada dentro de las actividades oficiales del Liceo</b> (contexto del recinto o fuera en una actividad oficial del Liceo) <b>por un funcionario del Liceo</b>, deberá dar aviso de inmediato al Encargado de Convivencia Escolar para que active el presente protocolo.</li><li>2. El Encargado de Convivencia Escolar informará la activación del protocolo al Rector. El Encargado de Convivencia Escolar deberá dejar por escrito la situación indicando el nombre de quien informa, día y hora, relato, lo más textual posible y entregar el documento a el Rector quien se comunicará con la familia del estudiante agredido para informar la activación del presente protocolo.</li><li>3. Se tomará contacto inicial con el apoderado del estudiante (vía teléfono y respaldo por mail), procurando entregar sólo información preliminar, administrativa y de las primeras acciones de contención. Se le solicitará su presencia en el Liceo o centro asistencial en caso que se deba constatar lesiones.</li><li>4. En todo momento se procurará resguardar la intimidad e identidad del estudiante y del funcionario. Procurar acciones de contención y acompañamiento al estudiante.</li><li>5. Denuncia: En caso de tratarse de un hecho que revista las características de delito, se estará a lo señalado en el RIOHS</li><li>6. Constatación de lesiones Cuando haya señales físicas de posible agresión y sea necesario constatar lesiones, el Encargado de Convivencia Escolar, acompañará al estudiante al centro asistencial más cercano. En caso de imposibilidad de éste, el Rector designará al funcionario que lo acompañe. De ello se informará de inmediato al apoderado (por teléfono y respaldo por mail) y se le solicitará su presencia en dicho centro asistencial.</li><li>7. Se procederá a citar al apoderado a entrevista con el Rector a la brevedad.</li></ol>	Encargado de Convivencia Escolar/Rector	<p>Tan pronto se tome conocimiento del hecho.</p> <p>Denuncia: dentro de las 24 horas desde que se toma conocimiento del hecho.</p> <p>Constatación de lesiones: Tan pronto se tome conocimiento del hecho y se evalúe necesidad.</p> <p>Información a la familia. De inmediato.</p>
<p><b>SEGUIMIENTO</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>8. Entrevista con el apoderado del estudiante agredido. El Rector citará al apoderado para una entrevista, que se realizará en conjunto con el Encargado de Convivencia Escolar procurando entregar solo información administrativa no develando el hecho en resguardo de la confidencialidad del asunto. Se debe dejar constancia por escrito en la carpeta del estudiante.</li><li>9. Medidas de protección al estudiante. Si el hecho es constitutivo</li></ol>		Plazo entrevista: dentro de las 24 horas siguientes



<p>de delito y se ha efectuado la denuncia, la investigación debe ser realizada por la autoridad competente. En el Liceo se adoptarán medidas de apoyo y protección o estudiante (administrativas, formativas, pedagógicas y de apoyo psicosocial) tales como separación del funcionario de sus actividades presenciales con el estudiante, derivación interna, entrevistas con el apoderado para abordar un plan de apoyo, reuniones con el equipo docente para activar medidas de acompañamiento (tutorías, plan de trabajo online y otras) con la finalidad de dar apoyo y contención y evitar nuevas agresiones,</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>10. En el contexto de grupo curso o ciclo se activarán medidas formativas de prevención individual y grupal (trabajo en Hora de Orientación, talleres y otras instancias).</li> <li>11. Activación de redes de apoyo según necesidad.</li> <li>12. 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.</li> <li>13. Información a las familias: 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</li> <li>14. Procedimiento interno respecto del funcionario agresor. Se estará a lo que disponga el RIOHS.</li> </ol>	<p>Rector / Encargado de Convivencia Escolar / Profesor Jefe / Equipo de Apoyo. Rectoría en el conocimiento, resolución y reconsideración de las medidas respecto del funcionario agresor de acuerdo a RIOHS.</p>	<p>de conocido el hecho.</p> <p>Plazo de activación de las medidas: Dentro de las 48 horas siguientes al hecho, según necesidad.</p> <p>Plazo seguimiento: dos a cuatro semanas desde activación, salvo necesidad de ampliar según estado del estudiante</p>
<p><b>CIERRE</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>15. Verificado el progreso del estudiante, y la ausencia de nuevas situaciones de agresión, el Encargado de Convivencia Escolar, con el visto bueno del Rector, procederá a cerrar el protocolo y registrar en la carpeta del estudiante y en su hoja de vida De todo ello se informará al apoderado en entrevista personal.</li> <li>16. Registro. De todo lo realizado se deberá dejar constancia escrita en la carpeta y en el Libro de Clases, hoja del estudiante cuidando siempre la confidencialidad.</li> </ol>	<p>Encargado de Convivencia Escolar/Rector.</p>	<p>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.</p>

#### 12.4 Conductas sexualizadas viralizadas por internet. (Difusión de imágenes de connotación sexual).

Se considerará difusión de imágenes de connotación sexual, para la activación del presente protocolo, a aquella exposición, por cualquier medio, 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(a) del Liceo, se ve implicado en conductas sexualizadas, ya sea porque se auto expuso o consintió en estas sin prever las consecuencias, y estas imágenes se viralizan por internet o redes sociales, se seguirá el siguiente procedimiento:

ETAPA Y ACCIONES	RESPONSABLE	PLAZO
------------------	-------------	-------



<p><b>ACTIVACIÓN Y APOYO INICIAL AL ESTUDIANTE</b></p> <p>1. Cualquier miembro de la comunidad escolar del Liceo que tome conocimiento de la difusión por redes sociales de una situación que constituya hechos de connotación sexual y que impliquen a un estudiante del Liceo, deberá comunicar los hechos al Encargado de Convivencia Escolar</p> <p>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.</p> <p>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 Encargado de Convivencia Escolar activará la denuncia correspondiente. Si la denuncia la realiza el apoderado, el Encargado de Convivencia Escolar deberá solicitar la constancia para adjuntarla a la carpeta del estudiante.</p> <p><b>4. En todo momento se procurará resguardar la intimidad e identidad del/los 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, interrogarlo o indagar de manera inoportuna, para no re-victimizar.</b></p>	<p>Quien tome conocimiento del hecho para activar.</p> <p>Encargado de Convivencia Escolar</p>	<p>Activación: tan pronto se tome conocimiento del hecho.</p> <p>Citación al apoderado y entrevista. De inmediato y dentro de las 24 horas de tomado conocimiento del hecho.</p> <p>Denuncia: dentro de las 24 horas siguientes al conocimiento del hecho, si el supuesto agresor es mayor de 14 años a Fiscalía, y al tribunal de familia si es menor de dicha edad.</p>
<p><b>INDAGACIÓN Y ACTIVACIÓN DE MEDIDAS</b></p> <p>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.</p> <p>6. Se podrá activar el apoyo pedagógico necesario en caso que el estudiante no quiera volver por un tiempo a clases.</p> <p>7. En caso que el agresor sea miembro de la comunidad escolar, el Encargado de Convivencia Escolar se entrevistará con los apoderados del estudiante agresor en que 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 gravísima de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Interno, plazos y acciones).</p> <p>8. También se les informará de la activación de un plan de acompañamiento a cargo del Comité de convivencia escolar/ encargado de convivencia escolar</p> <p>9. Activación de redes de apoyo según necesidad.</p> <p>10. De todo lo realizado se deberá dejar constancia escrita en la carpeta y en el libro de clases, hoja del/los estudiante/s cuidando siempre la confidencialidad.</p> <p>11. Realizada la indagación de los hechos y si procede aplicar medidas del RIE, el Encargado de Convivencia Escolar emitirá un informe de</p>		<p>Activación de medidas de protección inicial: Dentro de las 24 horas de conocido el hecho</p> <p>Activación del plan de acompañamiento: 2 a 4 días posteriores a la activación del protocolo.</p> <p>Activación del plan de acompañamiento: dentro de los días siguientes al conocimiento del hecho, según necesidad.</p> <p>Plazo indagación y resolución de</p>



<p>cierre<sup>53</sup> de la indagación que será puesto en conocimiento previo del Rector quien citará al apoderado para informar la resolución, medidas e informará el derecho a solicitar la reconsideración de la medida, plazos y modo de interponer y resolver el recurso.</p> <p>12. Presentación de la carta de reconsideración, si el apoderado así lo ha estimado.</p>		<p>medidas disciplinarias: 10 días hábiles desde la apertura del protocolo.</p> <p>Plazo para presentar la reconsideración de las medidas disciplinarias; 5 días hábiles contados desde la notificación de la resolución.</p>
<p><b>RESOLUCIÓN</b></p> <p>13. Presentada la solicitud de reconsideración por el apoderado del estudiante agresor, el Rector resolverá la aplicación de medidas disciplinarias y junto con el Encargado de Convivencia Escolar citará al apoderado para informar la resolución final y las medidas a aplicar</p>	<p>Rector/Encargado de Convivencia Escolar</p>	<p>Dentro de los 5 días hábiles posteriores a la recepción de la solicitud de reconsideración.</p>
<p><b>CIERRE</b></p> <p>14. Verificado el progreso del estudiante y la ausencia de nuevas situaciones de abuso o agresión sexual, el Encargado de Convivencia Escolar emitirá el informe de cierre y con el visto bueno de la Rectoría procederá a cerrar la carpeta del estudiante (agredido).</p> <p>15. De todo lo realizado se dejará constancia escrita y referencia en la hoja de vida del estudiante agredido y agresor.</p> <p>16. El Encargado de Convivencia Escolar monitorea el progreso del estudiante agredido.</p> <p>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)</p>	<p>Encargado de Convivencia Escolar/Rector.</p>	<p>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</p>

**13. Otras situaciones de abuso o hechos de connotación sexual.**

**a. Agresión sexual por un apoderado del Liceo**

En caso que un 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 al apoderado del estudiante con la finalidad de que proceda a realizar la denuncia correspondiente.

Se podrán aplicar respecto del apoderado agresor, las medidas descritas en el Capítulo II del presente Reglamento.

Responsable de este protocolo: Rectoría.

<sup>53</sup> El informe de cierre contiene:

- Un resumen de las acciones realizadas durante la fase de indagación con los respectivos respaldos.
- Conclusiones de él/la encargado/a sobre los hechos denunciados y grado de participación del estudiante agresor.
- Sugerencias de medidas formativas, de apoyo y disciplinarias, criterios de aplicabilidad de las medidas, todo ello de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Interno.



**b. Agresión sexual por parte de un tercero no funcionario ni apoderado**

Si un estudiante relata haber sido agredido por una persona ajena al establecimiento (no funcionario) en el contexto de una actividad oficial del Liceo, tales como manipuladores de alimento, proveedores o prestadores de servicios esporádicos, se activará el protocolo de agresión de funcionario (con las variaciones correspondientes) pudiendo aplicar como medida de protección la prohibición de ingreso de esta persona al Liceo.

Si la conducta revista características de delito, el Liceo hará la denuncia de acuerdo a las reglas generales

Responsable de este protocolo: Rectoría

**14. Instituciones relacionadas con el resguardo de derechos y la protección del estudiante.**

En caso de sospecha o evidencia de un 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.
- Oficinas Locales de la Niñez
- 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 730800: 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.

**15. 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 N° 3

## PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS CON DROGAS Y ALCOHOL LICEO PARROQUIAL SAN ANTONIO

- 1. Objetivo del protocolo:** establecer las estrategias, las medidas de prevención y el abordaje de las situaciones relacionadas con el consumo, porte y distribución de drogas, alcohol, y otras sustancias prohibidas por la ley en el Liceo y en las actividades oficiales de la institución.

- 2. Estrategias de prevención:**

A continuación, se enuncian las actividades que realiza el Liceo para informar y capacitar a sus miembros, estudiantes, Padres y Apoderados y Funcionarios a fin de prevenir la presencia de droga, alcohol y otras sustancias ilícitas en el Liceo y en general, en toda actividad oficial del mismo.

**Estrategias para desarrollar:**

- Actividades con los estudiantes en Hora de Orientación, para fomentar los hábitos de vida saludable y prevenir situaciones de consumo de alcohol y drogas.
- Comunicación frecuente con las familias a través de reuniones de curso, talleres de habilidades parentales y entrevistas personales para abordar situaciones de riesgo y fomentar el diálogo como instancia efectiva de prevención.
- Activación de programas de prevención de consumo (SENDA).
- Monitoreo de las actividades de los estudiantes en recreos, salidas pedagógicas y otras instancias de esparcimiento escolar.
- Capacitación a los profesores y personal administrativo del Liceo en temas asociados con la detección temprana de conductas de riesgo y prevención.
- El Liceo toma contacto con la red de apoyo local: Municipalidad, OLN, programa SENDA en la comuna, Fiscalía, Carabineros y Policía de Investigaciones.

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

- 3. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN:**

- a. Definiciones:**

Para todos los efectos del presente protocolo se entenderá como:

1.- **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<sup>54</sup>.

---

<sup>54</sup> Esta definición se complementa con la indicada en el artículo 1 y 2 del reglamento de la Ley 20.000 (DS 867 de 2008 Ministerio del Interior y sus modificaciones).



2. De acuerdo a lo establecido por el artículo 4 de la ley 20.000 de drogas comete el delito de microtráfico<sup>55</sup>

“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 los 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. Acciones que se consideran dentro de este protocolo:

- **Consumo** de drogas o alcohol en dependencias del Liceo o en actividades formativas o recreativas organizadas y realizadas por el 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).

### 4. Ámbito de aplicación del presente Protocolo:

Este protocolo se aplica a todos los miembros de la comunidad educativa y se activará en los siguientes casos<sup>56</sup>:

4.1 Estudiante consume alcohol o consume, porta o prepara drogas en el Liceo o fuera de éste, en el marco de una actividad institucional oficial (deportes, artes, ceremonia, representación estudiantil, convivencias u otra).
---

4.2 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).
---

4.3 Tráfico, microtráfico o porte fuera del ámbito del consumo personal del estudiante, al interior del Liceo o en una actividad oficial del Liceo.
---

4.4 Consumo, porte, tráfico o microtráfico de drogas y porte o consumo de alcohol u otras sustancias por un funcionario del Liceo.
--

4.5 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. Situación del estudiante en tratamiento con fármacos.

Los funcionarios del Liceo no están autorizados para administrar medicamentos ni realizar procedimientos. En casos excepcionales, como, riesgo vital y/o enfermedades crónicas, y previa autorización por escrito por el apoderado, el Encargado de Enfermería podrá administrar medicamentos o realizar procedimientos según la indicación del especialista

<sup>55</sup> El uso o consumo personal no constituirá microtráfico en la medida que la droga sea para el consumo personal exclusivo y próximo en el tiempo, lo cual dependerá de si de la calidad o pureza de la droga poseída o portada y/o de los circunstancias de la posesión no se desprende el propósito de traficar a cualquier título.

<sup>56</sup> Aun cuando no formen parte de la comunidad, se activará el protocolo en caso de verificarse alguna de las conductas señaladas en un tercero que realice actividades en el Liceo o en actividades oficiales del Liceo (manipuladores de alimentos, proveedores externos y otros, mientras realicen su trabajo en el Liceo)



tratante, señalada en el certificado médico correspondiente. Esta autorización podrá extenderse al profesor encargado en salidas pedagógicas.

Los estudiantes que, a consecuencia de una enfermedad crónica, tratamiento médico o equivalente deban ingerir o inyectar algún medicamento, por prescripción médica durante la jornada, deberán hacerlo en la Enfermería del Liceo.

Para ello, el apoderado informará al inicio del año escolar esta situación, si es crónica. Si es transitoria, se solicitará al apoderado que entregue a la encargada de enfermería el certificado médico en que conste tanto la posología como la duración de dicho tratamiento junto con la autorización expresa para que su hijo/a realice en dicha dependencia el procedimiento correspondiente.

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

## **6. Aspectos generales a considerar en los Protocolos de actuación en caso de presencia de droga o alcohol en el Liceo.**

### **a. Responsables de implementar políticas, planes de prevención y abordaje de situaciones de drogas y alcohol en el Liceo.**

Será el Consejo Escolar en conjunto con el Encargado de Convivencia Escolar, quienes establecerán el Plan Anual de prevención que contempla la activación de estrategias e instancias de capacitación a fin de informar a la comunidad sobre los riesgos que implica la adicción a las drogas y abordar los situaciones en caso que ocurran de manera de consolidar una cultura institucional preventiva y libre de drogas y alcohol.

Dentro de estas iniciativas están la participación en campañas de prevención, actividades de formación del carácter y otras promovidas por la autoridad.

### **b. De las medidas formativas**

El Liceo podrá activar medidas de apoyo psicosocial y pedagógico tales como:

- Apoyo del equipo de convivencia escolar (psicóloga)
- Evaluación de posible eximición del deber de asistir al Liceo por un tiempo prudente
- Recalendarización de trabajos y evaluaciones, entre otras.
- 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 u otras.

### **c. 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 a través del equipo de apoyo.

### **d. 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 y/o 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.

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 la agenda escolar o mail, 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.

**e. 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 (Encargado de Convivencia o en caso de imposibilidad, aquel funcionario, de preferencia del equipo de convivencia escolar, que determine Rectoría con la finalidad de dar contención emocional. Se procurará evitar en todo momento la sobreexposición, las interrogaciones o indagaciones a fin de evitar la revictimización del estudiante. En razón de ello, el alumno esperará la llegada de su apoderado en sala anexa a Inspectoría.

**Protocolo de actuación para el caso de consumo de drogas y/o alcohol en el Liceo.**

**4.1 Estudiante consume alcohol o consume, porta o prepara drogas en el Liceo o en una actividad oficial del Liceo que se realiza fuera del Liceo.**

**Importante:** Cuando se detecta algún caso de consumo, se deberán tener en consideración ciertos parámetros de trato para el abordaje adecuado de la situación desde lo formativo. Recordar que el consumo es una falta y por ello la ley no establece la obligación de la denuncia, la que se exige en caso de sospecha o certeza de la comisión de un delito<sup>57</sup>.

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.

NOTA: el plazo que señala la ley para denunciar (24 horas desde que se toma conocimiento del hecho) confiere a Rectoría y al equipo de convivencia escolar el tiempo necesario para informar y citar previamente al apoderado y analizar en conjunto el modo más adecuado de abordar esta situación. No es requisito el tener que denunciar de inmediato cuando se toma conocimiento sino actuar en prudencia en resguardo del interés superior del niño y la correcta respuesta formativa que debe tener el Liceo.

**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 en el establecimiento.<sup>58</sup>**

ETAPA Y ACCIONES	RESPONSABLE	PLAZO
<b>ACTIVACIÓN</b> 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	Cualquier miembro del Liceo; en caso de que sea un estudiante, deberá informar al Encargado de Convivencia	Al tomar conocimiento del hecho.

<sup>57</sup> Ley 20.000

<sup>58</sup> De acuerdo a lo señalado en el RIE, esta facultad podrá ser delegada en el Encargado de Convivencia Escolar o en otro funcionario en caso de ausencia o imposibilidad.



<p>ebriedad o drogado, deberá permanecer en el Liceo hasta ser retirado personalmente por el apoderado. En caso de retiro se deberá dejar constancia en el Registro de Salidas del Liceo.</p> <p>2. Si el hecho ocurre en alguna actividad del Liceo fuera del recinto, se informará al Encargado de Convivencia Escolar vía teléfono quien informará al padre o apoderado la situación y solicitará gestionar el retiro del alumno de dicha actividad.</p> <p>3. Si el apoderado no puede retirarlo en un tiempo razonable y hay un evidente compromiso de la salud del estudiante, el profesor solicitará al Encargado de Convivencia Escolar la autorización para devolverlo al Liceo o trasladarlo al centro asistencial más cercano acompañado de un adulto autorizado para participar de la actividad oficial, informando de ello al apoderado y solicitando su presencia en dicho lugar.</p> <p>Podrá asimismo, si no hay un compromiso mayor de la salud, mantenerlo en la actividad bajo su vigilancia, informando de ello al Director de ciclo, quien informará al apoderado de esta situación</p> <p>4. De vuelta al Liceo, el profesor a cargo informará al Encargado de Convivencia Escolar la situación quien citará al apoderado para informar la activación del presente protocolo y la aplicación de lo establecido en el RIE.</p> <p>5. Se registra en la hoja de vida del estudiante la activación del protocolo.</p> <p>6. Se registra en el Registro de Salida el retiro del alumno, si procede.</p> <p><b>7.- Se procurará en todo momento resguardar la intimidad e identidad del estudiante permitiendo que se encuentre acompañado de un adulto funcionario del Liceo o su apoderado, evitando su sobreexposición en la sala anexa a Inspectoría.</b></p> <p>8. Una vez analizada la situación y existiendo indicios de posible microtráfico asociado al consumo, el Rector del Liceo hará la denuncia correspondiente.<sup>59</sup></p>	<p>Escolar quien activará el protocolo.</p> <p>En caso de tratarse de una actividad fuera del Liceo, el Profesor a Cargo deberá informar al Encargado de Convivencia Escolar.</p> <p>Denuncia: Rector o delegado.</p>	<p>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.</p>
---	---	---

<sup>59</sup> De acuerdo a lo señalado en el RIE, esta facultad podrá ser delegada en el Encargado de Convivencia Escolar o en otro funcionario en caso de ausencia o imposibilidad.



<p><b>INDAGACIÓN Y APOYO AL ESTUDIANTE</b></p> <p>9. El Encargado de Convivencia Escolar, <b>citara al apoderado del estudiante</b> para informarle la situación, la activación del procedimiento de faltas muy graves al RIE, si procede y dará aviso de las acciones a seguir.</p> <p>10. Se procederá a realizar entrevistas al estudiante y testigos si se considera necesario para recabar mayor información, procurando en todo momento resguardar la intimidad e identidad y la confidencialidad de la información.</p> <p>11. Tratándose sólo de un caso aislado de consumo, la Rector determinará la pertinencia de <b>denunciar la situación al OS7</b> de Carabineros de Chile, puesto que constituye una falta el consumo de alcohol y drogas en inmediaciones y en el Liceo.</p> <p>12. Se analiza situación disciplinaria de acuerdo a lo establecido por el RIE (falta muy grave), el Encargado de Convivencia Escolar informará al estudiante y al apoderado (entrevista personal y el caso de no poder asistir, vía mail) sobre las medidas formativas (apoyo psicosocial y pedagógico) y disciplinarias a aplicar. 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 <b>derivación</b>. Asimismo, se informará al apoderado que cuenta con el derecho de <b>solicitar reconsideración de la medida disciplinaria, los plazos para presentar el recurso y su procedimiento</b>.</p> <p>13. Medidas: Junto con ello se deberán activar e informar al apoderado, alguna de las siguientes acciones.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Plan de acompañamiento y apoyo especializado al estudiante y al curso, según necesidad.</li> <li>- 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.</li> <li>- En caso que el apoderado opte por una derivación externa, deberá informar al Liceo acerca del dato de contacto del especialista, acciones de seguimiento, registro y trabajo en red, con las instituciones de derivación.</li> </ul> <p>14. En caso que hayan presentado el recurso de reconsideración, el Rector, en el plazo correspondiente, informará al apoderado y alumno sobre la resolución final y el cumplimiento de las medidas disciplinarias si proceden.</p> <p><b>SEGUIMIENTO</b></p> <p>15. Durante las siguientes semanas el Profesor jefe, y el Encargado de Convivencia Escolar realizarán 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.</p> <p>16. Asimismo, el profesor jefe activará acciones en hora de orientación para abordar temáticas relacionadas con consumo de drogas y alcohol en menores de edad.</p>	<p>Encargado de Convivencia Escolar /Rector</p>	<p><b>Plazo entrevistas:</b> Dentro de los 10 días desde que se toma conocimiento del hecho.</p> <p><b>Plazo indagación:</b> Dentro de los 10 días hábiles siguientes desde que se ha tomado conocimiento del hecho.</p> <p><b>Plazo resolución medida disciplinaria:</b> día siguiente hábil al cierre de la indagación.</p> <p><b>Plazo para interponer recurso de reconsideración:</b> 5 días desde que se toma conocimiento de la resolución.</p> <p><b>Plazo para resolver reconsideración:</b> 5 días desde que se toma conocimiento del recurso.</p> <p>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.</p> <p><b>Plazo de seguimiento:</b> 2 a 4 semanas desde la activación, salvo necesidad de ampliar según el estado del estudiante.</p>
	<p>Profesor Jefe</p>	



<p>17. De todo lo que se acuerde se entregará la información oportuna a las familias, procurando mantener una constante comunicación.</p> <p>18. Se debe dejar constancia por escrito en la carpeta del estudiante, de los acuerdos con este y con el apoderado y fecha de nueva entrevista para analizar progresos.</p> <p>19. Durante las siguientes semanas el Profesor Jefe deberá realizar un <b>monitoreo de las acciones adoptadas y de la situación del estudiante y del curso</b>. De ello se informará a los apoderados y se dejará constancia en la carpeta del estudiante.</p>		
<p><b>CIERRE</b></p> <p>20. Verificado el progreso del estudiante y la ausencia de nuevas situaciones de consumo, el Encargado de Convivencia Escolar emitirá el informe de cierre y con el visto bueno del Rector se procederá a cerrar la carpeta del estudiante.</p> <p>21. De todo lo realizado se dejará constancia escrita y referencia en la hoja de vida del estudiante.</p>	Encargado de Convivencia Escolar/ Rector	10 días. Sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar. (fase monitoreo post protocolo)
<p><b>MONITOREO POST PROTOCOLO</b></p> <p>22. El Profesor Jefe monitorea el progreso del estudiante.</p>	Profesor jefe	30-60 días. Sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar.

#### 4.2 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:

ETAPA Y ACCIONES	RESPONSABLE	PLAZO.
<p><b>ACTIVACIÓN</b></p> <p>1. Si un estudiante ingresa al 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 Encargado de Convivencia Escolar para que se active el presente protocolo. En caso de que se evidencie esta situación al inicio de la jornada escolar, se procurará dejar al alumno en enfermería o en la oficina del Encargado de Convivencia Escolar para evitar su exposición a la comunidad.</p> <p>2. El Encargado de Convivencia Escolar deberá 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).</p> <p>3. Se solicitará la presencia del apoderado para el retiro del estudiante. En caso de retiro se deberá dejar constancia en el Registro de Salidas del Liceo.</p>	Encargado de Convivencia Escolar	Tan pronto se tome conocimiento.



<p><b>INDAGACIÓN Y APOYO AL ESTUDIANTE</b></p> <p>4. 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 al Encargado de Convivencia Escolar para derivarlos a Enfermería. Junto con ello se le expondrá la situación y se le solicitará el retiro del estudiante.</p> <p>5. Derivación interna al psicólogo en caso que el consumo no sea por prescripción médica.</p> <p>6. 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), se procederá a informar a la Rectoría para que realice la denuncia correspondiente.</p> <p>7.- En todo momento se resguardará la intimidad e identidad del estudiante, permitiendo que se encuentre acompañado, preferentemente por su apoderado o por un adulto de la comunidad, de manera de evitar su exposición al resto de la comunidad.</p> <p>8.- Se evitará en todo momento someter al estudiante a un interrogatorio, o indagación inoportuna sobre los hechos, evitando de esta forma vulnerar sus derechos.</p>	<p>Encargado de Convivencia Escolar /Rector</p>	<p>Dentro del día en que ocurre el suceso. Dentro de las 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho.</p> <p>Derivación interna: dentro de los 5 días siguientes a la situación de consumo.</p>
<p><b>SEGUIMIENTO Y MONITOREO</b></p> <p><b>9. Entrevista con el apoderado:</b> En caso que el consumo no sea por prescripción médica, el Encargado de Convivencia Escolar 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.</p> <p><b>10. Medidas formativas de apoyo, pedagógicas y psicosociales que proporcionará el Liceo.</b> Junto con ello se deberán activar e informar al apoderado, alguna de las siguientes acciones.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Plan de acompañamiento y apoyo especializado al estudiante y al curso, según necesidad. (apoyo psicosociales y académicos)</li><li>- Informar procurando guardar la confidencialidad del asunto, a todos los profesores del estudiante, con la finalidad de activar estrategias de acompañamiento.</li><li>- Sugerir a los apoderados, las <b>derivaciones a instituciones especializadas</b> con las que tenga contacto el Liceo.</li></ul> <p>En caso que el apoderado opte por una derivación externa, deberá informar al Liceo acerca de los datos de contacto del especialista o centro, acciones de seguimiento, registro y trabajo en red, con las instituciones de derivación.</p> <p>11. De todo lo que se acuerde se entregará la información oportuna a las familias, procurando mantener una constante comunicación.</p> <p>12. Durante las siguientes semanas el Encargado de Convivencia Escolar, deberá realizar un <b>monitoreo de las acciones adoptadas</b> y de la situación del estudiante. De ello se <b>informará</b></p>	<p>Encargado de Convivencia Escolar</p>	<p><b>Plazo entrevista:</b> dentro del plazo de 10 días hábiles desde que se tomó conocimiento del hecho. Plazo activación Plan de acompañamiento o seguimiento: 2 a 4 días hábiles desde activación, salvo necesidad de ampliar dicho plazo según estado del estudiante.</p>



<p><b>a los apoderados</b> y se dejará constancia en la carpeta del estudiante</p> <p>13. Asimismo, el profesor jefe activará <b>acciones en hora de orientación</b> para abordar, con todo el grupo curso, temáticas relacionadas con consumo de drogas y alcohol en adolescentes.</p>		
<p><b>CIERRE</b></p> <p>14. Verificado el progreso del estudiante y la ausencia de nuevas situaciones de consumo, el Encargado de Convivencia Escolar emitirá el informe de cierre y con el visto bueno de la Rectoría procederá a cerrar la carpeta del estudiante.</p> <p>15. De todo lo realizado se dejará constancia escrita y referencia en la hoja de vida del estudiante.</p>	Encargado de Convivencia Escolar	10 días hábiles. Sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar. ( fase monitoreo post protocolo)
<p><b>MONITOREO POST PROTOCOLO</b></p> <p>16. El profesor Jefe monitorea el progreso del estudiante.</p>	Profesor Jefe	30-60 días. Sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar.

#### 4.3 Tráfico, microtráfico o porte fuera del ámbito del consumo personal

##### a. Al interior del Liceo.

ETAPA Y ACCIONES	RESPONSABLE	PLAZO
<p><b>ACTIVACIÓN</b></p> <p>1. Si un estudiante es sorprendido en el Liceo realizando alguna de estas acciones, se deberá informar al Encargado de Convivencia Escolar quien procederá a realizar la <b>denuncia</b> y la recolección de antecedentes de la situación detectada y de la evidencia del hecho.</p> <p>2. <b>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.</b> En caso de retiro se deberá dejar constancia en el Registro de Salidas del Liceo.</p> <p>3. Solicitar la presencia de Carabineros y denunciar, dentro de plazo al Ministerio Público o a Carabineros de Chile.</p> <p>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).</p> <p>5. En todo momento se procurará resguardar la intimidad e identidad del estudiante permitiendo que se encuentre 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.</p> <p>6. Se debe dejar constancia de la activación en el libro de clases del estudiante (Hoja de vida del estudiante).</p>	Cualquier miembro del Liceo; en caso de que sea un estudiante, deberá informar a su profesor jefe y éste al Encargado de Convivencia Escolar Denuncia: Rector o delegado.	Dentro de las <b>24 horas desde que se tome conocimiento del hecho.</b>  <b>Activación del plan de acompañamiento</b> (pedagógico, psicosocial u otro) 2-4 días hábiles desde que se toma conocimiento del hecho.



<p><b>INDAGACIÓN Y APOYO AL ESTUDIANTE</b></p> <p>7. El Encargado de Convivencia Escolar con la información recopilada, analizará la procedencia de aplicar medidas disciplinarias de acuerdo al RIE.</p> <p>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 reconsideración, forma en que debe presentar el recurso, plazo para recurrir y el plazo que tiene el Liceo para resolver el recurso</p> <p>9. De todo lo que se acuerde se entregará, por escrito, la información oportuna a las familias, procurando mantener una constante comunicación.</p> <p>10. 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.</p> <p>11. Se activarán acciones de prevención con el grupo curso.</p> <p>12. Se informarán las medidas formativas y de apoyo que se activarán para permitir al estudiante la continuidad de su proceso escolar.</p>	<p>Encargado de Convivencia Escolar</p>	<p><b>Plazo de indagación, resolución y 2° citación al apoderado:</b> Dentro de los 10 días hábiles siguientes desde que se ha tomado conocimiento del hecho.</p> <p><b>Plazo presentación reconsideración;</b> dentro de los 5 días hábiles desde que se notifica la medida;</p> <p><b>Plazo para resolver la reconsideración;</b> 5 días hábiles desde que se recibe el recurso.</p> <p><b>Plazo activación del Plan de acompañamiento (pedagógico, psicosocial u otro):</b> 2 a 4 días hábiles desde que se toma conocimiento del hecho, salvo necesidad de ampliar según estado del estudiante.</p>
<p><b>CIERRE</b></p> <p>13. 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 y con el visto bueno de Rectoría procederá a cerrar la carpeta del estudiante y a dejar constancia en el libro de clases del estudiante (Hoja de vida del estudiante).</p> <p>14. De todo lo realizado se dejará constancia escrita y referencia en la hoja de vida del estudiante.</p>	<p>Encargado de Convivencia Escolar</p>	<p>10 días hábiles. Sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar. (fase monitoreo post protocolo)</p>
<p><b>MONITOREO POST PROTOCOLO</b></p> <p>15. El Profesor Jefe monitorea el progreso del estudiante.</p>	<p>Profesor Jefe</p>	<p>30-60 días. Sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar.</p>



b. Fuera del Liceo, en el marco de una actividad oficial.

ETAPA Y ACCIONES	RESPONSABLE	PLAZO
<p><b>ACTIVACION</b></p> <p>1. El profesor responsable de dicha actividad, deberá comunicar la situación acontecida de forma inmediata al Encargado de Convivencia Escolar, para que se deje registro interno del hecho.</p> <p>2. Se deberá <b>informar de inmediato al apoderado</b>, vía telefónica y correo electrónico con la finalidad de solicitar su presencia en el lugar.</p> <p>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. En caso de drogas recetadas por un facultativo, se debe guardar copia de la receta con la posología en Enfermería, al menos una vez al año.</p> <p>4. En todo momento se procurará resguardar la intimidad e identidad del estudiante permitiendo que este se encuentre acompañado, si es necesario por sus padres o un funcionario del Liceo evitando la exposición al resto de la comunidad. Se evitará interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando vulnerar sus derechos.</p> <p>5. Se <b>informará al apoderado</b> 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.</p> <p>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.</p>	<p>Profesor a cargo de la actividad Encargado de Convivencia Escolar Denuncia: Rector o delegado</p>	<p>De inmediato y dentro de las 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho.</p>
<p><b>INDAGACIÓN Y APOYO AL ESTUDIANTE</b></p> <p>7. El Encargado de Convivencia Escolar con la información recopilada, analizará la procedencia de medidas disciplinarias de acuerdo al RIE.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>10. Se activarán acciones de prevención con el grupo curso.</p> <p>11. Se informarán las medidas formativas y de apoyo que se activarán para permitir al estudiante la continuidad de su proceso escolar.</p> <p>12. De todo lo que se acuerde se entregará, por escrito, la información oportuna a las familias, procurando mantener una constante comunicación.</p>	<p>Encargado de Convivencia Escolar</p>	<p>Plazo 2° citación al apoderado (período de indagación): Dentro de los 10 días hábiles siguientes desde que se ha tomado conocimiento del hecho.</p> <p>Plazo resolución: día siguiente hábil al cierre de la etapa de indagación;</p> <p>Plazo de resolución de la reconsideración; 5 días hábiles desde que se toma conocimiento del recurso.</p>



13. Se informará por escrito la resolución del recurso de reconsideración si se hubiese interpuesto.		Plazo de activación de Plan de acompañamiento: 2 a 4 días hábiles desde que se toma conocimiento del hecho, salvo necesidad de ampliar según estado del estudiante.
<b>CIERRE</b> 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 y con el visto bueno de Rectoría procederá a cerrar la carpeta del estudiante y a dejar constancia en el libro de clases del estudiante (Hoja de vida del estudiante).	Encargado de Convivencia Escolar	10 días hábiles. Sin perjuicio que el seguimiento pueda continuar. (Fase monitoreo post protocolo)
<b>MONITOREO POST PROTOCOLO</b> 14. El Profesor Jefe monitorea el progreso del estudiante.	Profesor Jefe	30-60 días. Sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar.

#### 4.4 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 funcionario quien fuera sorprendido en situación de porte, consumo de alcohol y/o drogas o microtráfico en el Liceo o en una actividad oficial, se informará inmediatamente a Rectoría, quien deberá proceder a realizar las acciones tendientes a

- Entrevistar al involucrado resguardando en todo momento las normas del justo procedimiento, especialmente el resguardo de la intimidad, el derecho a ser oído y la presunción de inocencia.
- 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.

#### 4.5 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.

#### 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 Alumnos; 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 4**  
**PROTOCOLO DE ACCIDENTE ESCOLAR**  
**LICEO PARROQUIAL SAN ANTONIO**

**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:** Inspectores e inspectoras.
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 alumnos 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, indicando el centro asistencial al que se debe derivar al alumno en caso de accidente 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**

ETAPA Y ACCIONES	RESPONSABLE	PLAZO
<b>ACCIDENTE/SINTOMATOLOGÍA LEVE</b> 1. El alumno 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
<b>ACTIVACIÓN</b> 2. Ingreso, atención y evaluación en Sala de Primeros Auxilios Se realiza control del ciclo vital, se revisa ficha de salud del alumno 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).	Inspectores/as	Inmediato
<b>SITUACIÓN NO REQUIERE TRASLADO.</b> 3. Se realiza por Inspectores/as 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 los Inspectores/as 6. Si procede retiro del alumno la encargada informará a portería el retiro y solicitará que quede registrado en el Registro de Salidas. 7. Asimismo informará al Profesor Jefe, el retiro del alumno 8. Si existe autorización para administrar medicamentos y se requiere en este caso (por ejemplo enfermedad crónica), Inspectores/as procederá a administrarlo e informar de ello al apoderado vía mail. 9. Si se estima que el alumno está en condiciones de regresar a su clase, se emitirá el comprobante de atención que deberá exhibir a su profesor al regreso a clases. 10. La atención se registra en la hoja de vida del alumno y de ello se informa al apoderado a través del mail institucional.	Inspectores/as	Inmediato

**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**

ETAPA Y ACCIONES	RESPONSABLE	PLAZO
<b>ACTIVACIÓN ACCIDENTE MODERADO</b> 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	Cualquier miembro de la comunidad educativa que detecta	Inmediato



adulto que lo acompañe a la Sala de Primeros Auxilios o llamará a la Encargada si fuese necesario.		
<p>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</p> <p><b>TRASLADO</b></p> <p>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 los Inspectores/as y otro funcionario del Liceo. Si no se puede contactar al apoderado, el Liceo trasladará al estudiante al Hospital Gustavo Fricke, siendo acompañado por los Inspectores/as y un funcionario del Liceo.</p> <p>4. Si procede el retiro del alumno deberá quedar registrado en el Registro de Salidas.</p> <p>5. Registro de atención en ficha de Sala de Primeros Auxilios y emisión del comprobante de atención.</p> <p>6. Notificación telefónica o mail al apoderado</p>	Inspectores/as	Inmediato
<p><b>RETORNO A LA SALA DE CLASES</b></p> <p>7. En caso que, de la evaluación se concluya que el alumno 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.</p>	Inspectores/as	Mismo día de la atención.
<p><b>SEGUIMIENTO</b></p> <p>8. Evaluar medidas de apoyo pedagógico para el párvulo o estudiante si fuere necesario por parte del Profesor Jefe.</p> <p>9. Seguimiento telefónico posterior del estado del estudiante y registro de ser necesario.</p> <p>10. Si se informa que el alumno deberá faltar algunos días al Liceo como consecuencia del accidente o enfermedad; se activan las medidas de apoyo académico y psicosocial si son requeridas.</p> <p>11. Se informa a la Dirección Académica del nivel quien junto con el Profesor Jefe deberán confeccionar la carpeta académica para enviar al hogar.</p>	Profesor Jefe/Dirección 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.**

ETAPA Y ACCIONES	RESPONSABLE	PLAZO
------------------	-------------	-------



<p><b>ACTIVACIÓN ACCIDENTE GRAVE</b>            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.</p>	<p>Cualquier miembro de la comunidad educativa que detecta</p>	<p>Inmediato</p>
<p>2. Inspectores/as acude al lugar; chequeo del ciclo vital</p>	<p>Inspectores/as</p>	<p>Inmediato</p>
<p><b>TRASLADO</b>            3. En caso de traslado a Sala de Primeros Auxilios, se realiza de acuerdo a indicaciones de los Inspectores/as.  <b>Si la situación requiere de traslado</b>, por situación grave o de emergencia: Inspectores/as 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 los Inspectores/as 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 medidas preventivas cuando el accidentado presente fracturas graves, expuestas o traumatismo encéfalo craneano (TEC.).            4. Los Inspectores/as dejan 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.</p>	<p>Inspectores/as</p>	<p>Inmediato</p>
<p><b>SEGUIMIENTO</b>            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 del Inspector.            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.</p>	<p>Inspectores/as            Vicerrectoría Académica.</p>	<p>Mismo día o al día siguiente.            Seguimiento; dentro de los días siguientes al evento y en la medida de la necesidad.</p>

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 accidente será:

- Realizar evaluación primaria de la situación y cuidados paliativos.
- El Liceo informa a los apoderados y genera certificado de accidente escolar.
- Traslado al Hospital Gustavo Fricke, acompañado en todo momento por la Encargada de Primeros Auxilios del Liceo.

En caso de no ubicar a los apoderados:

Los Inspectores/as trasladan al alumno al Hospital Gustavo Fricke o centro asistencial indicado por el apoderado en caso de seguro escolar privado, siendo acompañado de un educador del Liceo.

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

**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 de urgencia que corresponda (público en caso de seguro escolar estatal, centro que corresponda al seguro escolar privado), presentando cédula de identidad y explicando la situación. 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:**

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

**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 los Inspectores/as 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 al Hospital Gustavo Fricke.

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.
- Los Inspectores/as, 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 se debe informar a la Rectoría 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 acudir en compañía de otro funcionario al Hospital Gustavo Fricke.
- 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 Rectoría 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 5

PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS

LICEO PARROQUIAL SAN ANTONIO

**Objetivo:** Regular las salidas pedagógicas a terreno que se realizarán en el transcurso de la formación de los estudiantes del Liceo.

**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 contenidos 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 Vicerrectoría Académica un calendario de salidas pedagógicas programadas para el año escolar. Si se trata de una oportunidad de aprendizaje que no fue planificada previamente, será evaluada por 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 Secretaría 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, 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 Dirección de Ciclo para el reemplazo, proceda a realizar las actividades programadas. Para ello deberá entregar este material a Dirección de Ciclo 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 Secretaría. 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 Dirección de Ciclo.

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

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, Secretaría 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 los 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 Profesor a cargo, 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 Vicerrectoría Académica y Dirección de Ciclo 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 Director de Ciclo, junto con Profesor a cargo 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 estudiante<sup>60</sup>. 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 Director de Ciclo o a Rectoría) 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 1; solicitud de salidas pedagógicas**

Viña del Mar, \_\_\_\_\_ 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.	

**ANEXO 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	

<sup>60</sup> De acuerdo a lo establecido en el Capítulo VIII relativo a la pérdida de privilegios como consecuencia de la aplicación de una medida disciplinaria de las descritas en dicho capítulo.



**ANEXO 3: Listado de estudiantes participantes en salida pedagógica**

Viña del Mar, \_\_\_\_ 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 4: Listado de adultos acompañantes salida pedagógica**

Viña del Mar, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 20\_\_

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



ANEXO Nº 6

**PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A MALTRATO, ACOSO O VIOLENCIA ESCOLAR ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.  
LICEO PARROQUIAL SAN ANTONIO**

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 escolar<sup>61</sup>.

c. **Maltrato Escolar:** Es un tipo de maltrato que se enmarca dentro de un contexto educativo. Para efectos de este modelo,

<sup>61</sup><http://convivenciaescolar.mineduc.cl/wp-content/uploads/2019/04/10.-Como-prevenir-y-abordar-la-Violencia-Escolar.pdf>



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 condición<sup>62</sup>.

**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.

**Algunas manifestaciones de ciberacoso:** <sup>63</sup>

- a. Publicaciones en redes sociales, uso de información personal sin su consentimiento.
- b. Publicación de comentarios, fotos, videos intimidatorios, ofensivos o denigrantes.
- c. Trucaje 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 escolar**<sup>64</sup>.

Tanto en la activación del presente Protocolo como en sus etapas de desarrollo, además de los aspectos mencionados (Etapas, acciones, responsables, plazos)<sup>65</sup>, (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;

<sup>62</sup> Artículo 16 B Ley 20.370

<sup>63</sup> Cuando estas conductas son aisladas y no consideran los elementos del ciberacoso, serán consideradas otro tipo de conductas de violencia escolar virtual.

<sup>64</sup> Se consideran los contenidos de los literales de la Circular N° 482, anexo 6.

<sup>65</sup> Literales i al iii del Anexo 6 Circular N° 482 Supereduc.



- 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 el Encargado 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 mail<sup>66</sup>.

**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 sus asistencia presencial a clases por un tiempo prudente o disminución de la 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 X 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 grave o gravísima, según sea el caso.

<sup>66</sup> Literal iv del Anexo 6 Circular N° 482 Supereduc.



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 Tribunal<sup>67</sup>.

**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 Rector, realizará la denuncia de acuerdo a las reglas establecidas en la ley<sup>68</sup>.

**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.

**5. Protocolos de Violencia Escolar; tipos específicos.**

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

<sup>67</sup> Literales viii y ix del Anexo 6 Circular N° 482 Supereduc.

<sup>68</sup> Literales IX del Anexo 6 Circular N° 482 Supereduc. El Rector podrá delegar esta función en el Encargado de Convivencia Escolar o algún miembro del equipo de convivencia escolar, en caso de imposibilidad o ausencia.



### 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

Etapa y Acciones	Responsable	Plazo
<b>DENUNCIA</b> 1. En el caso del estudiante que sufra, presencie o tome conocimiento por cualquier medio de un hecho <b>violencia entre pares</b> , podrá denunciar voluntariamente el hecho directamente al Encargado de Convivencia Escolar, o a cualquiera de sus profesores y/o funcionarios del Liceo.	Quien tome conocimiento del hecho	Inmediato
<b>ACTIVACIÓN Y APOYO AL ESTUDIANTE</b> 2. Recibida la denuncia de violencia entre pares por el Encargado de Convivencia Escolar, 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 el Encargado de Convivencia Escolar 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 Encargado de Convivencia Escolar 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 / funcionario en la acción de contención, protección inicial/ Encargado de la sala de primeros auxilios.	Inmediata
<b>MEDIDAS DE RESGUARDO</b> 6. Se adoptarán las <b>medidas necesarias para proteger a la víctima o las presuntas víctimas de maltrato entre pares</b> <sup>69</sup> , tales como separarlo de su presunto agresor(es), con previa información al apoderado o adulto responsable.	Encargado de Convivencia Escolar,	Día 1  Y durante todo el proceso si es necesario.
<b>DENUNCIA</b> 7. En caso de tratarse de un acto que eventualmente sea constitutivo de delito (lesiones graves, o infracción a la ley de	Rector	24 horas desde que se toma conocimiento del

<sup>69</sup> Literal v Anexo 6 Circular N° 482/2018 Supereduc



responsabilidad penal adolescente para estudiantes entre 14 - 18 años por ejemplo) el Rector presentará la <b>denuncia</b> <sup>70</sup> , según el art. 175 del Código de Procedimiento Penal.		hecho para presentar la denuncia.
<p><b>INDAGACIÓN</b></p> <p><b>8. Proceso de indagación de los hechos denunciados:</b> durante este período se realizarán, entre otras, las siguientes acciones</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Entrevista con estudiante agredido, entrevista con estudiante agresor y estudiantes testigos.</li><li>- Recepción de pruebas que quieran entregar quienes hayan conocido el hecho. (Profesores, estudiantes, funcionarios, entre otros).</li><li>- Solicitud de cualquier información o antecedentes que sean pertinentes para resolver el hecho denunciado.</li><li>- Entrevista con apoderados de los estudiantes involucrados.</li><li>- Durante esta etapa se podrá llamar a las partes a <b>mediación</b>.</li></ul> <p>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 Encargado de Convivencia Escolar quien determine, o la sugerencia de medidas en caso de medidas aplicables por la Directora del Liceo.</p> <p>Si la situación de agresión se resuelve a través de la <b>mediación</b>, 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.</p> <p><b>Encargado de convivencia escolar levanta Acta de cierre del protocolo.</b></p>	Encargado de Convivencia Escolar	10 días hábiles para indagación y resolución <sup>71</sup> .  (Plazo máximo)
<p><b>DERIVACIÓN</b></p> <p><b>9.</b> En los casos que se estime necesario se sugiere derivación a profesional externo.</p>	Encargado de Convivencia Escolar	Durante la fase de indagación.
<p><b>RESOLUCIÓN</b></p> <p><b>10.</b> Comunicación de <b>resolución/ acuerdo de mediación</b> a las partes involucradas y a sus apoderados (<b>en entrevista presencial o carta certificada</b>, en caso de negativa o imposibilidad de asistir) con medidas definidas según RIE.</p>	Encargado de Convivencia Escolar	Día siguiente hábil a cierre de la etapa de indagación. (se podrá dar un margen de 3 días)

<sup>70</sup> Literal ix Anexo 6 Circular N° 482/2018 Supereduc

<sup>71</sup> Literal iii Anexo 6 Circular N° 482/2018 Supereduc



<p>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.</p> <p>El plan considerará <b>medidas formativas, pedagógicas y/o psicosociales</b> a aplicar considerando la situación particular de cada estudiante<sup>72</sup>.</p> <p>Se informa al apoderado y al estudiante que pueden pedir la <b>reconsideración</b> de las medidas, plazo en que debe presentarse y plazo de resolución de la solicitud.</p>		
<p><b>RECONSIDERACIÓN</b></p> <p>11. Solicitud de reconsideración del estudiante y/o su apoderado de las medidas adoptadas por el Liceo. La carta debe ser presentada al Encargado de Convivencia Escolar.</p>	Apoderados/estudiantes	Dentro de los 5 días siguientes a la notificación de la resolución.
<p><b>RESOLUCIÓN FINAL</b></p> <p>12. Análisis de la reconsideración de los apoderados y entrega de <b>resolución final</b>, según la evaluación de las instancias que revisan las medidas disciplinarias según RIE. (<b>Vía carta certificada o correo electrónico</b>)</p>	Encargado de Convivencia Escolar / Rectoría	<b>5 días hábiles desde la recepción de la carta de reconsideración.</b>
<p><b>MONITOREO</b></p> <p>13. Monitoreo de la situación y efectividad de la aplicación de las medidas acordadas y comunicación a los padres y apoderados de estudiantes afectados.</p>	Profesor jefe/ Encargado de Convivencia Escolar	Mientras se encuentre vigente el protocolo.
<p>14. El Encargado de Convivencia Escolar emitirá el informe de cierre del protocolo y con el visto bueno de la Rectoría 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.</p>	Encargado de Convivencia Escolar	10 días. Sin perjuicio que el seguimiento pueda continuar. (Fase de monitoreo post protocolo)
<p>15. El Encargado de Convivencia Escolar junto a los integrantes de la Unidad de Formación y Convivencia monitorearán el progreso del/los estudiante/s.</p>	Encargado de Convivencia Escolar.	30-60 días según necesidad del estudiante 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	Responsable	Plazo
-------------------	-------------	-------

<sup>72</sup>Literal vi Anexo 6 Circular N° 482/2018 Supereduc



<p><b>DENUNCIA</b></p> <p>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 Encargado de Convivencia Escolar, o a cualquiera de sus profesores y/o Inspectores.</p>	Quien tome conocimiento del hecho	Inmediato
<p><b>ACTIVACIÓN.</b></p> <p>2. Recibida la denuncia de maltrato entre pares por el Encargado de Convivencia Escolar, 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).</p> <p>3. Si es necesario, activar el protocolo de accidente escolar.</p> <p>4. Si el estudiante debe retirarse del Liceo, se registra en el libro de salidas del Liceo.</p>	Encargado de Convivencia Escolar / Encargado de la sala de primeros auxilios.	Inmediata
<p><b>INFORMACIÓN AL APODERADO</b></p> <p>5. Se deberá informar al apoderado inmediatamente por vía correo electrónico. Complementariamente, si la urgencia lo amerita, llamar al apoderado por teléfono.</p> <p>Solicitar la presencia de los apoderados en caso de necesidad. Informar activación del protocolo y pasos a seguir.</p>	Encargado de Convivencia Escolar	Inmediata
<p><b>MEDIDAS INICIALES DE CONTENCIÓN Y RESGUARDO</b></p> <p>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 psicossocial, con previa autorización del apoderado o adulto responsable.</p>	Encargado de Convivencia Escolar / funcionario que presencia el hecho y Profesor Jefe	Día 1 Y durante todo el proceso.
<p><b>DENUNCIA</b></p> <p>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 Rectoría<sup>73</sup> presentará la <b>denuncia</b>, según el art. 175 del Código de Procedimiento Penal.</p>	Rectoría	24 horas desde que se toma conocimiento del hecho para presentar la denuncia.
<p><b>INDAGACIÓN</b></p> <p>8. <b>Proceso de indagación de los hechos denunciados:</b> durante este período se realizarán, entre otras, los siguientes acciones:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Entrevista con estudiante agredido, entrevista con estudiante agresor y estudiantes espectadores.</li><li>- Recepción de pruebas que quieran entregar quienes hayan conocido el hecho. (Profesores, estudiantes, funcionarios, entre otros).</li></ul>	Encargado de Convivencia Escolar/	<b>10 días hábiles desde la fecha de apertura de protocolo.</b>  <b>(Plazo máximo para indagar y resolver)</b>

<sup>73</sup> La Rectoría podrá delegar esta función.



<ul style="list-style-type: none"><li>- Solicitud de cualquier información y antecedentes que sean pertinentes para resolver el hecho denunciado.</li><li>- Entrevista con apoderados si se requiere para mayor información de la situación de acoso.</li></ul> <p><b>Finaliza la etapa de indagación con la redacción del informe de cierre y resolución.</b></p>		
<p><b>DERIVACIÓN</b></p> <p>9. Si el Encargado de Convivencia Escolar estima procedente se podrá solicitar la derivación interna de los estudiantes involucrados. También se puede sugerir una derivación externa de contención y apoyo psicológico.</p>	Encargado de Convivencia Escolar	Durante todo el proceso
<p><b>RESOLUCIÓN</b></p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Se informa a las partes que pueden solicitar la reconsideración de las medidas, señalando la forma y plazo de presentación y plazo de resolución por parte del Liceo.</p> <p><b>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.</b></p>	Encargado de Convivencia Escolar.	<b>Día siguiente hábil al cierre de la etapa de indagación. (3 días)</b>
<p><b>RECONSIDERACIÓN</b></p> <p>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.</p>	Apoderado/estudiante	<b>Dentro de los 5 días hábiles desde la fecha de notificación de la resolución.</b>
<p><b>RESOLUCIÓN FINAL</b></p>	Encargado de Convivencia Escolar / Rectoría	<b>Dentro de los 5 días hábiles desde la</b>



<b>12. Análisis de la reconsideración y entrega de la resolución final</b> , según la evaluación de las instancias que revisan las medidas disciplinarias según RIE. (Vía carta certificada o correo electrónico)		<b>recepción de la carta de reconsideración.</b>
<b>MONITOREO</b> <b>13. Monitoreo de la situación y efectividad de la aplicación de las medidas acordadas</b> y comunicación a los padres y apoderados de estudiantes afectados.	Profesor jefe/ Encargado de Convivencia Escolar	Permanente, mientras esté vigente el protocolo.
<b>CIERRE</b> 14. El Encargado de Convivencia Escolar emitirá el informe de cierre y con el visto bueno de la Rectoría 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.	Encargado de Convivencia Escolar/Rectoría	10 días. Sin perjuicio que el seguimiento pueda continuar. (Fase monitoreo post protocolo)
<b>MONITOREO POST PROTOCOLO</b> 15. El Encargado de Convivencia Escolar junto con la Unidad de Formación y Convivencia monitorearán el progreso del/los estudiante/s.	Encargado de Convivencia Escolar	30-60 días según necesidad del estudiante 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.

<b>Etapas y Acciones</b>	<b>Responsable</b>	<b>Plazo</b>
<b>DENUNCIA</b> 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 Encargado de Convivencia Escolar, o a cualquiera de sus profesores y/o funcionario del Liceo. <b>En caso que la primera información provenga del apoderado o de un funcionario, éste deberá dirigirla al Encargado de convivencia escolar.</b>	Quien tome conocimiento del hecho	Inmediato
<b>ACTIVACIÓN</b> 2. Recibida la denuncia de ciberacoso por el Encargado de Convivencia Escolar, 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).	Encargado de Convivencia Escolar	Inmediata
<b>INFORMACIÓN AL APODERADO</b> 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.	Encargado de Convivencia Escolar	Inmediata



<b>MEDIDAS INICIALES DE RESGUARDO</b>  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 adulto responsable, solicitud de baja de mensajes, fotos o cualquier otro material que se haya subido a la web.	Encargado de Convivencia Escolar y Profesor Jefe	Día 1  Y durante todo el proceso.
<b>DENUNCIA PENAL</b>  5. En caso de tratarse de un acto que eventualmente sea constitutivo de delito <sup>74</sup> , el Rector 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.	Rector	24 horas desde que se toma conocimiento del hecho para presentar la denuncia.
<b>INDAGACIÓN</b>  6. <b>Proceso de indagación de los hechos denunciados:</b> 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.  <b>Finaliza la etapa de indagación con la redacción del informe de cierre y resolución.</b>	Encargado de Convivencia Escolar/	<b>10 días hábiles desde la fecha de apertura de protocolo.</b>  <b>(Plazo máximo para indagar y resolver)</b>
<b>DERIVACIÓN</b>  7. En los casos que se estime necesario se sugiere <b>derivación a profesional externo.</b>	Encargado de Convivencia Escolar	Durante el proceso del protocolo.
<b>RESOLUCIÓN</b>  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.	Encargado de Convivencia Escolar	Día siguiente hábil desde el cierre de la fase de indagación (márgen de 3 días)

<sup>74</sup> Tales como robo, hurto, abuso sexual, lesiones, microtráfico entre otras.



<p>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.</p> <p>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.</p> <p><b>NOTA: no procede la mediación en caso de ciberacoso.</b></p>		
<p><b>RECONSIDERACIÓN</b></p> <p><b>9. Solicitud de reconsideración de las medidas:</b> El apoderado/estudiante entrega carta de reconsideración a las medidas adoptadas. La carta debe ser entregada a Encargado de Convivencia Escolar</p>	Estudiante/apoderado	<b>Dentro de 5 días hábiles desde la fecha de notificación de la resolución.</b>
<p><b>RESOLUCIÓN FINAL</b></p> <p>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)</p>	Encargado de Convivencia Escolar/ Rectoría	<b>Dentro de 5 días hábiles desde la recepción de la carta de reconsideración.</b>
<p><b>MONITOREO</b></p> <p>11. Monitoreo de la situación y efectividad de la aplicación de las medidas acordadas y comunicación a los padres y apoderados de estudiantes afectados.</p>	Profesor jefe/ Encargado de Convivencia Escolar	Durante el protocolo.
<p><b>CIERRE</b></p> <p><b>12. Cierre de protocolo.</b> El Encargado de Convivencia Escolar emitirá el informe de cierre del protocolo y con el visto bueno de la Rectoría, procederá a cerrar la carpeta del estudiante y a dejar constancia en el libro de clases del estudiante (Hoja de vida del estudiante).</p> <p>Entrevista con los padres de estudiantes involucrados para evaluar la efectividad de las medidas implementadas y hacer entrega de informe final.</p>	Encargado de Convivencia Escolar/Rectoría	10 días. Sin perjuicio que el seguimiento pueda continuar. (Fase monitoreo post protocolo)
<p><b>MONITOREO POST PROTOCOLO</b></p> <p>13. El Encargado de Convivencia Escolar monitorea el progreso del/los estudiante/s.</p>	Encargado de Convivencia Escolar	30-60 días según necesidad del estudiante pudiendo extenderse por 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	Responsable	Plazo
<b>DENUNCIA</b> 1. En caso que un estudiante que sufra, presencie o tome conocimiento por cualquier medio de un hecho violencia de <b>un adulto a un estudiante</b> , podrá denunciar voluntariamente el hecho directamente al Encargado de Convivencia Escolar o a cualquiera de sus profesores y/o funcionarios del Liceo.	Quien tome conocimiento del hecho	Inmediato
<b>ACTIVACIÓN</b> 2. Recibida la denuncia por maltrato por el Encargado de Convivencia Escolar, 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 Rectoría. 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 Rectoría del Liceo para que active el procedimiento RIOHS. En este caso, es la Rectoría quien continúa con el protocolo.	Encargado de Convivencia Escolar / Rectoría.	Día 1
<b>MEDIDAS DE RESGUARDO Y CONTENCIÓN INICIAL</b> 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 <b>medidas inmediatas para proteger a la o los presuntas víctimas</b> 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. <sup>75</sup>	Encargado de Convivencia Escolar/ Rector	Día 1

<sup>75</sup> Literal vii Anexo 6 Circular N° 482/2018 Supereduc.



<p><b>LESIONES.</b></p> <p>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.</p>	Encargado de Sala de Primeros Auxilios	inmediata
<p><b>DENUNCIA PENAL</b></p> <p>6. En caso de tratarse de un acto que eventualmente sea constitutivo de delito, el Rector, presentará la <b>denuncia</b>, según el art. 175 del Código de Procedimiento Penal.</p>	Rector/ delegado.	Día 1 24 horas para presentar la denuncia.
<p><b>INDAGACIÓN</b></p> <p>7. <b>Proceso de indagación de los hechos denunciados:</b> durante este período se realizarán, entre otras, las siguientes acciones</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Entrevista con estudiante agredido, entrevista con funcionario o apoderado agresor y testigos si los hay.</li><li>- Recepción de pruebas que quieran entregar quienes hayan conocido el hecho. (Profesores, estudiantes, funcionarios, entre otros).</li><li>- Solicitud de cualquier información o antecedentes que sea pertinente para resolver el hecho denunciado.</li><li>- Entrevista con los apoderados.</li></ul> <p><b>Finaliza la etapa de indagación con el informe y la resolución.</b></p>	Autoridad señalada en el RIOHS/ Encargado de convivencia o quien delegue	10 días hábiles desde la fecha de apertura de protocolo.  (Plazo máximo)
<p><b>DERIVACIÓN</b></p> <p>8. En los casos que se estime necesario se realizará <b>derivación a profesionales externos.</b></p>	Equipo de apoyo convivencia escolar.	Durante proceso del protocolo
<p><b>RESOLUCIÓN</b></p> <p>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).</p> <p>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.</p> <p>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.</p>	Encargado de Convivencia Escolar/rector.	1 día siguiente hábil posterior a la fecha de cierre de indagación. (se podrá dar un margen de 3 días para esta diligencia)



<b>RECONSIDERACIÓN</b> 10. Análisis de la reconsideración de los apoderados/estudiantes/funcionario ante las medidas adoptadas por el Liceo.	apoderados/estudiantes/funcionario	Dentro de los 5 días hábiles desde la fecha de entrega de resolución. (o lo que indique el RIOHS)
<b>RESOLUCIÓN FINAL</b> 11. Resolución de la reconsideración	Rectoría	Dentro de 5 días hábiles siguientes a la recepción de la carta de reconsideración.
<b>MONITOREO</b> 12. Monitoreo de la situación y efectividad de la aplicación de las medidas acordadas y comunicación a los padres y apoderados de estudiantes afectados.	Encargado de Convivencia Escolar / Equipo de apoyo	Mientras se encuentre vigente el protocolo.
<b>CIERRE</b> 13. El Encargado de Convivencia Escolar informando previamente a la Rectoría, 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. Si es el Rector quien llevó a cabo el protocolo, el procede al cierre.	Encargado de Convivencia Escolar	10 días. Sin perjuicio que el seguimiento pueda continuar. (Fase monitoreo post protocolo)
1. Encargado de Convivencia Escolar/Rector monitorea el progreso del/los estudiante/s.	Encargado de Convivencia Escolar	30-60 días según necesidad del estudiante pudiendo extenderse por el semestre.

### 3b. Violencia de estudiante hacia 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.



<b>Etapas y Acciones</b>	<b>Responsable</b>	<b>Plazo</b>
<b>DENUNCIA</b> 1. En el caso que cualquier miembro del Liceo sufra, presencie o tome conocimiento por cualquier medio de un hecho violencia de <b>un estudiante hacia un adulto</b> de la comunidad en el contexto de una actividad escolar, podrá denunciar voluntariamente el hecho directamente a la Encargado de Convivencia Escolar profesores o funcionarios del Liceo.	Quien tome conocimiento del hecho	Inmediato
<b>ACTIVACIÓN</b> 2. Recibida la denuncia por violencia por el Encargado de Convivencia Escolar, ésta abrirá una carpeta de indagación, en la cual se dejará registro escrito de toda diligencia.	Encargado de Convivencia Escolar	Día 1
<b>CONTENCIÓN INICIAL</b> 3. Conversación inicial con los afectados para contener emocionalmente.	Encargado de Convivencia Escolar	Día 1
<b>DENUNCIA</b> 4. En caso de tratarse de un acto que eventualmente sea constitutivo de delito, el Rector, presentará la <b>denuncia</b> , según el art. 175 del Código de Procedimiento Penal, sin perjuicio de <b>evaluar la presentación de una Medida de Protección ante Tribunales de Familia o derivación a una OPD.</b> <sup>76</sup>	Encargado de Convivencia Escolar/	Día 1 24 horas para presentar la denuncia.
<b>INFORMACIÓN AL APODERADO.</b> 5. Comunicación con los padres y/o apoderados de los estudiantes involucrados.	Encargado de Convivencia Escolar	Día 1
<b>DERIVACIÓN</b> 6. En los casos que se estime necesario se sugiere <b>derivación a profesional externo/ apoyo laboral.</b>	Encargado de Convivencia Escolar/	<b>Durante vigencia del protocolo.</b>
<b>RESOLUCIÓN.</b> 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,	Rectoría/ Encargado de Convivencia Escolar	<b>Día siguiente hábil a la fecha de cierre de indagación. ( se podrá dar un margen de 3 días)</b>

<sup>76</sup> Literal v Anexo 6 Circular N°482/2018 Supereduc.



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.		
<b>RECONSIDERACIÓN</b> 8. Solicitud de reconsideración: Entrega carta de reconsideración a las medidas adoptadas.	Apoderado/ estudiante/funcionario	<b>Dentro de 5 días hábiles desde la fecha de entrega de resolución.</b>
<b>RESOLUCIÓN FINAL</b> 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)	Encargado de Convivencia Escolar/ Rectoría	<b>Dentro del plazo de 5 días hábiles siguientes a la recepción de la carta de reconsideración.</b>
<b>MONITOREO.</b> 10. Monitoreo de la efectividad de las medidas acordadas y comunicación a los padres y apoderados de estudiantes y funcionarios.	Encargado de Convivencia Escolar, Profesor/a Jefe,	Durante la vigencia del protocolo.
<b>Cierre.</b> 11. Encargado de Convivencia Escolar emitirá un informe de cierre y con el visto bueno del Rector, 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 <b>cierre del protocolo</b> e informe final.	Encargado de Convivencia Escolar.	10 días desde la notificación de la resolución.
<b>MONITOREO POST PROTOCOLO</b> 12. Encargado de Convivencia Escolar monitorea el progreso del/los estudiante/s.	Encargado de Convivencia Escolar	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.

<b>Etapas y Acciones</b>	<b>Responsable</b>	<b>Tiempo de Ejecución</b>
<b>DENUNCIA.</b> 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 Rectoría.	Quien tome conocimiento del hecho	Inmediato
<b>ACTIVACIÓN.</b> 2. Recibida la denuncia de maltrato por Encargado de Convivencia Escolar, ésta abrirá una carpeta de indagación, en la cual se dejará registro escrito de toda diligencia. Se entregan los antecedentes a la Rectoría del Liceo.  Si procede, se activará el protocolo de accidente.	Encargado de Convivencia Escolar/ Encargado de sala de primeros auxilios.	Día 1
<b>CONTENCIÓN INICIAL</b>  2. Conversación inicial con el afectado para contener emocionalmente y tomar registro de lo sucedido.	Encargado de Convivencia Escolar / Rectoría	Día 1
<b>DENUNCIA</b>  3. La Rectoría instará a que el funcionario haga la denuncia y envíe el comprobante a Rectoría. En caso de no hacerlo, la Rectoría la realizará.	Rector	Dentro de las 24 horas desde que se toma conocimiento del hecho.
<b>INDAGACIÓN</b>  <b>4. Proceso de indagación de los hechos denunciados:</b> 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.	Rector o quien delegue	10 días hábiles desde la fecha de apertura de protocolo.  (Plazo máximo)



<p>Si hay mediación, se levanta acta con acuerdos.</p> <p>Recepción de pruebas que quieran entregar quienes hayan conocido el hecho. (Profesores, estudiantes, funcionarios, entre otros).</p> <p>Solicitud de cualquier información o antecedentes que sean pertinente para resolver el hecho denunciado.</p> <p>Finaliza la etapa de indagación con el informe y la resolución</p>		
<p><b>RESOLUCIÓN</b></p> <p>5. Comunicación de resolución de protocolo a los partes involucradas, con medidas definidas según RIE (o RIOHS).</p>	Rector	Día siguiente hábil a la fecha de cierre de indagación.
<p><b>RECONSIDERACIÓN.</b></p> <p>6. Solicitud de reconsideración: Entrega carta de reconsideración a las medidas adoptadas al Encargado de convivencia.</p>	Rectoría	Dentro del plazo de 5 días hábiles desde la fecha de entrega de resolución.
<p><b>7. RESOLUCIÓN FINAL</b></p>	Rectoría	Dentro del plazo de 5 días hábiles siguientes a la recepción de la carta de reconsideración.
<p><b>MONITOREO</b></p> <p>8. Monitoreo de la situación y efectividad de la aplicación de las medidas acordadas y comunicación a los involucrados.</p>	Encargado de Convivencia Escolar	Mientras esté vigente el protocolo
<p><b>CIERRE.</b></p> <p>9. Cierre del protocolo, informe final.</p> <p>Entrevista con los involucrados para informar el cierre del protocolo.</p> <p>El Encargado de Convivencia Escolar con el visto bueno de la Rectoría, procederá a cerrar la carpeta.</p>	Rectoría con asesoría del Encargado de Convivencia Escolar	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	Responsable	Tiempo de Ejecución
<b>DENUNCIA</b> 1. En el caso del apoderado que sufra, presencie o tome conocimiento por cualquier medio de un hecho violencia de <b>un funcionario hacia un apoderado</b> , podrá denunciar voluntariamente el hecho directamente a Rectoría.	Quien tome conocimiento del hecho	Inmediato
<b>ACTIVACIÓN.</b> 2. Recibida por Rectoría 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 Encargado de Convivencia Escolar en caso que se trate de un funcionario auxiliar o administrativo.	Rectoría	Día 1
<b>CONTENCIÓN EMOCIONAL</b> 3. Conversación inicial el o los apoderados afectados para contener emocionalmente y tomar registro de lo sucedido.	Rectoría	Día 1
<b>DENUNCIA PENAL</b> 4. Si el hecho reviste características de delito Rectoría realizará la <b>denuncia</b> correspondiente	Rectoría/ Encargado de Convivencia Escolar	Dentro de las 24 horas desde que se toma conocimiento del hecho.
<b>INDAGACIÓN</b> <b>5. Proceso de indagación de los hechos denunciados:</b> 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.	Rectoría o quien delegue	10 días hábiles desde la fecha de apertura de protocolo.  (Plazo máximo)



<p>Si hay mediación, se levanta acta con acuerdos.</p> <p>Recepción de pruebas que quieran entregar quienes hayan conocido el hecho. (Profesores, estudiantes, funcionarios, entre otros).</p> <p>Solicitud de cualquier información o antecedentes que sean pertinente para resolver el hecho denunciado.</p> <p>Finaliza la etapa de indagación con el informe de cierre y la resolución</p>		
<p><b>RESOLUCIÓN</b> 6. Comunicación de resolución del protocolo a los partes involucradas, con medidas definidas según RIOHS</p>	Rectoría.	Día siguiente hábil a la fecha de cierre de indagación.
<p><b>RECONSIDERACIÓN</b> 7. Entrega al Encargado de Convivencia Escolar de la carta de reconsideración a las medidas adoptadas.</p>	Rectoría/ Encargado de Convivencia Escolar	Dentro del plazo de 5 días hábiles desde la fecha de entrega de resolución.
<p><b>8. RESOLUCIÓN FINAL.</b></p>	Rectoría	Dentro del plazo de 5 días hábiles siguientes a la recepción de la carta de reconsideración.
<p><b>MONITOREO</b> 9. Monitoreo de la situación y efectividad de la aplicación de las medidas acordadas y comunicación a los involucrados.</p>	Rectoría/ Encargado de Convivencia Escolar	Mientras esté vigente el protocolo
<p><b>CIERRE.</b> 10. Cierre de protocolo, informe final.</p>	Rectoría/ Encargado de Convivencia Escolar	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	Responsable	Tiempo de Ejecución
-------------------	-------------	---------------------



<p><b>DENUNCIA.</b></p> <p>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 Rectoría</p>	Quien tome conocimiento del hecho	Inmediato
<p><b>ACTIVACIÓN</b></p> <p>2. Recibida por Rectoría la denuncia de maltrato, ésta abrirá una carpeta de indagación, en la cual se dejará registro escrito de toda diligencia toda la situación ocurrida.</p>	Rectoría	Día 1
<p><b>CONTENCIÓN EMOCIONAL</b></p> <p>3. Conversación inicial con los afectados para contener emocionalmente.</p>	Funcionario o persona responsable a cargo de la actividad.	Día 1
<p><b>DENUNCIA</b></p> <p>4. Si el hecho reviste características de delito, la Rectoría realizará la <b>denuncia</b>.</p> <p><b>En caso de emergencia, se solicitará la presencia de Carabineros en el lugar.</b></p> <p><b>Se informará a los afectados que pueden hacer personalmente la denuncia si procede.</b></p>	Rectoría / Encargado de Convivencia Escolar	Inmediato/ Dentro de las 24 horas desde que se toma conocimiento del hecho.
<p><b>INDAGACIÓN</b></p> <p><b>5. Proceso de indagación de los hechos denunciados:</b> durante este período se realizarán, entre otras, las siguientes acciones.</p> <p>Entrevista con los involucrados. En esta entrevista se procurará realizar una mediación y levantar compromisos mutuos.</p> <p>Si hay mediación, se levanta acta con acuerdos.</p> <p>Recepción de pruebas que quieran entregar quienes hayan conocido el hecho. (Profesores, estudiantes, funcionarios, entre otros).</p> <p>Solicitud de cualquier información o antecedentes que sean pertinente para resolver el hecho denunciado.</p> <p>Finaliza la etapa de indagación con el informe y la resolución</p>	Rectoría	10 días hábiles desde la fecha de apertura de protocolo.  (Plazo máximo)



<b>RESOLUCIÓN</b> 6. Comunicación de resolución de protocolo a los partes involucradas, con medidas definidas según RIE	Rectoría	Día siguiente hábil a la fecha de cierre de indagación.
<b>RECONSIDERACIÓN</b> 7. Reconsideración: revisión de las medidas. El apoderado que lo considere necesario, entrega a Encargado de Convivencia Escolar carta con solicitud de reconsideración a las medidas adoptadas.	Rectoría	Dentro del plazo de 5 días hábiles desde la fecha de entrega de resolución.
<b>8. RESOLUCIÓN FINAL.</b>	Rectoría	Dentro del plazo de 5 días hábiles siguientes a la recepción de la carta de reconsideración.
<b>MONITOREO</b> 9. Monitoreo de la situación y efectividad de la aplicación de las medidas acordadas y comunicación a los padres y apoderados de estudiantes involucrados.	Rectoría	Mientras esté vigente el protocolo
<b>CIERRE.</b> 10. Cierre de protocolo, informe final	Rectoría	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 7:

### PROTOCOLO DE RETENCIÓN Y APOYO A ESTUDIANTES PADRES, MADRES ADOLESCENTES Y EMBARAZADAS LICEO PARROQUIAL SAN ANTONIO

#### 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.
- a. 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.
- b. 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.
- c. 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.
- d. 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.
- e. 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.
- f. Adaptar el uniforme a la condición de embarazo.
- g. 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.



- h. 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 directora del Liceo tiene la facultad de resolver su promoción, en conformidad a la ley.
- i. Participar en el Centro de Estudiantes y en todo tipo de actos, ceremonias y actividades complementarias, siempre que su estado se lo permita.
- j. 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.
- l. 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.
- c. 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. Director de Ciclo informará al apoderado, sobre los derechos y obligaciones, tanto de la estudiante embarazada, madre como del padre adolescente; y junto a la subdirección 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 de cada Director de Ciclo 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 8A:  
PROTOCOLO DE SALUD MENTAL  
DESREGULACIÓN EMOCIONAL EN NIVELES PARVULARIO, ENSEÑANZA BÁSICA Y MEDIA<sup>77</sup>.  
LICEO PARROQUIAL SAN ANTONIO.**

**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.

**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. 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.

---

<sup>77</sup> 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.



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.

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.

## **5. Estrategias de prevención de episodios de desregulación emocional.**

- a. El Liceo cuenta con un equipo de apoyo conformado por Psicólogas y Orientadores cuya gestión tiene, entre otros, el objetivo de apoyar el desarrollo socioemocional de los estudiantes.
- b. Programa de Aprendizaje Socioemocional
- 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 parvularia<sup>78</sup>.**

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".

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.

---

<sup>78</sup> Podrá ser utilizado también en el primer ciclo básico.



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 avisarlos 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 Inspectoría quien lo acompañará donde Psicóloga u Orientador 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: Equipo de Crisis formado por Inspectoría y la Unidad de Formación y Convivencia

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.**

Inspectoría deberá informar a las familias, el mismo día, por mail, y teléfono si procede, acerca del episodio de desregulación y las acciones realizadas pudiendo solicitarles 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 Director de Ciclo para el registro.

Responsable: Equipo de Crisis formado por Inspectoría y la Unidad de Formación y Convivencia

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, Inspectoría) 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 a Coordinadora de Nivel

Educadora y Coordinadora citarán al apoderado para informarle esta situación.

Responsable: educadora de párvulos / Coordinadora

Plazo: 1 mes desde la activación del Protocolo.



#### **j. Cierre del Protocolo.**

Transcurrido el plazo señalado en la letra i y habiendo un cambio positivo en la autorregulación del estudiante, sin nuevos episodios relevantes, el Director de Ciclo cerrará el protocolo.

Se citará a los padres para informarles del cierre.

Responsable: Director de Ciclo.

#### **k. Monitoreo post protocolo.**

La educadora de párvulos del estudiante monitoreará su progreso e informará, si fuese necesario, los cambios a Coordinadora.

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, 2005<sup>79</sup>). 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,

---

<sup>79</sup> OAR (2005). Un viaje por la vida a través del autismo. Guía del Síndrome de Asperger para educadores.



- Retirarlo del aula. (Podrá coordinarse con Vicerrectoría Académica para continuar la actividad lectiva en la sala de contención 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/ Director de Ciclo 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, pegando, pateando, destruyendo cosas o haciéndose daño.

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 a Dirección de Ciclo 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 a Dirección de Ciclo, responsable de la activación del protocolo. Éste, dependiendo del 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, Dirección de Ciclo

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 Inspectoría, 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 sala anexa a Inspectoría, 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: Equipo de Crisis formado por Inspectoría y la Unidad de Formación y Convivencia.



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)<sup>80</sup>.

Responsable: Director de Ciclo/Profesional del equipo de convivencia escolar.

**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, el Director de Ciclo lo acompañará a reincorporarse a las actividades de su curso, siendo flexible en los tiempos.

Responsable: Director de Ciclo y Unidad de Formación y Convivencia.

### **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 recomienda ejercicios de respiración, relajación muscular, movimientos corporales siguiendo una música suave, etc.

**c.6. Información al Apoderado.** El Director de Ciclo contactará telefónicamente al apoderado a quien se citará para entregar los antecedentes de la situación, hacer retiro del estudiante y/o dar a conocer las medidas disciplinarias y/o medidas pedagógicas, disciplinarias y/o de apoyo.

El Director de Ciclo 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: Director de Ciclo.

### **c.7. Seguimiento, derivación y plan de acompañamiento.**

**1. El seguimiento** estará a cargo de Profesor Jefe, 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 Dirección de Ciclo, 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

---

<sup>80</sup> Todos incluidos a este Reglamento como documentos anexos.



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.

**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 la Vicerrectoría Académica y la familia.

Plazo: dentro de los 5 días hábiles siguientes al episodio.

Responsable. Vicerrectoría Académica

**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 Director de Ciclo emitirá un informe sobre las acciones realizadas y se entregará a Rectoría. 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: Dirección de Ciclo

#### **6. Monitoreo post protocolo.**

El profesor jefe del estudiante monitoreará su progreso e informará, si fuese necesario, los cambios a Dirección de Ciclo.

Plazo: 1-2 meses desde el cierre del Protocolo

**7. 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 8B.**  
**PROTOCOLO DE SALUD MENTAL**  
**AUTOLESIONES, IDEACIÓN SUICIDA, INTENTO, CONSUMACIÓN Y POSTVENCIÓN EN CASO DE SUICIDIO**  
**ESCOLAR.**  
**LICEO PARROQUIAL SAN ANTONIO.**

**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 postvencción 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. Postvencción:** 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.

**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 escolar<sup>81</sup>.

**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

---

<sup>81</sup> Guía Minsal/ Mineduc, 2019 Recomendaciones para la prevención de la conducta suicida en establecimientos educacionales; Desarrollo de estrategias preventivas para Comunidades Escolares.



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.

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 suicidio<sup>82</sup>**

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 de la Director de Ciclo.

### **Componente 4: Detección de estudiantes en riesgo**

La detección de estudiantes en riesgo es una actividad a cargo de Unidad de Formación y Convivencia 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.

### **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	RESPONSABLE	PLAZO
<p><b>ACTIVACIÓN</b></p> <p><b>1. Recepción de la información.</b>            Quien reciba la información deberá:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Realizar las primeras acciones de contención emocional del estudiante, procurando transmitir apoyo y comprensión.</li> <li>- Pedir apoyo especializado (psicólogo o Director de Ciclo.).</li> <li>- Agradecer la confianza y mantener el apoyo emocional mientras sea necesario hasta que llegue el encargado.</li> </ul> <p>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.</p> <p>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 Dirección de Ciclo, quien notificará de igual modo a los apoderados para que adopten las medidas de protección que sean necesarias.</p> <p>3. Toda la información de las acciones realizadas deberá quedar por escrito. Dirección de Ciclo deberá abrir una carpeta de atención al estudiante en que se consignará dicha información</p> <p>4. Dirección de Ciclo informará al Equipo de Crisis formado por Inspectoría y la Unidad de Formación y Convivencia para seguir la situación.</p> <p>5. 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.</p> <p>6. Si el estudiante presenta riesgo inminente de un atentado suicida en el Liceo, Dirección de Ciclo 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.</p> <p>7. En caso que se requiera retiro del estudiante del Liceo, se registrará en el Registro de Salidas del Liceo.</p>	<p>Quien recibe la información; psicólogo y Director de Ciclo.</p>	<p>Tan pronto se reciba la información</p>
<p><b>ACCIONES DE CONTENCIÓN</b></p>	<p>Psicólogo o Director de</p>	<p>En el mismo momento</p>



<p>7. Un miembro de la Unidad de Formación y Convivencia, 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:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- procurar llevarlo a un lugar seguro.</li><li>- 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.</li><li>- 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.</li></ul>	Ciclo.	
<p style="text-align: center;"><b>INFORMACIÓN Y PRIMERAS ATENCIONES</b></p> <p>8. Una vez activada la asistencia por Unidad de Formación y Convivencia, se informará al Director de Ciclo para que tome contacto con el apoderado, quien los citará presencialmente al Liceo para informarles el hecho y las acciones que va a realizar el Liceo.</p>	Director de Ciclo.	Inmediato/
<p style="text-align: center;"><b>DERIVACIÓN</b></p> <p>9. <b>Derivación a profesional externo.</b> En la entrevista con los Apoderados, el Director de Ciclo, en conjunto con el psicólogo les 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 Director de Ciclo deberá recibir la información del especialista externo para que se coordine en cuanto a las acciones a realizar en el Liceo.</p> <p>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).</p> <p>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.</p> <p>12. A todo evento el Director de Ciclo o el miembro de la Unidad de Formación y Convivencia 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.</p>	Director de Ciclo.	Día 1
<p style="text-align: center;"><b>APOYO ACADÉMICO Y CONTINUIDAD</b></p> <p>13. <b>Apoyo académico</b> El Encargado y profesional del área Académica definirán el plan de acompañamiento pedagógico al estudiante en caso</p>	Encargado y área Académica	Desde que se active su ausencia escolar y durante su retorno



<p>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.</p>		
<p><b>APOYO AL GRUPO CURSO</b></p> <p><b>14. Apoyo al grupo curso.</b> Acciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Indagar cuánto de lo sucedido saben los estudiantes;</li> <li>- trabajo con el curso sobre el tema (suicidio, factores de riesgo y protectores, instancias de apoyo escolar.</li> <li>- Información a las familias de lo que se ha trabajado en la clase</li> <li>- Revisión de antecedentes individuales que aumenten el factor de riesgo de alguno de los estudiantes del curso.</li> </ul>	<p>Director de Ciclo junto a Unidad de Formación y Convivencia</p>	<p>1° semana</p>
<p><b>PLAN DE SEGUIMIENTO</b></p> <p><b>15. Plan de Seguimiento</b> 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 Dirección de Ciclo y Unidad de Formación y Convivencia quien se contactará con el equipo tratante externo para conocer el estado de avance y sugerencias para el trabajo escolar.</p>	<p>Profesor jefe y Unidad de Formación y Convivencia o Director de Ciclo</p>	<p>Plan de seguimiento profesor jefe. Semanal.</p> <p>Plan de seguimiento psicólogo; mensual.</p>

## 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 Rectoría 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 Rectoría quien deberá:

- Tomar contacto con Cefam 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 Director de Ciclo, 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	RESPONSABLE	PLAZO
<b>ACTIVACIÓN</b> Activación de las acciones del equipo de crisis. Atención de salud, aviso a redes asistenciales y protección y resguardo del lugar) Información a Rectoría.	Rectoría : Director de Ciclo /Equipo de crisis	Tan pronto se tome conocimiento del hecho.
<b>ACCIONES DE CONTENCIÓN Y ORGANIZACIÓN</b> 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. Retirar a los estudiantes del entorno más cercano evitando así que presencien alguna situación que pueda provocar angustia o temor. Llevarlos tan pronto sea posible a sus salas de clases, en las que se realizarán acciones que permitan dar tranquilidad y contención. 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.  Si en la comunidad escolar hay hermanos o apoderados, se les brindará contención emocional inmediata a cargo del psicólogo.	Rectoría : Director de Ciclo /Equipo de crisis	Tan pronto se tome conocimiento del hecho.
<b>INFORMACIÓN Y PRIMERAS ATENCIONES</b> Una vez activado el protocolo y las acciones de postvención inmediatas, Rectoría 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. 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, el Rector 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 Director de Ciclo 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.	Rectoría	Inmediato/
<b>ACCIONES DE CONTENCIÓN A LA COMUNIDAD.</b> 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.



<b>GESTIÓN ADMINISTRATIVA</b> 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.	Rectoría	Dentro del primer mes desde la ocurrencia de los hechos.
<b>POSTVENCIÓN</b> (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. 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.	Director de Ciclo	1° semana
<b>PLAN DE SEGUIMIENTO</b> <b>Seguimiento</b> 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.
<b>INFORMACIÓN A LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN</b> Si el hecho del suicidio trasciende la comunidad y tiene cobertura mediática la Rectoría 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	Rectoría	Dentro de los días siguientes al suceso.
<b>FUNERAL Y CONMEMORACIÓN</b> 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 estará a cargo de sus respectivos profesores jefe. Podrán ir acompañados por sus apoderados. El Liceo realizará acciones de conmemoración, a través de una Eucaristía 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 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,	Rectoría	Dentro de los días siguientes al suceso.



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.		
<b>SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</b> El Director de Ciclo 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.	Director de Ciclo	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 9:

### PROTOCOLO DE RECONOCIMIENTO ESCOLAR DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO.

#### LICEO PARROQUIAL SAN ANTONIO.

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 Parroquial San Antonio 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:<sup>83</sup>

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.

- 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.

---

<sup>83</sup> Circular N° 812 de la SIE, 2021.



b. Interés Superior del Niño, Niña y Adolescente. Este principio, consagrado en la Convención de Derechos del Niño, artículo 3° párrafo 1° señala " 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:

a. **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 la Rectoría.

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, el Rector tendrá un plazo de cinco días hábiles para concretar la entrevista.

b. **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, el Rector 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.

**c. Registro de la entrevista.**

Una vez finalizada la entrevista con el Rector, se levantará un acta simple que contendrá:

1. La solicitud formal de la activación del presente Protocolo.
2. Información sobre la etapa en que se encuentra el estudiante, certificados de especialistas, si los hubiere y requerimientos específicos.
3. Acuerdos alcanzados.
4. Información al padre/madre ausente si procede.
5. Medidas iniciales a adoptar.
6. Plazos de implementación y seguimiento.

NOTA: posterior a esta entrevista, los documentos serán entregados al Director de Ciclo para su custodia y el seguimiento de las acciones. (Carpeta de Protocolo).

**d. Comisión de Apoyo.**

Con el objeto de dar pronta y adecuada respuesta a la solicitud y abordar la coordinación de las acciones, el Rector delega en el Director de Ciclo el cumplimiento de los pasos siguientes del protocolo.

El Director de Ciclo 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.

**e. Medidas básicas de apoyo a la niña, niño o estudiante, y a su familia:**

**1. Medidas iniciales:**

Tan pronto se haya firmado el acuerdo en la entrevista con el Rector, se procederá a poner a disposición del estudiante las medidas iniciales de acompañamiento que son:

- derivación interna.
- otras (uniforme, presentación personal, por ejemplo).

**2. Medidas de continuidad.**

Una vez que el Rector 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, el Rector encomienda al Director de Ciclo 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:

**b.1. 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 Director de Ciclo

**b.2 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 Rectoría 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.

**b.3 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.

**b.4 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.

**b.5 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.

**b.6 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.

**b.7 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.

**b.8 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 Director de Ciclo.

#### **8. 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 Director de Ciclo para que ponga en conocimiento de ello a la Rectoría y se puedan activar las medidas de apoyo. El Rector, 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.

#### **9. 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.

#### **10. 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.

#### **11. 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).

#### **12. 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 Director de Ciclo, 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.

#### **13. 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: Director de Ciclo.



## PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

### FUNDAMENTACIÓN

“La seguridad social es un derecho humano básico, del cual dependen otros derechos, puesto que sin seguridad no se puede garantizar la vida, la propiedad, la libertad, los derechos sociales, los derechos de la salud u otros.

La responsabilidad que le compete a la educación formal en concordancia con otros organismos, dice relación con la formación integral del educando, gestor de nuestro país en un mañana no muy lejano.

Un Plan de prevención en una institución como la nuestra, que cuenta con alumnos, profesores y personal, es necesario estar informados, organizados y capacitados para prevenir riesgos de accidentes. Las personas de este universo deben ser formadas en un conjunto de actitudes, hábitos y destrezas intelectuales, motrices y afectivas que le permitan adoptar entre otros aspectos de innegable importancia, normas de conductas vinculadas a procedimientos o formas de vida que preserven la seguridad personal y colectiva, actual y futura.”

(Tomado del PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR)

Las causas más comunes de lesiones se deben a accidentes que se producen tanto al interior del liceo como en la calle. Es difícil y complejo evitar totalmente los accidentes al interior de una unidad educativa como la nuestra, que posee un enorme desplazamiento de alumnos, profesores, personal y apoderados, además de un elevado número de actividades escolares, durante la jornadas diaria (programáticas y extra programáticas). No obstante, el Liceo debe hacer todos los esfuerzos que sean posibles, para mejorar las condiciones físicas del establecimiento, con el propósito de reducir al máximo el riesgo de accidentes, como también diseñar y aplicar un PLAN permanente y específico de SEGURIDAD ESCOLAR, que esté orientado a desarrollar en nuestros estudiantes hábitos de SEGURIDAD y de auto cuidado, y a fomentar una cultura preventiva como actitud de vida.

La Reforma Educacional a través de sus Objetivos Fundamentales Transversales establece que la labor pedagógica debe ser integral, vinculando armónicamente los saberes técnicos con el desarrollo de las dimensiones afectivas, actitudinales, cognitivas y valóricas de los estudiantes. –En este contexto, es importante considerar que el Marco Curricular actual y los programas de estudios permiten que el tema de la Prevención, Seguridad y Auto cuidado, sea tratado desde una perspectiva holística e integral, específicamente en los Objetivos Fundamentales Transversales, que desarrollan competencias que los alumnos deben lograr en los distintos períodos de su escolarización, para cumplir con los fines y objetivos generales y requisitos de egreso de la Enseñanza”.

Nuestro Proyecto Educativo Institucional también promueve entre otros principios educacionales: el auto cuidado de la salud frente a los riesgos, la preservación del medio ambiente promoviendo la sensibilización y concienciación con actitudes y acciones de preocupación, respeto y cuidado del entorno, la participación responsable de todos los actores de la comunidad. En este contexto, el rol educativo que debemos desarrollar en la tarea preventiva y de auto cuidado amerita una verdadera toma de conciencia y una activa participación de cada uno de nosotros, con una visión proyectiva y de auto convencimiento para lograr las metas que este plan propone.

### MISIÓN DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

La Misión del Comité es coordinar a toda la comunidad liceana, con sus respectivos estamentos, con el fin de lograr una activa y masiva participación, en que todos los integrantes se comprometan y tengan mayor seguridad y calidad de vida.

### OBJETIVOS GENERALES:

Velar por la seguridad integral de toda la comunidad que cohabita dentro del liceo, incorporando a la vida cotidiana conductas de auto cuidado y acciones de prevención de riesgos.



Desarrollar en la comunidad liceana (padres, apoderados, alumnos, personal) una cultura de la prevención de riesgos que apunte a que todos sus integrantes adquieran herramientas necesarias para tomar decisiones responsables, frente a acciones y condiciones de inseguridad.

Establecer condiciones adecuadas y seguras para el cumplimiento de las actividades educativas.  
Priorizar el valor de la vida propia y la de los demás.

#### **OBJETIVOS ESPECÍFICOS:**

Formular el Plan Integral de Seguridad Escolar, tomando como base los documentos existentes y los aportes realizados por especialistas en la materia.

Diseñar estrategias para la difusión, apropiación y desarrollo del Plan Integral de Seguridad en el L.P.S.A.

Diseñar estrategias para la aplicación del Plan Integral de Seguridad en el L.P.S.A.

Mantener a toda la comunidad sensibilizada e informada sobre los diferentes aspectos de la seguridad y el auto cuidado.

Involucrar a todos los estamentos del liceo, en el desarrollo y aplicación del el Plan de Seguridad. (Directivos, docentes, asistentes de la educación, alumnos, apoderados, transportistas)

Inculcar valores relacionados con el auto cuidado, poniendo énfasis en la responsabilidad individual y colectiva relativa a la seguridad dentro y fuera del establecimiento.

Organizar anualmente acciones de prevención de riesgos en los estudiantes de acuerdo a las necesidades detectadas.

#### **ORGANIZACIÓN PRIMER MES**

Durante el presente año se realizan las siguientes acciones:

Del ..... al ..... de Marzo:

Envío de Memorando para solicitar representante de los distintos ciclos y estamentos del liceo, con el propósito de constituir el Comité de Seguridad Escolar anual.

Del ..... al ..... de Marzo:

Recepción de información con nombres de integrantes de la comunidad interesados en participar en dicha comisión.

Del ..... al 31 de Marzo:

Constitución del Comité de Seguridad Escolar.

Entrega de documentación:

- Manual con metodologías Aidep y Acceder del Mineduc
- Material de ACHS y/o IST
- Propuestas de planes.

Organización del equipo

Cronograma de trabajo

#### **INTEGRANTES DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR**

El comité queda integrado por los siguientes miembros:

- Director(a) y/o Inspector(a)
- Coordinador(a) del Comité de Seguridad Escolar
- Secretaria(o) del Comité
- Representante del Comité Paritario (Profesores)
- Encargado(a) Enfermería
- Coordinador(a) del Comité de Emergencias
- Encargados de Comunicación e Informaciones
- Representante Profesores Jefes 1ros. Medios
- Representante Profesores Jefes 2dos. Medios
- Representante Profesores Jefes 3ros. Medios



- Representante Profesores Jefes 4ros. Medios
- Representante de los Alumnos y Alumnas
- Representante de los Padres y Apoderados

## **FUNCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ**

### **DIRECTOR(A) Y/O INSPECTOR**

- Representar a la Rectoría en el Proyecto de Seguridad Escolar.
- Conformar y presidir el Comité de Seguridad Escolar.
- Dirigir y participar en el proceso de diseño y actualización permanente del Plan Integral de Seguridad Escolar del liceo.
- Establecer y mantener una permanente coordinación con los integrantes del Comité de Seguridad Escolar
- Velar por el cumplimiento de las actividades propuestas en el Plan.
- Mantener informada a la comunidad liceana de las actividades del Plan de Seguridad Escolar.

### **COORDINADOR(A) DEL COMITÉ**

- Coordinar permanentemente el trabajo de las diferentes unidades que integran el Comité de Seguridad Escolar
- Colaborar y participar en el diseño y aplicación del Plan de Seguridad Escolar.
- Mantener informado del accionar del proyecto al Director(a) y/o Inspector(a).
- Colaborar en los programas de Difusión y Sensibilización del Proyecto.
- Tener permanente contacto oficial con las autoridades comunales.
- Solicitar apoyo especializado de unidades externas para desarrollar acciones de prevención, educación, preparación, ejercitación y atención en caso de emergencia.
- Relacionarse y solicitar la participación de organizaciones de Protección civil (Bomberos, Carabineros, Salud, otros)

### **SECRETARIA(O) DEL COMITÉ**

- Participar activamente en el diseño y aplicación del Plan de Seguridad Escolar.
- Tomar acta de los acuerdos establecidos en cada reunión.
- Mantener actualizada una memoria de las acciones y actividades realizadas.

### **COMITÉ PARITARIO**

- Realizar acciones permanentes para detectar riesgos de accidentes.
- Adoptar oportunamente acciones correctivas en las zonas detectadas como riesgosas.
- Realizar un catastro anual e informar acerca de los accidentes ocurridos dentro del liceo y de trayecto.
- Investigar las causas de los accidentes para prevenirlos.
- Mantener informado al personal del liceo sobre los procedimientos a seguir en situaciones de accidentes, enfermedades profesionales y otros.
- Coordinar acciones de capacitación a profesores y asistentes de la educación en prevención de riesgos de accidentes, de auto cuidado personal y de preservación del medio ambiente.

### **COMITÉ DE EMERGENCIAS**

- Realizar acciones y ejercicios de prevención de riesgos de origen natural o provocados por el hombre.
- Actuar oportunamente en caso de accidentes y emergencias provocadas por la naturaleza o por personas o grupos de personas.

### **ENFERMERÍA**

- Participar activamente en el diseño y aplicación del Plan de Seguridad Escolar.
- Realizar campañas en formación de hábitos de higiene y de prevención de accidentes.
- Desarrollar programas de prevención y educación en relación a problemas de salud.



- Mantener una comunicación constante con los servicios de alimentación y aseo, detectando y proponiendo acciones en beneficio de la salud de la comunidad.
- Impulsar campañas de Ornato y Aseo.
- Contactar y coordinar programas de capacitación ofrecido por otras instituciones y que complementen las estrategias de prevención y auto cuidado.
- Ofrecer cursos de capacitación a alumnos, profesores y padres y apoderados en primeros auxilios.

#### REPRESENTANTES DE LOS PROFESORES JEFES (ETAPAS)

- Participar activamente en el diseño y aplicación del Plan de Seguridad Escolar del liceo.
- Aportar su visión desde el rol que le corresponde realizar en su ETAPA.
- Elaborar propuestas para enriquecer el programa de desarrollo del Plan de Seguridad Escolar.
- Cumplir con las acciones y tareas acordadas por el Comité de Seguridad Escolar.
- Proyectar hacia su ETAPA las acciones y tareas acordadas por el Comité.
- Sensibilizar a los integrantes de su ETAPA sobre la importancia del auto cuidado y la prevención de riesgos y el rol educativo que les compete realizar.

#### REPRESENTANTE DE LOS ALUMNOS

- Participar activamente en el diseño y aplicación del Plan de Seguridad Escolar del liceo.
- Aportar su visión frente a la Seguridad Escolar, desde rol que le corresponde realizar como alumno.
- Cumplir con las acciones y tareas acordadas por el Comité de Seguridad Escolar.
- Elaborar propuestas para enriquecer el programa de desarrollo del Plan de Seguridad Escolar
- Proyectar hacia sus pares las acciones y tareas acordadas por el Comité.
- Sensibilizar a sus pares sobre la importancia del auto cuidado y la prevención de riesgos y el rol participativo que deben desempeñar a través de los distintos cursos.

#### REPRESENTANTE DE LOS PADRES Y APODERADOS

- Participar activamente en el diseño y aplicación del Plan de Seguridad Escolar del liceo.
- Aportar su visión frente a la Seguridad Escolar, desde rol que le corresponde realizar como apoderado y como integrante de un núcleo familiar.
- Cumplir con las acciones y tareas acordadas por el Comité de Seguridad Escolar.
- Elaborar propuestas para enriquecer el programa de desarrollo del Plan de Seguridad Escolar.
- Proyectar hacia sus pares las acciones y tareas acordadas por la Comisión.
- Sensibilizar a los padres y apoderados sobre la importancia del auto cuidado y la prevención de riesgos y el rol participativo que deben desempeñar a través de los distintos cursos.

#### ENCARGADOS DE COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN

- Difundir a todos los estamentos de la comunidad liceana el Plan de Seguridad Escolar.
- Establecer una cadena de comunicación permanente y oportuna de las acciones de prevención, educación y ejercitación del Plan de Seguridad Escolar.
- Canalizar la información a través de la Unidad de Comunicación y Extensión del liceo.

#### RECURSOS HUMANOS INTERNOS

Iº a IVº Medio; Integrado por:

Profesores Jefes del Ciclo  
Coordinador Pedagógico  
Coordinador de Orientación  
Profesores de Asignaturas  
Secretaría  
Alumnos  
Administrativos y Asistentes de la educación  
Padres y Apoderados

UNIDAD DE ENFERMERIA:

A cargo de: .....



COMITÉ PARITARIO

Integrado por ..... (Titular)  
..... (Suplente)

Y las siguientes comisiones:

- Detección de Riesgo: .....
- Investigación de Accidentes: .....
- Capacitación: .....
- Difusión: .....

COMITÉ DE EMERGENCIAS

Integrado por alumnos y alumnas del Grupo de Primeros Auxilios:

ENCARGADO: .....

Alumnos Grupo 1: .....

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Alumnos Grupo 2: .....

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Integrado además por representantes de los distintos estamentos del Liceo:

Profesores de los 2, 3, 4 E.M.

Encargado de Enfermería

Alumnos de 1, 2, 3, 4 E.M.

Asistentes de la educación

Padres y Apoderados

ENCARGADOS DE COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN

Integrado por miembros del propio Comité que representen a Profesores, Alumnos y Apoderados.

COMISIÓN DE DESARROLLO DE CONDUCTAS DE AUTOCUIDADO  
(PREVENCIÓN DE SUSTANCIAS ADICTIVAS)

Comisión integrada por ..... (Orientador)

- ..... (Sicóloga)
- ..... (Asistente Social)
- ..... (Presidente C.EE.)
- ..... (Representante C.PP.AA.)

RECURSOS MATERIALES

Material de escritorio como: papel, lápices, plumones, cartulinas, corchetera, etc.



Afiches  
 Fotocopias de material bibliográfico  
 Señalética  
 Megáfonos  
 Equipos de comunicaciones  
 Extintores  
 Transporte  
 Teléfonos

RECURSO HORARIO

2 Horas Pedagógicas para dedicación exclusiva al trabajo del Comité

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

FECHA	ACCIÓN	UNIDAD RESPONSABLE
MARZO	Evaluación de la infraestructura y espacios físicos del liceo. - Detección de zonas de riesgos de accidentes. - Medidas de solución y corrección de zonas detectadas como riesgosas	Dirección / Inspector  Comité Paritario
	- Solicitud de Representantes de los distintos estamentos para constitución del Comité. - Recepción de información con interesados. - Constitución del Comité de -Entrega de documentación existente	Dirección / Inspector  Comité Seguridad Escolar (COSES)
	- Organización del Comité de Seguridad Escolar - Cronograma de trabajo para elaborar Plan Integral de Seguridad Escolar	Dirección / Inspector  Comité Seguridad Escolar (COSES)
ABRIL	- Formulación el Plan Integral de Seguridad Escolar para el año, tomando como base los documentos existentes y los aportes realizados por los integrantes de la comisión anterior (Plan de actividades por ciclos y comités)	Comité Seguridad Escolar (COSES)
	- Constitución de Comisión para elaborar proyecto de Desarrollo de Conductas de Auto cuidado (Prevención de Sustancias Adictivas)	Dirección / Inspector  Comité Seguridad Escolar (COSES)
	- Formulación del Proyecto de Desarrollo de Conductas de Auto cuidado.	Comité Seguridad Escolar (COSES)
	- Incorporación de nuevos integrantes al Comité de Emergencias. - Reasignación de funciones a los antiguos delegados. - Replanteamiento de metodologías de trabajo del Comité de rescatistas, tales como: revisión de zonas de seguridad, señalética, vías de evacuación.	Comité de Emergencias
MAYO	- Presentación del Plan Integral de Seguridad Escolar a Dirección.	Comité Seguridad Escolar (COSES)
JUNIO	- Revisión y Reformulación del Plan Integral de Seguridad Escolar	Dirección / Inspector Comité Seguridad Escolar (COSES)
	- Presentación del Proyecto de Desarrollo de Conductas de Auto cuidado al Equipo Directivo del Liceo. - Sensibilización a los alumnos y profesores a través pos-it, fliers, blogs	Comisión Proyecto Auto cuidado
	- Visita de Bomberos a alumnos	Comité Seguridad Escolar (COSES)



JULIO	- Presentación del Plan Integral de Seguridad Escolar al Equipo Directivo del Liceo	Dirección / Inspector Comité Seguridad Escolar (COSES)
	- Presentación de Programa de Capacitación en Primeros Auxilios para alumnos, profesores, asistentes de la educación, apoderados.	Enfermería
AGOSTO	- Presentación del Plan Integral de Seguridad Escolar a los distintos estamentos del liceo y por ciclos.	Comité Seguridad Escolar (COSES)
	- Difusión del Plan Integral de Seguridad Escolar en la Página Web del Liceo.	Encargados de Comunicación e Información
	- Difusión del Programa de Capacitación de Primeros Auxilios e Inscripción de alumnos, profesores, asistentes de la educación y apoderados.	Enfermería Encargados de Comunicación e Información
	- Aplicación de Programa de Capacitación de Primeros Auxilios	Enfermería
	- Constitución de Grupo de Emergencias con integrantes de todos los estamentos del liceo y por ciclos	Comité Seguridad Escolar (COSES)
	- Revisión de zonas de Seguridad, señalética y vías de evacuación.	Comité de Emergencias
	- Desarrollo del Plan Integral de Seguridad Escolar: Realización de 1er Ejercicio.	Comité de Emergencias

AGOSTO	- Iniciación de contactos con Instituciones de la Comuna de (Bomberos, carabineros) para coordinar acciones de entrenamiento frente a accidentes y emergencias	Comité Seguridad Escolar (COSES)
	- Presentación del Proyecto de Desarrollo de Conductas de Auto cuidado a profesores jefes y de asignaturas	Comisión Proyecto Auto cuidado
	- Sensibilización pos-it, fliers, blogs.	Comisión Proyecto Auto cuidado
	- Realización del Proyecto de Desarrollo de Conductas de Auto cuidado a través del consejo de curso.	Comisión Proyecto Auto cuidado
	Realización del Proyecto de Desarrollo de Conductas de Auto cuidado: Foro y Seminario con personajes externos y participación de la comunidad	Comisión Proyecto Auto cuidado
SEPTIEMBRE	Continuación del Programa de Capacitación de Primeros auxilios	Enfermería
	- Desarrollo del Plan Integral de Seguridad Escolar: Realización de 2º Ejercicio - Evaluación de la actividad	Comité de Emergencias
	- Desarrollo del Proyecto de Auto cuidado: Reformulación del programa de actividades con los aportes recibidos en el foro	Comisión Proyecto Auto cuidado
OCTUBRE	- Desarrollo del Plan Integral de Seguridad Escolar: Realización 3er Ejercicio - Evaluación de la actividad	Comité de Emergencias
	- Continuación del programa de desarrollo de conductas de auto cuidado con actividades reformuladas	Comisión Proyecto Auto cuidado



NOVIEMBRE	- Evaluación del Plan Operativo de Seguridad Escolar por Comités y del Programa realizado. - Evaluación del Plan General y Conclusiones finales - Reformulación y Programación Plan Operativo de Seguridad Escolar.	Dirección / Inspector  Comité Seguridad Escolar (COSES)
-----------	---	---

FECHA	ACCION	UNIDAD RESPONSABLE
DICIEMBRE	- Evaluación de la infraestructura y espacios físicos del liceo. - Detección de zonas de riesgos de accidentes. - Medidas de solución y corrección de zonas detectadas como riesgosas. - Proyectos de Mejoramiento de la Infraestructura y espacios físicos del Liceo.	Comité Paritario
	- Evaluación del Programa de Desarrollo de Conductas de Auto cuidado y planificación de actividades anuales.	Comisión Proyecto Auto cuidado

### IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN OPERATIVO DE SEGURIDAD ESCOLAR.

#### 1ra. ETAPA

ENCARGADO: .....

#### OBJETIVOS

Desarrollar sistemáticamente actividades tendientes a la formación de hábitos y actitudes de auto cuidado personal y para prevenir riesgos.  
Coordinar acciones en conjunto con los Padres, destinadas a complementar y reforzar las iniciativas emprendidas por el equipo educativo.

#### APRENDIZAJE ESPERADO

Identificar objetos y situaciones de riesgos que atenten contra el bienestar y seguridad, buscando alternativas para enfrentarlas y tomando medidas de auto cuidado personal.

#### UNIDADES A DESARROLLAR

- ✓ Riesgos en el colegio
- ✓ Riesgos en el hogar
- ✓ Riesgos de tránsito
- ✓ Riesgos de otro tipo (sustancias adictivas)

#### 2da. ETAPA

ENCARGADO: .....

#### OBJETIVOS

Identificar y nombrar acciones inseguras al transitar por las dependencias del liceo, del hogar, etc.  
Nombrar y conocer procedimientos que garantizan o protegen la seguridad personal y colectiva durante el tránsito por las dependencias del liceo, hogar, etc.

#### APRENDIZAJE ESPERADO

Identificar situaciones de riesgos que con frecuencia generan accidentes, en escaleras y pasillos.  
Prevenir situaciones de accidentes que atenten contra la integridad física y psicológica de los alumnos.



#### UNIDADES A DESARROLLAR

Riesgos en escaleras y pasillos: Condiciones del inmueble  
Acciones de la persona que transita  
Subir y bajar sin resbalar; caminar y correr pero sin caer.

#### 3ra. ETAPA

ENCARGADO: .....

#### OBJETIVOS

Internalizar el respeto entre todos los integrantes de la comunidad, relacionado con el uso de los espacios físicos del liceo (canchas, pasillos) para el desarrollo de juegos.

Reconocer el daño y riesgo que se provoca al desarrollar juegos que involucran un alto nivel de violencia, para de esta forma realzar los factores de protección mutua entre nuestros estudiantes, profesores y funcionarios.

Tomar conciencia del daño que produce el consumo de sustancias adictivas a nivel individual, en el aspecto físico, psicológico y social. (alcohol, drogas, tabaco).

Analizar datos estadísticos sobre el consumo de drogas en los estudiantes del liceo.

#### APRENDIZAJE ESPERADO

Los estudiantes reconocen los diferentes espacios físicos del Liceo, para desarrollar juegos que no afecten su integridad ni la de sus compañeros, profesores y funcionarios.

Los estudiantes desarrollan una capacidad de autoconocimiento y un concepto sustentador de la autoestima y seguridad en sí mismo, a modo de comprender el daño que puede provocar en ellos el consumo de sustancias adictivas.

Los estudiantes saben y entienden que el consumo de drogas es un problema de salud, y social susceptible de prevención.

#### UNIDADES A DESARROLLAR

Jugando con seguridad. Yo me quiero...yo me cuido.  
Cuidémonos en el recreo. Ojo con...

#### 4ta. ETAPA

ENCARGADO: .....

#### OBJETIVOS

Tomar conciencia de la responsabilidad individual en el ámbito de la salud, entendiendo las relaciones entre enfermedad, actividad física, alimentación, tabaquismo y consumo de drogas.

Analizar datos estadísticos sobre el consumo de drogas en los estudiantes del Liceo.

Reconocer el daño y riesgo que se provoca al desarrollar juegos que involucran un alto nivel de violencia, para de esta forma realzar los factores de protección mutua entre nuestros estudiantes, profesores y funcionarios.

Internalizar el respeto entre todos los integrantes de la comunidad relacionado con el uso de los espacios físicos del Liceo (canchas, pasillos) en el desarrollo de juegos.



## APRENDIZAJE ESPERADO

Los estudiantes comprenden que muchos problemas de salud son prevenibles mediante buenos hábitos alimenticios y conductas que promueven el bienestar individual y social tales como: la actividad física, el control sobre el consumo de drogas, la sana recreación, entre otras.

Saben y entienden que el consumo de drogas es un problema de salud y social y que es susceptible de prevención.

Reconocen los diferentes espacios físicos del Liceo y desarrollan juegos que no afecten su integridad, ni la de sus compañeros, profesores y funcionarios

## UNIDADES A DESARROLLAR

Prevención de riesgos en el desarrollo de juegos.

Conductas responsables y respetuosas durante el juego.

Autoconocimiento y Autocuidado.

Análisis de datos estadísticos sobre el consumo de sustancias adictivas.

Actividades de discusión y reflexión en torno a vivencias personales de temas relacionados con accidentes en el juego y en el consumo de sustancias adictivas.

## PROGRAMA CAPACITACION PRIMEROS AUXILIOS

ENCARGADO: .....

## OBJETIVO

Entregar capacitación en la aplicación de medidas y acciones frente a un accidente o situación fortuita en que se encuentre un individuo, comprometiendo incluso la vida o provocando graves secuelas que pueden ser evitadas.

## GRUPO A CAPACITAR (20 ALUMNOS COMO MÁXIMO)

Dirigido a:

- a) Profesores
- b) Asistentes de la educación
- c) Alumnos de 1º a 4º Medio - dos por curso
- d) Apoderados

Docentes Monitores:

Encargados de Enfermerías y/o agentes externos

## METODOLOGÍA

Clases Teóricas con entrega de material de apoyo

Talleres Prácticos

## TEMARIO

- Introducción al tema, estadística nacional, objetivos del curso
- Lesiones traumáticas
- Quemaduras
- Hemorragias
- Shock - Trastornos hemodinámicos
- Paro cardiorrespiratorio
- Envenenamiento y/o Intoxicaciones
- Estabilización y Transporte
- Desastres
- Técnicas de inmovilización
- Control de signos vitales
- Técnicas de despeje de vías respiratorias
- Procedimientos de R.C.P.

DIFUSIÓN DEL PROGRAMA Y ETAPA DE INSCRIPCIÓN.....



## REGLAMENTO INTERNO DEL CONSEJO ESCOLAR

En virtud de la Circular N° 482/2018 que instruye sobre Reglamentos Internos de los Establecimientos Educacionales de Enseñanza Básica y Media con Reconocimiento Oficial del Estado de la Superintendencia de Educación, de la Resolución Exenta N° 860 que aprueba Circular que imparte Instrucciones sobre Reglamentos Internos de los Establecimientos Educacionales Parvularios dictada por la Superintendencia de Educación el 20 de junio de 2018, la Circular N°1 sobre Establecimientos Educacionales subvencionados municipales y particulares dictada por la misma Superintendencia, la Ley 19.979 y el decreto N° 24 de 2005, que reglamenta el funcionamiento de los Consejos Escolares, establecemos el siguiente Reglamento Interno del Consejo Escolar correspondiente al año 2023 del LICEO PARROQUIAL SAN ANTONIO.

### TÍTULO I. OBJETO DEL CONSEJO ESCOLAR.

**Artículo 1.** Objetivo del Consejo Escolar. El Consejo Escolar en adelante “Consejo” corresponde a una instancia que promueve la participación y reúne a los distintos integrantes de la comunidad educativa, a fin de mejorar la calidad de la educación, la convivencia Escolar para prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos, causadas a través de cualquier medio y de abordar los logros de aprendizaje Escolar.

#### **Artículo 2.** Composición:

El Consejo Escolar, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 6° de la Ley 20.845, estará integrado por: Rector del establecimiento quien lo presidirá; por el sostenedor o un representante designado por él; un docente elegido por los profesores del establecimiento; el presidente del centro de padres y apoderados, un representante de los asistentes de la educación elegidos por ellos y el presidente del centro de Estudiante.

#### **Artículo 3**

Presidente: Rector del establecimiento

Secretario: Elegido por los representantes en la primera sesión de constitución.

#### **Artículo 4** Carácter consultivo

El consejo Escolar tiene un carácter consultivo y propositivo para dar cumplimiento al Proyecto Educativo Evangelizador Viatoriano.

### Título II. Del Funcionamiento del Consejo Escolar.

**Artículo 5.** Número de sesiones ordinarias que realizará el Consejo durante el año Escolar; Deben realizarse cuatro sesiones ordinarias al año como mínimo. Una en el mes de Abril; otra en el mes de Junio; otra en el mes de Agosto; y otra



en el mes de Octubre. En estas sesiones obligatorias deberán tratarse las materias señaladas en la normativa, que aparecen en la página del libro conformación y funcionamiento del Consejo escolar marzo 2023. Podrán tratarse otras materias, pero una vez que se aborden o traten las materias que obligatoriamente deben informarse y/o consultarse en la sesión correspondiente.

**Artículo 6.** Número de sesiones extraordinarias que realizará el Consejo durante el año Escolar; Podrá convocarse a sesiones extraordinarias cuando las necesidades del Establecimiento lo exijan. En todo caso, las citaciones a sesiones extraordinarias serán realizadas por el Rector del Establecimiento, a petición de una mayoría simple de los miembros del Consejo o por iniciativa propia;

**Artículo 7.** La forma de citación por parte del Rector de los miembros del Consejo a las sesiones tanto ordinarias como extraordinarias. Las citaciones a sesiones ordinarias como extraordinarias se realizarán mediante correo electrónico dirigido al correo institucional de cada miembro. Este correo electrónico deberá ser enviado con a lo menos 10 días hábiles antes de la fecha de la sesión respectiva.

**Artículo 8.** La forma de mantener informada a la comunidad Escolar de la fecha y lugar de las sesiones del Consejo Escolar y, de los asuntos y acuerdos debatidos en él. Con a lo menos 10 días anteriores a la fecha de la realización de la sesión respectiva del Consejo deberá comunicarse a la comunidad Escolar a través de circular publicada en página web del Establecimiento, de la fecha de la sesión, y el lugar en que se realizará. Una vez realizada la sesión respectiva, se publicará en la página web lo que determine el consejo.

### Título III. Del secretario del Consejo Escolar y sus funciones

**Artículo 9.** El Procedimiento establecido para designar al secretario del Consejo Escolar, será en la reunión de constitución del consejo escolar y será elegido por mayoría simple entre los representantes de dicho consejo.

Será quien tomará nota de todo lo ocurrido en el consejo Escolar

Deberá Leer los puntos a tratar

.Deberá leer lo que se resolvió, leerlo y dejar constancia de hora de termino en el acta respectiva.

### Título IV. De las solemnidades que deberá contener el acta de las sesiones ordinarias y extraordinarias del Consejo.

**Artículo 10.** Finalizada la sesión del Consejo deberá levantarse un acta la cual deberá contener como mínimolas siguientes solemnidades o formalidades:

- a) Encabezarse con el título "Acta de sesión del Consejo Escolar"
- b) Identificación del Establecimiento, indicando su nombre y RBD
- c) Fecha, lugar, hora de inicio y de término de la sesión del Consejo
- d) Miembros asistentes al Consejo, indicando su nombre completo, RUN y firma
- e) Materias informadas y consultadas en la respectiva sesión
- f) De las opiniones vertidas sobre materias informadas y consultadas
- g) Tratándose de las sesiones extraordinarias, indicarse el motivo de su convocatoria

**Artículo 11.** Del envío del Reglamento interno a las autoridades que se indican. Dentro de un plazo no superior a 10 días hábiles a partir de la fecha de la constitución del Consejo deberá enviarse junto a la copia del acta constitutiva, el Reglamento interno, a la Superintendencia y Departamento Provincial de Educación.

### Título V. Del procedimiento de integración de nuevos miembros al Consejo Escolar

**Artículo 12.** Solicitud de incorporación de nuevos miembros. A petición de cualquier miembro del Consejo, el Rector, en su calidad de presidente del mismo, deberá someter a consideración de este órgano la incorporación de nuevos miembros. Asimismo, podrá hacerlo por propia iniciativa. El Consejo resolverá sobre esta petición de acuerdo al



procedimiento previamente establecido por el mismo. Para dar cumplimiento a lo anterior, en la primera sesión del Consejo Escolar, se deberá establecer el procedimiento para la incorporación de nuevos integrantes.

La incorporación de nuevos miembros deberá velar porque se cumplan los objetivos del Consejo Escolar.

**Artículo 13.** Por razones de una mejor información y para dar cumplimiento a la normativa, el Rector podrá invitar a uno o más integrante del Equipo Directivo, sólo con carácter informativo. Para ello solo debe anunciarlo en la tabla de la reunión que irá junto a la convocatoria.

#### **Título VI. De las normas supletorias**

**Artículo 14.** En todo lo no previsto por este Reglamento interno deberá observarse lo dispuesto en documento denominado "Conformación y funcionamiento del Consejo Escolar."

## **PLAN DE SEGURIDAD ESCOLAR**

### **I.- OPERATIVO DE SEGURIDAD:**

Es un recurso técnico y táctico para desalojar un recinto educacional, en caso de algún evento de causas naturales u otras, en las mejores condiciones de seguridad, en forma rápida y evitando aglomeraciones y accidentes en traslado de un sector a otro de mayor seguridad.

### **II.- OBJETIVO GENERAL:**

"Conocer en forma práctica las distintas dificultades que presenta la infraestructura del colegio para su desalojo en caso de eventos catastróficos naturales u otros".

### **III.- INSTRUCCIONES GENERALES:**

Las presentes Instrucciones generales son para que sean acatadas por todo el personal del Establecimiento, desde los asistentes de la educación hasta los directivos, inclusive los apoderados u otras personas que se encuentren en el colegio cuando se produzca una situación de peligro o un evento natural.

## **1.- INSTRUCCIONES GENERALES OPERATIVO DE SEGURIDAD ESCOLAR**

### **1.1.- EN LA SALA DE CLASES: (en caso de sismos)**

- Todos los alumnos se deben separar de las ventanas y vidrios en general ocupando la zona de seguridad en la sala.
- El primer alumno debe abrir la puerta de la sala.



- Todos los alumnos deben, en caso de sismo protegerse la cabeza y el cuerpo, si es posible, al costado o debajo de la mesa.-
- **El profesor debe protegerse debajo de su mesa de trabajo.**
- **El profesor debe mantener la calma y debe recordar que todos sus alumnos están bajo su responsabilidad.**
- **El profesor debe mantener el orden y esperar indicaciones para el desalojo de la sala y proceder en orden y tranquilidad, junto a su curso.**
- **Antes de salir verifique que no se queda ningún alumno y salga con su libro de clases.**
- Los alumnos y profesores no deben sacar ningún tipo de material u otra cosa personal y salir a ocupar su zona de seguridad.

## **1.2.- HACIA LAS ZONAS DE SEGURIDAD:**

- Las zonas de seguridad de nuestro Liceo, están claramente asignadas y se encuentran en los patios del colegio evitando las zonas bajo el patio techado.
- Cada profesor debe conducir a su curso hacia allá, en completo orden. SIN CORRER, con tranquilidad, caminando en forma rápida, sin empujones y sin chocotear con sus compañeros.
- Los profesores serán los responsables de mantener en silencio y en forma ordenada a todos los alumnos del curso, en que está trabajando, en el momento del desalojo de las salas.
- Los cursos situados en el segundo piso, deben bajar en orden por las escalas asignadas para tal efecto, evitando correr y/o empujar a los compañeros con el fin de evitar accidentes
- **Los profesores que no estén en aula deberán prestar ayuda a aquellos que se encuentren en dificultad o que deban asumir otras responsabilidades.**

## **2.- OPERATIVO DE SEGURIDAD ESCOLAR**

### **2.1.- PARA EL OPERATIVO DE SEGURIDAD EN CASO DE SISMO, SE PROCEDERÁ DE LA SIGUIENTE MANERA.**

#### **A.- PRIMERA ALARMA:**

- Se tocará un timbre corto, o un toque de campana de no más de diez segundos y en forma repetitiva. Al momento que suene esta alarma, se debe proceder según las instrucciones dadas para actuar en las salas de clases. Los alumnos dejan de trabajar y se busca refugio al costado o debajo de la mesa. Se abre la puerta de la sala.

#### **B.- SEGUNDA ALARMA:**



- Se tocará después de un minuto de la primera alarma y es un toque de timbre o un toque largo de campana y constante que indica el desalojo de las salas de clases. Se debe proceder como lo indicado para tal efecto. En completo orden y sin correr. Los alumnos junto a sus profesores acuden hacia la zona de seguridad.

## 2.2.- PARA EL OPERATIVO DE SEGURIDAD EN CASO DE INCENDIO, SE PROCEDERÁ DE LA SIGUIENTE MANERA.

### A.- ALARMA:

- Se tocará un timbre o un toque largo de campana y constante que indica el desalojo de las salas de clases. Se debe proceder como lo indicado para un sismo. En completo orden y sin correr. Los alumnos junto a sus profesores acuden hacia la zona de seguridad poniendo atención a las instrucciones del grupo de seguridad del establecimiento en caso de tener que realizar una evacuación externa.

## 4.- EL OPERATIVO DE SEGURIDAD ESCOLAR ES PARA TODAS LAS PERSONAS DENTRO DEL COLEGIO.

### 4.1.- DE LA RESPONSABILIDAD:

- Se determinan para el buen desarrollo del operativo de seguridad escolar las siguientes responsabilidades al personal de nuestro colegio que se deben cumplir a cabalidad por la gran importancia de tales acciones:

Abrir portón de entrada y puerta de acceso: .....

Abrir puerta sala de profesores: .....

Abrir puerta estacionamiento: .....

Cortar el suministro de luz y habilitar sistema: .....

Tocar las alarmas de timbre: .....

Puerta de acceso a kínder: .....

### 4.2.- DE LA COLABORACIÓN:

Se les solicita la mayor colaboración y responsabilidad a todos los docentes y personal de nuestro Establecimiento Educativo.

Para el buen desarrollo de nuestro Operativo por la seguridad y bienestar de nuestros alumnos y el nuestro propio, frente a un evento catastrófico natural o de otra causa.

Además se les solicita a los docentes que den a conocer todas las dificultades e inconvenientes que se presente en el transcurso del operativo para enmendar errores o solucionar problemas inherentes, con el fin de realizar mejor futuros desalojos o nos encontremos en situaciones reales de emergencias.

## INSTRUCCIONES PARA LA EVACUACIÓN

### 1.- IDENTIFICACIÓN DE LA ALARMA:

- Toque de timbre o campana corto y repetitivo, (Primera alarma) solo en caso de sismo



- Toque de timbre o campana largo y constante, (Segunda alarma) después de sismo y para simulacro de salida a zonas de seguridad; y salida en caso de incendio.

## 2.- EN LA SALA DE CLASES:

- El primer alumno abre la puerta.
- Los alumnos se ubican debajo o al lado de las mesas
- Se protegen de los vidrios.
- Los alumnos cubren sus cabezas y cuerpo al costado o debajo de la mesa.
- El profesor se protege debajo su escritorio.
- Se preparan para desalojo de la sala.

## 3.- DURANTE EL RECREO Y ALMUERZO:

- Los alumnos y profesores ocupan zonas de seguridad más cercanas procurando ir a las zonas designadas a su curso.
- Todos deben estar atentos a las indicaciones de directivos o encargados acerca de dónde ir.
- Este trayecto debe hacerse en forma rápida, sin correr, evitando las caídas, empujones, golpes u otros accidentes.

## 4.- DURANTE UN SISMO Y/O INCENDIO:

- Mantener la calma y recordar instrucciones indicadas para proceder.
- No asustarse ni alarmar a sus compañeros, nuestro edificio es antisísmico.
- Buscar protección, especialmente cabeza y cuerpo. Estar atento a indicaciones a seguir.

## 5.- PERSONAS RESPONSABLES:

Las personas responsables de entregar las instrucciones antes, durante y al finalizar el Operativo o en caso de una real emergencia son las siguientes:

\*Directivos Docente: .....

\*Jefe del Operativo: .....

\*Profesores en general: .....

## 6.- ACCIONES INSEGURAS DURANTE EL OPERATIVO, TRATAR DE NO REALIZARLAS, EVITANDO ASÍ ACCIDENTES (ENCARGADOS: PROFESOR EN AULA Y MONITOR(ES)):

### DENTRO DE LA SALA DE CLASE:

- Correr dentro de la sala.
- Pararse sobre las sillas y mesas.
- Salir por las ventanas.
- Ponerse a jugar o empujar a sus compañeros.
- Ponerse a gritar y / o llorar innecesariamente.



- Mover sillas y mesas sin motivo.
- No obedecer las indicaciones del profesor.

**DURANTE EL DESALOJO DE LA SALA: ACCIONES INSEGURAS:**

- Correr por los patios del colegio.
- Hacer desorden y gritar durante la marcha.
- Ponerse a jugar o empujar a sus compañeros.
- Salir con objetos en general.
- Dirigirse hacia los baños u otro lugar no indicado
- Quedarse en la sala o en una zona de riesgo
- No obedecer las indicaciones de sus profesores.
- No mantener la calma y moverse a distintos lugares.

**DESPUÉS DEL OPERATIVO: ACCIONES INSEGURAS**

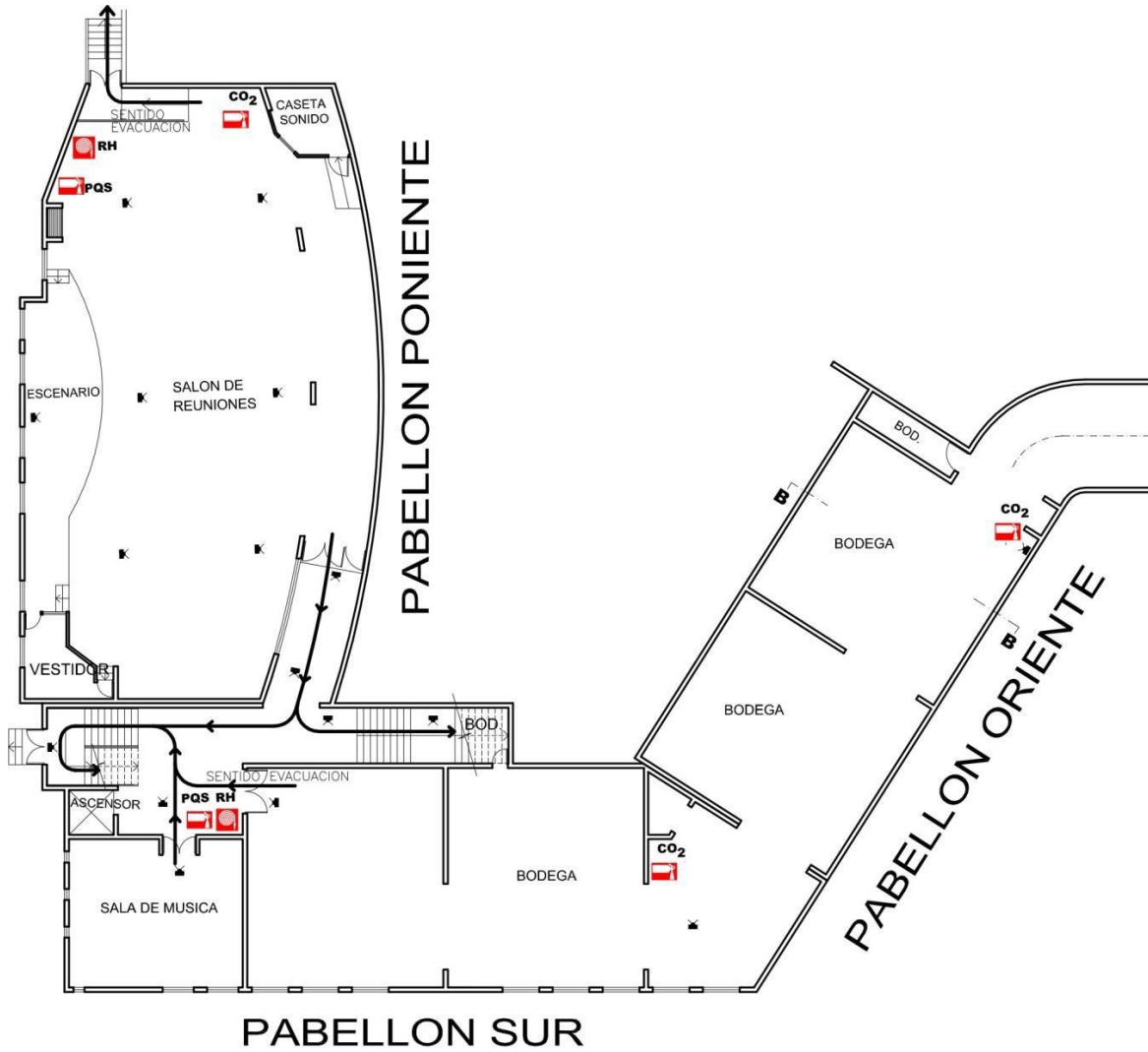
- No seguir instrucciones dadas por los directivos del colegio y encargados de seguridad
- Volver a sus salas corriendo

**7.- DE LAS CLASES EN LOS TALLERES:**

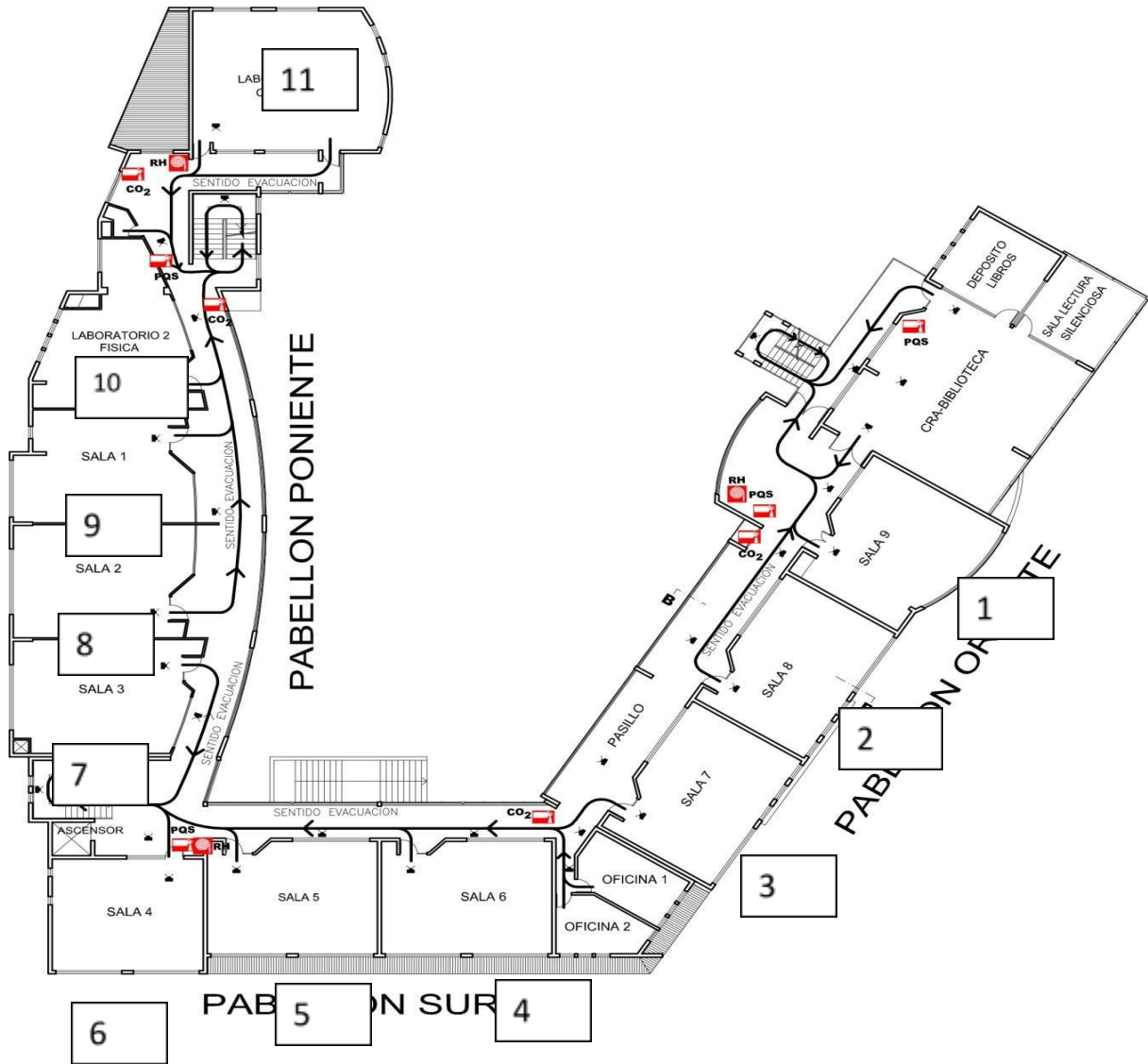
Todos los cursos que están en clases en los Talleres, en el momento de un operativo o una situación de emergencia real, deben salir de las salas en orden y ocupar las zonas de seguridad asignadas por los encargados para los talleres.

ANEXOS PLAN DE SEGURIDAD

**MAPAS DE EVACUACIÓN**



## PLANTA PISO ZOCALO



## PLANTA SEGUNDO PISO

PLANTA SEGUNDO PISO





## PLAN DE CONVIVENCIA ESCOLAR

### Definición de Convivencia Escolar.

Las comunidades Viatorianas, entiende la convivencia escolar como: “La coexistencia pacífica de los miembros de la comunidad educativa Viatoriana, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes, entendiéndose éste como el desarrollo socio-afectivo, espiritual e intelectual. La convivencia escolar se trata de la construcción de un modo de relación entre las personas de la comunidad, sustentada en la práctica de los valores del evangelio, como son; el respeto mutuo, la solidaridad recíproca, expresada en la interrelación armoniosa, basada en el diálogo y sin violencia entre los diferentes actores y estamentos de la Comunidad Educativa”.

### Encargados de Convivencia:

Ciclo educativo	Encargado	Apoyo y/o ayudante
Incluye a los estudiantes, apoderados y docentes desde el pre kínder al 6º año de educación básica	Directora del ciclo educativo, nombrado por el Rector(a).Sra. Marcela Iribarren Bustos	Inspectores.
Incluye a los estudiantes, apoderados y docentes desde el 7º Básico al 4º año de educación media	Director del ciclo educativo, nombrado por el Rector(a).Sr Jorge Arancibia	Inspectores.

### Deberes del encargado de convivencia:

- Velar por el cumplimiento de los principios y objetivos del RICE
- Aplicar el RICE en todos los casos de los que este en conocimiento.
- Aplicar los protocolos de actuación estipulados en este reglamento, cuando esté en conocimiento de los hechos.
- Informar al Rector(a) los eventos de convivencia de acuerdo a lo estipulado en el RICE.
- Elaborar en conjunto el plan de gestión anual, presentarlo a las instancias pertinentes e implementarlo eficientemente.

### Equipo de Convivencia Escolar.

Está integrado por director de cada ciclo (encargado de convivencia), orientador y psicóloga.

#### Constitución y funcionamiento del Equipo de convivencia

- Deberá reunirse de acuerdo a lo establecido en el plan de gestión.
- Convoca el encargado de convivencia.
- Su finalidad es estudiar los mecanismos de apoyo para la atención integral de los miembros de la comunidad.
- La intervención y/o aporte del resto de los integrantes, irá en función de enriquecer la información, con respecto al tema, para fortalecer las intervenciones futuras, en las áreas respectivas.



Meta	Objetivo	Acciones	Indicadores	Verificadores
Contribuir a la formación del estudiante en valores que colaboren en la buena convivencia escolar.	Instalar un modelo de mediación escolar con estudiantes de 5° básico a 4° año medio, liderado por los encargados de convivencia.	<p>1.- Socialización el protocolo de buena convivencia digital con los profesores jefes.</p> <p>2.- Identificar líderes formales e informales del curso e invitarlos a participar de esta instancia.</p>	<p>1.- Entregar la información al 100% de los docentes del Liceo Parroquial San Antonio.</p> <p>2.- Profesor jefe entrega nombre de dos estudiantes para participar como promotor de buena convivencia.</p>	<p>1.- Entrega de información en consejos de profesores</p> <p>2.- Listado de estudiantes entregados en dirección</p>
	Desarrollar habilidades socio emocionales, respecto al ciclo evolutivo de los estudiantes.	<p>1.- Formación a los profesores jefes y de asignatura en torno al desarrollo de habilidades socio emocionales de cada nivel en consejo de profesores.</p> <p>2.- En unidad de orientación se trabaja la temática de convivencia escolar.</p> <p>3. Cada curso trabajará en base a los cuatro modos de convivir entregados por el Mineduc.</p>	<p>1.- Entregar la información al 100% de los docentes del Liceo Parroquial San Antonio</p> <p>2.- Trabajo con pautas diseñadas para cada momento</p> <p>3. Generar estrategias en función de los resultados de la evaluación DIA en el área socioemocional.</p> <p>Cada curso definirá la acción del pilar trabajar por semestre.</p>	<p>1.- Entrega de información en consejos de profesores</p> <p>2.- Evaluación de las pautas realizadas.</p> <p>3. Registro en las planificaciones de orientación la acción definida por mes.</p>
	Promover relaciones interpersonales que colaboren en la dinámica diaria del curso.	<p>1.- Jornadas vocacionales y de reflexión de 7° Básico a 4° Medio;</p> <p>2.- Retiros espirituales desde 5° año de enseñanza básica a 2° año de enseñanza media.</p> <p>3.- Formación de comunidades de jóvenes, tales como JUVI, ENE, Centro de Estudiantes.</p>	<p>1.- realización del 100% de las jornadas por curso</p> <p>2.- 90% de asistencia</p> <p>3.- Pauta de evaluación</p>	<p>Jornada por curso</p> <p>Lista de asistencia</p> <p>Evaluación de las pautas entregadas.</p> <p>Asistencia a lo menos del 80% de los integrantes de las comunidades.</p>



	<p>Instalar prácticas de buen trato e inclusión en el aula para el logro del aprendizaje de todos nuestros estudiantes.</p>	<p>1.- Capacitación de todos los docentes con el programa PACES para la inclusión educativa.</p> <p>2.- Detectar las necesidades por curso y definir acciones para trabajo en conjunto con profesores, alumnos y apoderados.</p> <p>3.- Determinar estrategias de apoyo para el buen trato para toda la comunidad educativa</p>	<p>1.- Asistencia del 100% de los profesores a la capacitación.</p> <p>2.- En Consejo de Profesores se realiza trabajo conjunto con apoderados, estudiantes y profesores.</p> <p>3.- Diseño de slogan que promocióne dentro de los cursos la sana convivencia y el buen trato.</p>	<p>1.- Aprobación del perfeccionamiento por parte de todos los profesores.</p> <p>2.- Plan de trabajo realizado en el Consejo de Profesores aplicado a cada curso.</p> <p>3.- Instalación de slogan en cada una de las salas.</p>
<p>Colaborar en el autocuidado y toma de decisiones de los estudiantes</p>	<p>1.- Prevenir el consumo de droga y alcohol, de acuerdo a cada etapa evolutiva.</p> <p>2.- Educar en el ámbito de la afectividad y sexualidad, de acuerdo a cada etapa evolutiva en base al Programa CESI</p>	<p>1.- Diagnóstico a estudiantes respecto a la temática.</p> <p>2.- Generar un programa de prevención de consumo de Droga y Alcohol dirigido a estudiantes de educación inicial a 4° año de enseñanza media.</p> <p>1.- Diagnóstico a estudiantes respecto a la temática.</p> <p>2.- Educar en la Afectividad y Sexualidad en base al Programa CESI, dirigido a los estudiantes y familias desde educación inicial a 4° año de enseñanza media.</p>	<p>1.- Resultado de encuestas aplicadas a alumnos</p> <p>2.- Trabajo con pautas diseñadas para cada momento</p> <p>1.- Planificación de Unidad de Orientación en la temática</p> <p>2.- Trabajo con materiales didácticos entregados por el Programa</p> <p>3. capacitación a todos los docentes.</p> <p>4. Talleres formativos del tema en reuniones de apoderados</p>	<p>1.- Necesidades de formación en consumo de drogas y alcohol cada curso encontrados</p> <p>2.- Evaluación de la unidad de prevención drogas y alcohol</p> <p>1.- Entrega de planificación de cada curso a orientación</p> <p>2. Declaración del material didáctico o recurso a utilizar en la planificación</p> <p>3. Inscripción del curso a los docentes que se incorporan al Liceo</p> <p>4. Pauta de reunión</p> <p>5. Pauta de reunión, lista de asistencia, Acta consejo de profesores</p>
<p>Contribuir al desarrollo de la educación digital y educación</p>	<p>1.- Generar instancias en que los estudiantes, apoderados y profesores reflexionen en torno a la educación de convivencia digital.</p>	<p>1.- Espacios de trabajo reflexivo y colaborativo con estudiantes, en torno a la buena convivencia digital con</p>	<p>1.- Realización de talleres al 100% de los docentes del Liceo Parroquial San Antonio</p>	<p>1.- Entrega de información en consejos de profesores y realización de talleres a docentes, apoderados y estudiantes.</p>



<p>cívica en los estudiantes.</p>	<p>2.- Fortalecer la Educación Cívica en los estudiantes de acuerdo a su etapa de desarrollo</p>	<p>la Fundación de Convivencia Digital.</p> <p>2.- Espacios de trabajo reflexivo y colaborativo con apoderados, en torno a la buena convivencia digital con la Fundación de Convivencia Digital.</p> <p>1.- Espacios de trabajo reflexivo y colaborativo con profesores, en torno a la buena convivencia digital con la Fundación de Convivencia Digital.</p> <p>1.- Fortalecer espacios de trabajo del Centro de Estudiantes con la Comunidad educativa.</p>	<p>2.-Trabajo con pautas diseñadas para cada momento</p> <p>3.- Realización de talleres al 90% de los estudiantes y apoderados del Liceo Parroquial San Antonio</p> <p>1.- Calendario de Actividades del CEE</p>	<p>1.- Publicación en redes sociales de las diferentes actividades realizadas con el CEE</p>
<p>Formar a estudiantes y profesores en la responsabilidad penal adolescente.</p>	<p>1.- Generar instancias en que los alumnos reflexionen en torno a la responsabilidad Penal adolescente</p> <p>2.-Generar instancias en que los profesores conozcan y reflexionen en torno a la responsabilidad penal adolescente.</p>	<p>1.- Talleres de formación para estudiantes de la temática de responsabilidad penal adolescente a cargo de Carabineros.</p> <p>2.- Talleres de formación para profesores de la temática de responsabilidad penal adolescente a cargo de Carabineros.</p>	<p>1.- Asistencia del 95% de los estudiantes a los talleres.</p> <p>2.- Asistencia del 100% de los docentes a los talleres.</p>	<p>1.- Informativo a estudiantes del Taller con Carabineros.</p> <p>2.- Actas de consejos de profesores.</p>
<p>Contribuir a la formación del profesor en el manejo de resolución de conflicto y en la promoción de una sana convivencia escolar</p>	<p>1.-Generar instancias de trabajo de las temáticas de mediación con los docentes.</p> <p>2.- Generar instancias de trabajo de la temática de convivencia escolar con los docentes.</p> <p>3.- Generar instancias de formación de la temática de liderazgo del profesor jefe con los docentes.</p> <p>4.- Entregar herramientas al profesor jefe que le permitan</p>	<p>1.- Talleres de formación para profesores de la temática de mediación en consejo de profesores.</p> <p>2.- Talleres de formación para profesores de la temática de convivencia escolar en consejo de profesores.</p> <p>3.-Que cada Taller de formación para</p>	<p>1.- Entregar la información al 100% de los docentes del Liceo Parroquial San Antonio.</p> <p>2.- Asistencia del 100% de los docentes a los talleres.</p> <p>3.- Plataforma de LIRMI utilizado en un 100% por los docentes .</p>	<p>1.- Actas de consejos de profesores.</p> <p>2. Tutorial de acceso a LIRMI para registro.</p>



	realizar un seguimiento de sus alumnos.	profesores resalte l importancia de liderazgo del profesor jefe.  4.- Uso de cuaderno de seguimiento de casos para profesor jefe y plataforma de LIRMI para registro de entrevista y evidencia de acompañamiento.		
Contribuir a la formación del apoderado para una buena convivencia escolar.	1.- Fortalecer alianza Familia - Escuela  2. Promover en la familia la importancia de ser inclusivos, respetando la diversidad, fomentando el dialogo, la tolerancia empatía y fraternidad, en pro de una buena convivencia  3.- Desarrollar habilidades socioemocionales con Apoderados en talleres realizados en reunión de Apoderados.	1.- Reuniones Formativas de apoderados  2. Reunión con presidentes de curso, Rectoría y Dirección.  3.- Reunión del consejo escolar con los diferentes estamentos del establecimiento.	1 .- En cada reunión se trata tema formativo trabajado antes con los profesores dentro de las líneas de formación que tiene el liceo.  2. Reunión semestral con presidentes de sub centro, rector y Dirección  3.- . Reunión semestral con el Consejo Escolar.	1.- 80% de asistencia de apoderados.  2.-Asistencia y actas de reunión con directivas  3.- Pautas de reunión de Apoderados. 4.- Acta de reunión con Consejo escolar.



## PLAN DE FORMACIÓN CIUDADANA

### I. ANTECEDENTES GENERALES

#### 1. Característica del Establecimiento

- El Liceo Parroquial San Antonio es un Colegio de Iglesia, Católico, que está dirigido por la Congregación Clérigos de San Viator.
- Nuestro Proyecto Educativo Institucional tiene como eje central la vivencia y la celebración de la fe y la excelencia académica.
- La distribución de los estudiantes es: 3 cursos mixtos por nivel de pre kínder hasta 4° año medio.
- El Liceo Parroquial San Antonio busca que sus estudiantes alcancen altos estándares académicos, de convivencia y de compromiso con los valores que permitan que transformen la sociedad haciéndola más solidaria, fraterna y justa.
- El Liceo busca formar líderes con un carácter evangelizador, firme en sus decisiones, tolerante ante la diferencia de opinión y solidarios y empáticos con los que no han tenido sus mismas oportunidades y siempre dispuesto al diálogo para plantear ideas, proyectos y acciones.

#### 2. Definición de formación ciudadana:

Proceso formativo continuo que permite que los niños, niñas, jóvenes y adultos desarrollen un conjunto de conocimientos, habilidades y actitudes que resultan fundamentales para la vida en una sociedad democrática. Busca promover en distintos espacios, entre ellos las comunidades educativas, oportunidades de aprendizaje que permitan que niños, niñas, jóvenes y adultos se formen como personas integrales, con autonomía y pensamiento crítico, principios éticos, interesadas en lo público, capaces de construir una sociedad basada en el respeto, la transparencia, la cooperación y la libertad. Asimismo, que tomen decisiones en consciencia respecto de sus derechos y de sus responsabilidades en tanto ciudadanos y ciudadanas. (MINEDUC)

#### 3. Objetivos de la Ley

- a) Promover la comprensión y análisis del concepto de ciudadanía y los derechos y deberes asociados a ella, entendidos éstos en el marco de una república democrática, con el propósito de formar una ciudadanía activa en el ejercicio y cumplimiento de estos derechos y deberes.
- b) Fomentar en los estudiantes el ejercicio de una ciudadanía crítica, responsable, respetuosa, abierta y creativa.
- c) Promover el conocimiento, comprensión y análisis del Estado de Derecho y de la institucionalidad local, regional y nacional, y la formación de virtudes cívicas en los estudiantes.
- d) Promover el conocimiento, comprensión y compromiso de los estudiantes con los derechos humanos reconocidos en la Constitución Política de la República y en los tratados internacionales suscritos y ratificados por Chile, con especial énfasis en los derechos del niño.
- e) Fomentar en los estudiantes la valoración de la diversidad social y cultural del país.
- f) Fomentar la participación de los estudiantes en temas de interés público.
- g) Garantizar el desarrollo de una cultura democrática y ética en la escuela.
- h) Fomentar una cultura de la transparencia y la probidad.
- i) Fomentar en los estudiantes la tolerancia y el pluralismo.



#### 4. Exigencia del plan de formación ciudadana.

- a) Presentación de la misión visión y sellos del proyecto educativo institucional.
- b) Relación entre el PME y el plan de formación ciudadana.
- c) Objetivos de la ley de formación ciudadana
- d) Acciones, actividades y proyectos internos o externos que permitan cumplir con los objetivos de la Ley

#### 5. Elaboración y socialización del plan

##### a) Elaboración

- Los profesores tendrán, en horario de consejo, jornadas de reflexión para la elaboración del plan: objetivos, acciones y proyectos con los estudiantes.
- La unidad de formación durante el año planifica un taller que se desarrolla a nivel de estudiantes y además en las reuniones de apoderados, obteniendo insumos para la elaboración del plan
- El centro de estudiante presenta su plan anual y en él vienen establecidas acciones que son incorporadas en el plan de formación ciudadana.
- El Equipo Directivo sistematizará las conclusiones de las jornadas de reflexión y con ellas formará el plan.

##### b) Socialización

- El rector lo informa al consejo escolar.
- El Plan definitivo se socializará con los docentes en un consejo de profesores.
- El plan definitivo se entregará a los profesores asesores del centro de estudiantes para su trabajo de análisis y participación en las acciones que los estudiantes propiciaron.
- El plan de formación ciudadana estará disponible en [www.lpsa.cl](http://www.lpsa.cl) en el apartado Documentos

## II. PROYECTO EDUCATIVO

### 2.1. PRINCIPIOS ORIENTADORES.

- Nuestros centros educativos son de confesión católica y enraízan sus proyectos formativos en Jesucristo y su mensaje.
- Reconocemos a la familia como la primera y principal responsable de la educación de sus hijos.
- Promovemos el logro de la educación integral cristiana de nuestros estudiantes.
- Nuestros centros educativos se integran en el medio social local, iluminando y reforzando el logro de valores cristianos.
- Educamos en nuestros colegios un estilo de interrelaciones dialogantes, fraternas, respetuosas, justas y solidarias.
- Consideramos que directivos, docentes, asistentes de la educación de nuestros centros educativos evangelizan en la acción educativa por medio de su competencia y una vida en coherencia con las virtudes cristianas.
- Suscitamos un talante dinámico, abierto a la necesidad de una continua reactualización de los saberes, preparando la integración de la sociedad que le toca vivir.



- Promovemos un estilo pedagógico basado en la autoexigencia y la autonomía en el proceso de construcción del conocimiento.
- Entendemos que la enseñanza religiosa escolar católica forma parte de la educación de la fe.
- Consideramos que las prácticas religiosas ofrecidas a los estudiantes forman parte del carácter propio del centro educativo.

## 2.2. NUESTRA MISIÓN

Responder a la necesidad educacional, mediante un proceso educativo evangelizador de niños, niñas y jóvenes a través del anuncio de Jesucristo y su evangelio, privilegiando la experiencia comunitaria donde se viva, se profundice y se celebre la fe. Para ello entregamos una sólida formación católica y de excelencia académica fundada en el Ideario viatoriano, que propone a todos nuestros estudiantes el desarrollo pleno de sus propias capacidades.

## 2.3. NUESTRA VISIÓN

Ser una comunidad evangelizadora-educativa, de excelencia académica, que forma integralmente a hombres y mujeres que ejercen su vocación en la sociedad como mandato misionero, buscando la transformación hacia una sociedad más justa y fraterna, acorde al carisma viatoriano.

## 2.4. NUESTROS SELLOS

- Una convivencia fraterna.
- Alianza colegio familia.
- Excelencia académica, que desarrolla plenamente las capacidades.
- Gestión escolar en clave de evangelio.
- Educación católica.
- La solidaridad.
- La vivencia de la fe, manifestada en la celebración litúrgica.

## 2.5. VALORES VIRTUDES Y COMPETENCIAS

### 2.5.1. Valores - virtudes

Principalmente se fomentan y desarrollan las siguientes virtudes en las y los estudiantes:

Verdad - Respeto - Solidaridad - Generosidad - justicia - responsabilidad - perseverancia - Equidad - confianza - empatía

## 2.6. COMPETENCIAS

### a) Competencias de autonomía e iniciativa personal:

- Desarrollo de capacidad de autocrítica que le permita mejorar como persona.
- Tener capacidad de emprendimiento para aceptar los desafíos y transformarlos en aprendizaje.
- Aprender a ser perseverante frente a las dificultades buscando el aprendizaje que éstas le entregan.
- Responsable de los compromisos que asume y de su desarrollo personal



- Desarrollar una visión estratégica de los retos y oportunidades a los que se tiene que enfrentar a lo largo de su vida y le facilitan la toma de decisiones.

- Gestionar nuevos aprendizajes involucrándose en proyectos que le permitan desarrollar la creatividad, la imaginación y la innovación.

b) Competencias de aprendizaje.

- Aprender a aprender que implica conocer y controlar los propios procesos de aprendizaje para ajustarlos a los tiempos y las demandas de las tareas y actividades que conducen al aprendizaje, especialmente como ejecutarlos correctamente a partir de sus experiencias previas.

- Desarrollar habilidades socioemocionales que le permitan adaptarse a los cambios, relacionarse con sus pares y asumir desafíos que se presentan.

- Desarrollo del pensamiento crítico, aprendiendo a cuestionarse acerca de los diversos fenómenos, sus causas y consecuencias.

- Metacognición: aprender a controlar los procesos personales de aprendizaje.

- Valoración del aprendizaje colectivo, en equipo o con pares.

c) Competencias curriculares: a partir del desarrollo de habilidades tales como:

- Utilización correcta del lenguaje en forma escrita y oral, buscando comprenderlo en todos los contextos.

- Desarrollo de habilidades del razonamiento matemático, la interpretación de información y datos para la resolución de problemas.

- Desarrollar la capacidad de conocer, comprender, apreciar y valorar críticamente las distintas manifestaciones culturales o artísticas, así como saber emplear algunos recursos de la expresión artística para realizar creaciones propias.

- Búsqueda constante para obtener, procesar y comunicar información y transformarla en conocimiento.

- capacidad y voluntad de utilizar el conjunto de conocimientos y metodología empleados para explicar la naturaleza, con el fin de plantear preguntas y extraer conclusiones soportadas en pruebas.

- Hacer buen uso de la tecnología para aumentar los conocimientos científicos, acceder a nuevas metodologías y recursos que le permitan entender la ciencia como un instrumento para mejorar la vida de los seres vivos.

- Hacer buen uso de la tecnología para aumentar los conocimientos científicos, acceder a nuevas metodologías y recursos que le permitan entender la ciencia como un instrumento para mejorar la vida de los seres vivos.

(Competencias TICS)

- Disponer de las habilidades para buscar, obtener, procesar y comunicar la información y para transformarla en conocimiento. (Competencias TICS)

- Utilización de las Tecnologías de la Información y la Comunicación como elemento esencial para informarse, aprender y comunicarse. (Competencias TICS)

- Desarrollar la habilidad para discriminar el tipo de contenido que la web ofrece. (Competencias TICS)

d) Competencias de compromiso social y ciudadano

- Valorar la libertad responsable, asociando deberes a los derechos.

- Toma de conciencia de las problemáticas del prójimo.

- Desarrollar capacidad de empatía frente el hermano que sufre haciéndose parte de la solución.



- Comprensión de la realidad social en que se vive, cooperar, convivir y ejercer la ciudadanía democrática.
- Reflexionar la toma de decisiones evaluando las posibles alternativas y consecuencias, de tal forma que permita crecimiento personal y no afectar negativamente a los demás.
- Asumir un compromiso con el autocuidado y la vida saludable.
- Comprometerse con el cuidado del medio ambiente transformarse en efecto multiplicador hacia la familia y su entorno de la formación medioambiental.
- Hacerse parte de la sociedad pluralista y diversa, asumiendo que todos somos diferentes.

### III. PLAN DE MEJORAMIENTO EDUCATIVO (PME) Y PLAN DE FORMACIÓN CIUDADANA (PFC)

El punto de encuentro entre el PME y PFC es en el área de convivencia escolar en la dimensión Participación y vida democrática.

#### 3.1. Objetivo de la dimensión

Fortalecer el sentido de pertenencia de los estudiantes e integrantes de la comunidad abordando la participación y vida democrática con sentido de generar en pertenencia e identificación con los principios del Proyecto Educativo de manera de los alumnos con acciones en las que se les facilite la participación en torno al proyecto educativo y su aplicación a las distintas áreas de formación, mejorando los canales de comunicación con ellos y sus apoderados respecto del funcionamiento del establecimiento.

#### 3.2. Prácticas que se abordarán el año

- El establecimiento construye una identidad positiva que genera sentido de pertenencia y motiva la participación de la comunidad educativa en torno a un proyecto común.
- El equipo directivo y los docentes fomentan entre los estudiantes la expresión de opiniones, la deliberación y el debate fundamentado de ideas.
- El establecimiento promueve la formación democrática y la participación activa de los estudiantes mediante el apoyo al Centro de Alumnos y las directivas de curso.

#### 3.3. Indicadores

- Todos los alumnos de Educación media participarán en asambleas de debates sobre distintas tesis organizados por profesores de lenguaje, Historia o por el centro de estudiantes, participando en proyectos de debate externos a lo menos en 2 oportunidades.
- El 100% de los cursos tendrá una jornada de fin de semana que busca reflexionar y generar vinculación con el Proyecto educativo.
- Todos los estudiantes de E. Media participarán en la encuesta de satisfacción de la gestión institucional.
- Se logra sistematizar todas las acciones de participación y vida democrática en un plan.

#### 3.4. Algunas acciones del PME

- Actividades de formación, reflexión y análisis con los docentes y asistentes de la educación.
- Formación de un plan anual de curso a partir del trabajo conjunto entre los profesores y alumnos.
- Realización de debates.



- Elecciones democráticas del centro de estudiantes.
- Participación alumnos, apoderados, docentes y asistentes de la educación en encuesta Online para evaluar satisfacción con la gestión institucional.
- Participación de representantes de cada curso desde 5° a 4° año medio en focus group.
- Participación de alumnos representantes de los 4° medios en reunión con el equipo directivo.
- Organización de actividades institucionales organizadas por los estudiantes, asumiendo el liderazgo y las responsabilidades como organizadores: actividades organizadas por el Centro de Estudiantes, celebraciones aniversarios, Festival estudiantil.

#### IV. OBJETIVOS

##### Objetivo General del Plan de Formación ciudadana

Promover la comprensión y análisis del concepto de ciudadanía y los derechos y deberes asociados a ella en la comunidad educativa, con el propósito de que sus integrantes se formen en una cultura democrática que los conduzca a ser integrantes activos de una sociedad más justa y fraterna.

##### Objetivos específicos

- 1.1. Fomentar en los estudiantes la valoración de las personas bajo las enseñanzas del evangelio reconociendo a todas las personas hijos de Dios, lo que los hace promover entre los y las jóvenes acciones que dejen de manifiesto actos de misericordia que confirmarán su compromiso con los más necesitados.
- 1.2. Fomentar en los estudiantes el ejercicio de una ciudadanía responsable, respetuosa y solidaria a partir de la exposición clara y fundamentada de sus ideas, dando opiniones y estableciendo conclusiones sobre los temas planteados.
- 1.3. Manifestar el liderazgo, capacidad de organización, responsabilidad y trabajo en equipo para llevar a buen término actividades que organizan ellos como estudiantes.
- 1.4. Fomentar en los estudiantes la tolerancia y el pluralismo, logrando una buena convivencia y en caso de conflicto buscar la mediación entre pares.
- 1.5. Generar y aprovechar espacios de reflexión, argumentación y aprendizaje que permitan la valoración personal, el respeto a sus ideas y a las de los demás como parte de su crecimiento personal.
- 1.6. Garantizar el desarrollo de una cultura democrática y ética en la comunidad educativa, promoviendo el conocimiento, comprensión y compromiso de los estudiantes con los derechos humanos reconocidos en la Constitución Política y en los tratados internacionales suscritos y ratificados por Chile.

##### 1. Acciones relacionadas con la planificación curricular

- El respeto a los derechos humanos y el evangelio
- La identidad de los pueblos originarios
- Formación valórica

##### 2. Acciones relacionadas con formación de los estudiantes

- Opinión y evaluación de situaciones o problemas
- Talleres de formación



- Participación en debates internos y en torneos de debates
3. Acciones relacionadas con la formación de docentes y directivos
- Consejos de profesores: análisis reflexión y plenarios
  - documentación de legislación vigente
  - Reuniones Equipo Directivo: análisis de documentos
  - Trabajo colaborativo docente durante consejos de profesores y GPT.
  - Consejo formativo docente en relación a la convivencia escolar
4. Acciones relacionadas con la vinculación con el medio.
- Participación en torneos de debate en prestigiosas instituciones regionales
  - Encuentro de CEE con otras organizaciones
  - Participación en proyecto del Congreso Nacional
  - Participación en actividades en el sector de Gómez Carreño
5. Acciones relacionadas con la cultura del diálogo y formación ciudadana
- Debates internos alumnos LPSA
  - Debates entre colegios
  - Partición en torneos interescolares y organizados por universidades.
  - Conversatorios organizados por CEE y GPT de Historia
6. Acciones para fomentar la participación democrática de los estudiantes.
- Elección de directivas de curso
  - Elección de directiva del CEE
  - Encuentro de directiva CEE y pdtes. de curso
  - Encuentro de CEE y alumnos de 4° medio con el Equipo Directivo
  - Asambleas de CEE
  - Encuentro de líderes Viatorianos
  - Encuesta a alumnos
  - Focus group de alumnos
7. Acciones propias del Proyecto educativo
- Jornada de reflexión de estudiantes
  - Participación en la Parroquia local (servicio a la comunidad)



- Servicio en Sanatorio Marítimo (servicio a la comunidad)
- Participación en actividades solidarias

### Plan de formación ciudadana

#### Acciones transversales

##### Curso

###### Pre kínder

Participa y colabora aportando ideas para la buena convivencia de su grupo.

Conoce el concepto de similitud y diferencia y reconoce aquellos aspectos que son similares y diferentes entre los diversos miembros del curso.

Participa en acciones solidarias y en acciones de protección del medio ambiente Reconoce el medio ambiente como la casa de TODOS y comprende la importancia de cuidarlo

Identifica formas y prácticas específicas de cuidado del medio ambiente tanto en su casa, como en el colegio.

###### Kínder

Participa y colabora aportando ideas para la buena convivencia de su grupo. Reconoce la diversidad de las formas de vida, de familias y niños dentro de la comunidad, y otras comunidades.

Participan de actividades colectivas demostrando respeto por sus compañeros en:

- juegos
- cuidado del medio ambiente
- motiva a su familia a reciclar
- recicla

Practica formas específicas de cuidado del medio ambiente (cerrar llaves, apagar luces, baños cortos, cuidado de materiales)

Reconoce al reciclaje como una iniciativa de cuidado del medioambiente e identifica espacios donde pueda llevarlo a la práctica. (basurero de la plaza, de su barrio, etc)

###### 1° básico

Participa y colabora aportando ideas para la buena convivencia de su grupo.

Conoce y comprende el concepto de derechos y deberes.

Participa en actividades, teniendo cuidado personal y con sus compañeros.

Reconoce las prácticas y/o hábitos del ser humano que impactan negativamente su entorno natural.

###### 2° básico

Participa y colabora aportando ideas para la buena convivencia de su grupo.

Reconoce derecho y deberes dentro del ámbito escolar y familiar.

Reconoce el valor de la creación y se interesa por participar y colaborar en campañas sociales y ambientales.

Reconoce las prácticas y/o hábitos del ser humana que impactan negativamente su entorno natural.

###### 3° básico



Demuestra interés por conversar, comprender y participar en asuntos que van más allá de su entorno inmediato de relaciones.

Conoce, y comprende el sentido de lo que representa la directiva de curso y el Consejo de curso

Participa en forma guiada en la comunidad escolar y en la organización del curso. proponiendo y aceptando iniciativas y asumiendo responsabilidades.

Se interesa por construir relaciones sociales y con el entorno natural basadas en el amor, el respeto y la justicia

Hacer afiches sobre los derechos y deberes

Conoce la declaración de los derechos del niño

#### 4° básico

Participa y se hace responsable de sus compromisos

Es capaz de presentar a sus ideas al curso

Participa en forma guiada en la comunidad escolar y en la organización del curso proponiendo y aceptando iniciativas y estableciendo acuerdos a través del diálogo.

Se interesa por construir relaciones sociales y con el entorno natural basadas en el amor, el respeto y la justicia.

Se compromete con acciones de los planes de vida saludable y protección del medio ambiente

Conoce el concepto de desarrollo sustentable y sus implicancias en el cuidado del medio ambiente.

#### 5° básico

Participa en actividades y se hace responsable en lo que se compromete.

Participa en acciones del Plan de vida saludable

Participa en acciones del plan de protección del medio ambiente

Participa activa y colaborativamente en la comunidad escolar y en la organización del curso: planificando y evaluando actividades encaminadas a un objetivo, organizándose y estableciendo acuerdos mediante el diálogo y la toma de decisiones democrática.

#### 6° básico

Los propios alumnos establecen acuerdo para la buen convivencia Reconocer como el trabajo dignifica las personas y contribuyen al bien común. personal.

Conocer las políticas públicas existentes en nuestro país acerca del cuidado del medio ambiente y la sustentabilidad.

#### 7° básico

Se realiza análisis de las situaciones que afectan al curso buscando establecer reglas de convivencia fraterna

Identifican en la sociedad y en el entorno más inmediato formas de exclusión y discriminación

Participa activamente en decisiones colectivas del curso, centro de estudiantes y otros espacios tanto de la escuela como de su entorno social

más cercano Conoce y comprende el concepto de ciudadanía y lo transfiere a la realidad más inmediata, involucrándose de algún modo en temas del curso.

#### 8° básico



Participa activamente en decisiones colectivas del curso, para lograr un ambiente grato en el curso que permita mejorar aprendizaje y convivencia

Asocia el concepto de ciudadanía a la construcción de vínculos colectivos a través la participación en espacios formales de (directivas de curso, etc)

Reflexiona la realidad de los más necesitados y las derivaciones sociales de la inmigración, siendo empático y actuando coherente a su formación viatoriana

Reconoce en el marco jurídico chileno elementos que promueven la igualdad, inclusión, no discriminación, el buen trato

Asocia el concepto de ciudadanía al respeto por las personas, especialmente de las más excluidas por su condición sexual, raza, ideologías, modos de vida, etc.

#### 1° medio

Reflexiona la realidad de los más necesitados y los problemas del medio ambiente, la vida saludable, la participación ciudadana y la inclusión

Asociar el concepto de ciudadanía a la construcción de vínculos colectivos a través de espacio formales de participación dentro y fuera del colegio

#### 2° medio

Participa en actividades y proyectos que promueven el servicio, la justicia social, la solidaridad y el cuidado de la creación como consecuencia de la opción de fe. Evaluar en su entorno social próximo, instancias en las que pueda participar o contribuir en la resolución de problemáticas a partir del reconocimiento de sí mismo y de los demás como sujetos de derechos, considerando aspectos como el respeto por la dignidad, la diversidad, la equidad de género, la inclusión, la participación democrática, la justicia y el bienestar reflexión sobre la vocación personal en busca de mayor autoconocimiento para una buena toma de decisiones. Pondera habilidades, interés y vocación para elegir plan diferenciado.

#### 3° medio

Participa en actividades y proyectos que promueven el servicio, la justicia social, la solidaridad y el cuidado de la creación como consecuencia de la opción de fe. Integra en el proyecto personal de vida la realidad social contextual, problematizándola e incorporando elementos de justicia social, a través de un proyecto de ley.

Demuestra en acciones concretas su compromiso ciudadano con el bien común, expresando a través de ellas la comprensión de la realidad en la que está inserto.

Reconoce que debe comprometerse con su persona y su entorno para mejorarlo y ser aporte a la sociedad

#### 4° Medio

Lidera acciones del Centro de estudiantes promoviendo la participación y el sentido de democracia y ciudadanía

Comprende la relevancia de la participación y compromiso personal en asuntos de interés público, haciéndose parte de alguna propuesta concreta

Elabora un plan de vida que lo proyecta y le permite visualizar distintas situaciones en las que puede focalizar su interés y compromiso

A partir del proyecto vocacional personal, se cuestiona e identifica el impacto de su elección en la construcción de la justicia social y el servicio a la sociedad

3° - 4° Medio Asignatura Ed. Ciudadana Aprendizajes

En la clase de educación ciudadana:



Realizan actividades de investigación, resolución de problemas y aprendizaje basados en proyectos, que lo vinculan con diversas instancias de participación ciudadana sociales contemporáneas;

Desarrollan actividades para promover que las prácticas ciudadanas de los estudiantes resguarden la dignidad del otro, fortalezcan la democracia y promuevan la sana convivencia, por medio del desarrollo de la capacidad discernir y actuar basados

en principios éticos, valores democráticos y virtudes públicas. Comprende los principios y fundamentos de la sociedad democrática y el bien común, y de evaluar las relaciones entre ellos, considerando su impacto en la vida cotidiana y en el aseguramiento de los derechos humanos.

Desarrolla habilidades de investigación, habilidades críticas, comunicativas y de argumentación necesarias para el ejercicio de la autonomía, la construcción de acuerdos y la resolución pacífica de conflictos en una sociedad democrática .



## **Normativa/Estatutos Centro de Estudiantes**

### Título I

#### **De la definición, fines y funciones**

##### Artículo 1:

1.1 El Centro de Estudiantes está regido según la legislación vigente por el Ministerio de Educación.

1.2 El Centro de Estudiantes del Liceo Parroquial San Antonio es la organización representativa única del estudiantado formado por todos los estudiantes de primer a cuarto año de educación media del establecimiento.

1.3 Sus finalidades son:

- a) Representar a todos los estudiantes frente al resto de los estamentos y organismos del liceo.
- b) Ser un medio que fomente en los estudiantes el desarrollo del pensamiento reflexivo, el juicio crítico y la voluntad de acción.
- c) Promover la inserción del estudiantado en la vida democrática y en los cambios sociales y culturales de la época.

##### Artículo 2:

2.1 Las funciones del Centro de Estudiantes son las siguientes:

- a) Promover en el estudiantado el llevar a cabo su trabajo escolar, y procurar que se desarrolle y fortalezca un adecuado ambiente educativo y una estrecha relación humana entre cada uno de los estudiantes.
- b) Promover la creación e incremento de oportunidades para que los estudiantes manifiesten democrática y organizadamente sus intereses, inquietudes y aspiraciones.
- c) Organizar, realizar y promover las diferentes actividades propuestas por los estudiantes.
- d) Representar los problemas, necesidades y aspiraciones de sus miembros ante el Consejo Escolar, el Equipo Directivo, las autoridades y los organismos correspondientes.
- e) Convocar y realizar asambleas estudiantiles y promover las iniciativas y proyectos presentados por los estudiantes en estas mismas.
- f) Promover el ejercicio de los derechos estudiantiles y de los derechos humanos universales a través de sus organismos, programas de trabajo y relaciones interpersonales.
- g) Cooperar en la realización de actividades organizadas por otros organismos del colegio.
- h) Designar sus representantes ante las organizaciones estudiantiles con las cuales el liceo se relacione de acuerdo a su reglamento interno.

### Título II

#### **De la organización y funcionamiento del Centro de Estudiantes**

##### Artículo 1:

1.1 El Centro de Estudiantes estará constituido por los siguientes organismos:

- a) La Asamblea General.
- b) La Directiva.
- c) El Consejo de Delegados de curso.
- d) El Consejo de curso.
- e) Los Ministerios
- f) La Junta Electoral



### **Artículo 2: De la Asamblea General**

- 2.1 La Asamblea General estará constituida por todos los estudiantes de primer a cuarto medio.
- 2.2 Todos los integrantes de la asamblea tienen derecho a voto y a presentar proyectos o iniciativas en esta misma.
- 2.3 La Asamblea General tiene la función de:
  - a) Convocar a la elección del Centro de Estudiantes.
  - b) Elegir la Junta Electoral.
  - c) Aprobar el reglamento interno del Centro de Estudiantes.
  - d) Pronunciarse sobre materias establecidas en este reglamento o sobre materias específicas de importancia para el estudiantado y que requieran la convocación de la asamblea.
- 2.4 La Asamblea General se reunirá de manera ineludible a lo menos una vez al año, a objeto de pronunciarse sobre la cuenta de gestión anual de la Directiva del Centro de Estudiantes y convocar a la elección de la misma.
- 2.5 La Asamblea General podrá sesionar de manera extraordinaria cuando sea convocada por tres o más miembros de la directiva, por el cincuenta por ciento más uno del Consejo de Delegados de curso o a solicitud escrita de los estudiantes del establecimiento que representen a lo menos el treinta por ciento del estudiantado. Esta convocación deberá ser solicitada a Dirección con cinco días de anticipación, para que esta pueda brindar la autorización del uso de los espacios del liceo.

### **Artículo 3: De la Organización y Funcionamiento de la Directiva del Centro de Estudiantes.**

- 3.1 La Directiva del Centro de Estudiantes será elegida anualmente en votación universal, unipersonal, secreta e informada dentro de los cuarenta y cinco primeros días del año escolar.
- 3.2 Para optar a cargos en la Directiva del Centro, el postulante deberá cumplir los siguientes requisitos:
  - a) Tener a lo menos seis meses de permanencia en el establecimiento al momento de postular.
  - b) No haber sido destituido de algún cargo del Centro de Estudiantes por infracción a sus reglamentos.
  - c) No encontrarse condicional.
  - d) No ser repitente.
- 3.3 La Directiva estará constituida por:
  - a) Presidente.
  - b) Vicepresidente.
  - c) Secretario General.
  - d) Secretario de Finanzas.
  - e) Secretario de Actas.
- 3.4 Cualquier infracción a este reglamento será motivo de destitución de cualquiera de los cargos citados anteriormente. Si el Presidente es destituido el Vicepresidente asumirá la presidencia hasta el final del periodo, si otro miembro es destituido, será el Consejo de Delegados de Curso el encargado de elegir un reemplazante. El cambio debe ser notificado a Rectoría a través de los profesores asesores y a toda la comunidad escolar.
- 3.5 Le corresponde a la Directiva:
  - a) Dirigir y administrar el Centro de Estudiantes en todas aquellas materias de su competencia.
  - b) Elaborar, presentar y ejecutar el Plan Anual de Trabajo del Centro de Estudiantes.
  - c) Representar al Centro de Estudiantes ante la Dirección del establecimiento, el Consejo de Profesores, el Centro de Padres y Apoderados y las instituciones de la comunidad. En el caso del Consejo Escolar, el Centro de Estudiantes será representado a través de la figura del presidente, en caso que el presidente no pueda ir, debe asistir el cargo siguiente, para velar que los alumnos estén representados en esta reunión.
  - d) Decidir, a propuesta del Consejo de Delegados de Curso, la participación del Centro de Estudiantes en las organizaciones estudiantiles con las cuales este se relacionará de acuerdo con su Reglamento Interno y designar a los representantes cuando corresponda.



- e) Presentar al Consejo de Delegados de Curso, antes de ser presentado a la Asamblea General y antes de finalizar su mandato, una cuenta anual de las actividades realizadas.
- f) Convocar a lo menos una vez al mes al Consejo de Delegados de Curso, a sesionar en reuniones ordinarias.
- g) Convocar a reuniones extraordinarias a la Asamblea General, con el acuerdo de a lo menos tres de los miembros que conforman la directiva.

### 3.6 Funciones de los miembros de la Directiva:

#### a) Presidente:

- Planificar y dirigir el Plan Anual de Trabajo del Centro de Estudiantes, velando por la constante realización de actividades y proyectos en función de los atributos del estamento.
- Representar a los estudiantes del Liceo ante Rectoría, autoridades, organismos externos y otras entidades y organizaciones estudiantiles y administrativas que tengan relación con el Liceo.
- Ejecutar los acuerdos tomados en la Asamblea General.
- Presidir las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Asamblea, la Directiva y los Ministerios.
- Coordinar y velar por el funcionamiento de los ministerios, haciéndose responsable de lo hecho por ellos.
- Representar al Centro de Estudiantes tanto en el interior como en el exterior del establecimiento.
- Solicitar reuniones periódicas con Dirección

#### b) Vicepresidente:

- Colaborar con el Presidente en sus funciones y reemplazarlo en caso de ausencia, adquiriendo los derechos, deberes y responsabilidades de éste en dicho caso.
- Asumir el cargo del Presidente en caso de que éste no pueda seguir en el cargo o sea removido del mismo, tanto por faltar al reglamento interno del Centro de Estudiantes o por algún otro mecanismo establecido en el presente documento.
- Convocar a Asamblea General

#### c) Secretario General:

- Organizar todos los archivos del Centro de Estudiantes.
- Emitir todas las cartas, permisos y solicitudes de relación con todas las demás agrupaciones y organizaciones ajenas al Centro de Estudiantes.
- Asumir los derechos, deberes y responsabilidades del presidente y del vicepresidente, en caso de encontrarse en ausencia o imposibilidad de ejercicio los anteriormente nombrados.

#### d) Secretario de Finanzas

- Llevar y rendir cuentas de los ingresos y egresos de dineros.
- Entregar la cuenta pública de gastos de forma trimestral.
- Realizar los giros de dinero necesarios para las actividades que organiza y/o coordina el Centro de Estudiantes. En caso de ausentarse el secretario, el Presidente es el único facultado para relevarlo en esta atribución.
- Entregar la carpeta y el arqueado de cuentas a los Asesores una vez finalizado su periodo.

#### e) Secretario de Actas:

- Tomar nota de todo lo acordado en las reuniones ordinarias y extraordinarias del Centro de Estudiantes, la Asamblea General, reuniones de la Directiva, el Consejo de Delegados de Curso y los Ministerios.



- Tener registro de todas las actividades realizadas y por realizar.
- Hacer lectura del acta antes de comenzada cada reunión.

**Artículo 4: De la Organización y Funcionamiento del Consejo de Presidentes de Curso.**

- 4.1 El Consejo de Delegados de Curso estará formado por el Presidente de cada curso. En caso de no encontrarse el Presidente de curso, podrá ser relevado por el vicepresidente, o en su defecto, por el secretario del curso.
- 4.2 Los Delegados no podrán ser miembros de la Directiva del Centro de Estudiantes ni de la Junta Electoral.
- 4.3 Las decisiones tomadas en casa sesión del Consejo serán aprobadas por mayoría simple.
- 4.4 Se requieren dos tercios del Consejo para sesionar.
- 4.5 El Consejo de Presidentes de Curso se deberá juntar, de forma inaplazable, una vez al mes, pudiendo incluso sesionar de forma extraordinaria por convocatoria del Centro de Estudiantes.
- 4.6 Le corresponde al Consejo de Delegados de Curso:
- a) Elaborar el Reglamento Interno del Centro de Estudiantes (Estatutos) y someterlo a aprobación ante la Asamblea General (en caso de ser pertinente).
  - b) Aprobar el Plan Anual de Trabajo y el Presupuesto elaborado por la Directiva del Centro de Estudiantes.
  - c) Informar y estudiar las iniciativas, proposiciones y acciones de los diversos cursos y grupos de estudiantes con el fin de impulsar las que estime más convenientes.
  - d) Determinar las formas de financiamiento del Centro de Estudiantes.
  - e) Servir de organismo informativo y coordinador de las actividades de la Directiva y los Consejos de Curso.
  - f) Proponer a la Directiva la afiliación del Centro de Estudiantes a aquellas Organizaciones Estudiantiles de que se desee formar parte o, en caso contrario, la desafiliación de aquellos en que se está participando, siempre que tengan relación con el Liceo
  - g) Constituir los organismos y comisiones permanentes y circunstanciales que se consideren pertinentes para cumplir con los objetivos del Centro de Estudiantes.
  - h) Pronunciarse sobre la cuenta pública trimestral y el balance que le debe presentar la Directiva del Centro de Estudiantes e informar de la cuenta final a la Asamblea General antes de que ésta proceda a la elección de la mesa directiva.
  - i) Determinar, en caso de falta, las sanciones y/o medidas disciplinarias que corresponda aplicar a los miembros del Centro de Estudiantes, cualquiera sea su cargo, de acuerdo con lo estipulado en el Reglamento Interno. Las sanciones que se apliquen sólo podrán consistir en medidas que afectan su participación como miembro activo del Consejo, la Directiva o los Ministerios, según corresponda, de ninguna forma y en para ningún caso significará la exclusión del Centro de Estudiantes, según establece el Artículo 1 del Primer Título.

**Artículo 5: De la Junta Electoral:**

5.1 Integrantes de la Junta Electoral

- a) La Junta Electoral está compuesta por cinco miembros elegidos necesariamente por la Asamblea General, más los Profesores Asesores.
- b) Ningún estudiante elegido para formar parte de la Junta Electoral podrá formar parte de la Directiva, del Consejo de Delegados de Curso, de los Ministerios o de lista alguna que se esté presentando para ostentar el cargo de Directiva.

5.2 Funciones de la Junta:

- a) Le corresponde organizar, vigilar y calificar los procesos electorarios que se lleven a cabo en los organismos del Centro Estudiantil.
- b) La duración en su cargo es de un año escolar.
- c) Ante la posibilidad de vacante en esta Junta, se podrá disminuir el número hasta en dos miembros. El Consejo de Delegados podrá determinar suplentes en caso de que sea pertinente.

Artículo 6: Del Consejo de Curso:



- 6.1 Es el órgano primario de representación y participación de los estudiantes.
- 6.2 Está integrado por todos los estudiantes de cada curso.
- 6.3 Deberá elegir una Directiva siendo el Presidente el encargado de dirigir al curso y de representarlo en el Consejo de Delegados de Curso.
- 6.4 Sugerir a la Directiva del Centro de Estudiantes la realización de actividades, tanto a través de la cooperación en la elaboración del Plan Anual como a través de la presentación de proyectos.
- 6.5 El Consejo de Curso será una instancia única y exclusivamente de los estudiantes, en la que podrán tratar los temas e inquietudes que estimen convenientes.
- 6.6 De acuerdo con el Profesor Jefe correspondiente, organizar el desarrollo de las actividades y los planes para el año escolar. La Directiva del Centro de Estudiantes podrá derivar temas, previo aviso en el Consejo de Delegados, que deberán ser tratados en el Consejo de Curso, de forma inamovible.
- 6.7 Sin perjuicio de las actividades que se desarrollen en la hora de Consejo de Curso contemplada en el plan de estudios que aplica el establecimiento, con acuerdo del profesor Jefe de curso, parte de este tiempo puede ser empleado para tratar materias relativas al Centro de Estudiantes.

#### Artículo 7: De los Ministerios.

- 7.1 Es el grupo de trabajo, estudiantes de confianza de la Directiva, por la que serán nombrados, que organiza y ejecuta los planes del Centro de Estudiantes.
- 7.2 Aporta a las decisiones de la Directiva de forma consultiva.
- 7.3 Los integrantes de los Ministerios deberán ser presentados en el proceso de elecciones.
- 7.4 Deberán ejecutar en equipo los proyectos propuestos por la Directiva y aprobados por el Centro de Estudiantes, a través del Consejo de Delegados o la Asamblea, según se estime conveniente.
- 7.5 Cada ministerio podrá crear comisiones y grupos de trabajo para realizar sus proyectos, según estimen conveniente.
- 7.6 Deberá mantener informada a la Directiva de cada decisión o actividad a realizar.
- 7.7 Podrán ser destituidos por la Directiva y reemplazados por esta misma, en caso de incumplir con los reglamentos internos de convivencia o no realizar trabajos y/o proyectos solicitados en los tiempos pertinentes, o incluso cada vez que la Directiva lo estime necesario.

#### 7.8 Funciones de los Ministerios:

##### a) Ministerio de Relaciones Exteriores:

- Acompaña junto al Presidente del Centro de Estudiantes ante los organismos e instituciones externas, siempre que tengan relación con el Liceo
- Realiza los contactos para actividades que requieran elementos externos.
- Asiste a las Asambleas estudiantiles (como oyente).
- Está a cargo de organizar, en conjunto con Directiva del Centro de Estudiantes, las relaciones con Centros de Estudiantes de otros establecimientos.

##### b) Ministerio de Pastoral y de Acción Social:

- Colaborar con el Departamento de Pastoral del Liceo en la organización de las actividades religiosas, oración de la mañana o cualquier actividad que lo requiera.
- Deberá ser el nexo entre el Centro de Estudiantes y el Coordinador y Vicerrector Pastoral.
- Realizar actividades que vayan orientadas a crear mayor conciencia social y un sentido de responsabilidad frente a la realidad actual.

##### c) Ministerio de Deportes:

- Promover y acrecentar la actividad deportiva, facilitando la participación de los estudiantes.



- Organizar los campeonatos internos.
  - Organizar campeonatos externos promovidos por el Centro de Estudiantes con la aprobación de las autoridades pertinentes.
  - Representar a los estudiantes frente al Coordinador de ACLE y GPT de Educación Física en actividades deportivas.
  - Organizar actividades de esparcimiento al interior del liceo.
  - Proponer actividades para amenizar el horario de colación.
- d) Ministerio de Cultura:
- Organizar concursos y exposiciones en las áreas de esparcimiento cultural (música, pintura, poesía, literatura, entre otras).
  - Organizar charlas, foros y debates al estudiantado en los horarios de Consejo de Curso u Orientación, con previo acuerdo de dirección y el Profesor Jefe respectivo.
  - Mantener el diario mural del Centro de Estudiantes.
  - Colaborar con las actividades culturales organizadas tanto por estudiantes como por el colegio.
  - Fomentar el pensamiento crítico y un mayor conocimiento en inserción de la realidad actual de nuestro país.
  - Recordar y conmemorar fechas importantes para la cultura y nuestro país.
- e) Ministerio de Educación:
- Presentar al Centro de Estudiantes proyectos que vayan en busca de una mejor educación para el estudiantado.
  - Velar por la existencia de una buena relación entre el Cuerpo Docente y el estudiantado.
  - Presentar inquietudes generales del estudiantado a la Directiva del Centro de Estudiantes.
  - Canalizar las inquietudes planteadas en el consejo de presidente de curso a la directiva del centro de estudiantes
- f) Ministerio de Medio Ambiente:
- Organizar propaganda interna y externa sobre el cuidado y protección del medio ambiente, previo acuerdo con Dirección
  - Organizar campañas de promoción del reciclaje y el clasificado de desechos
  - Gestionar con la Municipalidad y organizaciones medioambientales el retiro del material reciclable del Establecimiento.
  - Generar conciencia ecológica respecto a la eliminación de desechos contaminantes.
- g) Ministerio de Eventos:
- Organizar fiesta de semana de con la Directiva del Centro de Estudiantes.
  - Organizar distintos eventos para recreación y recaudación de fondos para el Centro de Estudiantes.
  - Colaborar en la organización de la semana de aniversario y del Festival del Cantar Estudiantil.
  - Organizar eventos con otros establecimientos, previa aprobación de proyecto presentado a Rectoría.
- h) Vocero:
- Representar al Centro de Estudiantes en las elecciones y en los discursos de la campaña de postulación.
  - Participar en el conteo de votos del periodo eleccionario.
  - Representar a la Directiva del Centro de Estudiantes en los casos que esta considere necesario.

### Título III

#### De las votaciones

##### Artículo 1: De la elección del Centro de Estudiantes

1.1 La Directiva del Centro de Estudiantes será elegida anualmente en votación universal, unipersonal, secreta e informada.

1.2 La votación deberá ser realizada no más allá de cuarenta y cinco días de iniciado el año escolar.

1.3 El proceso de elección de Directiva deberá ser llevado a cabo por la Junta Electoral.

1.4 Se dará un plazo de treinta días, a contar desde el primer día de clases del año escolar, para que se presenten listas postulantes a la Directiva del Centro de Estudiantes.

1.5 Las listas postulantes deberán estar conformadas por seis estudiantes aspirantes a cada cargo de la Directiva que cumplan los requisitos señalados. (Presidente, Vicepresidente, Secretario General, Secretario de Actas y Secretario de Finanzas)



- 1.6 Cada lista constará con un Apoderado que representará a la lista frente a la Junta Electoral y hará de Vocero.
- 1.7 Cada lista postulante deberá pasar por los cursos presentando a los integrantes de la lista y sus principales propuestas y proyectos.
- 1.8 Se dará un discurso público al Liceo en el que se presentará a la lista y a los proyectos. El liceo facilitará los espacios, tanto físicos como de tiempos para llevar esta presentación de listas a cabo.
- 1.9 En el caso de haber dos o más listas deberá hacerse un debate o foro.
- 1.10 En el caso de haber sólo una lista, se votará por las opciones SÍ o NO.
- 1.11 En el caso de ganar NO, asumirá el poder el Consejo de Delegados.
- 1.12 En el caso de no haber listas presentadas, asumirá el Consejo de Delegados.
- 1.13 Se informará al estudiantado los proyectos, integrantes y ministerios de la lista.

**Artículo 2: De las votaciones del Consejo de Delegados:**

- 2.1 El Consejo de Delegados de Curso podrá tomar decisiones en las reuniones ordinarias siempre que estén presente los dos tercios de la cantidad total de delegados necesarios para sesionar. En caso contrario, las decisiones serán invalidadas.
- 2.2 Las decisiones de este consejo serán validadas y aprobadas por mayoría simple.
- 2.3 Cada Presidente de Curso deberá consultar previamente al Consejo de Curso antes de tomar una decisión o emitir un voto en el Consejo de Delegados de Curso.
- 2.4 Se convocará a votación del Consejo de Delegados de Curso para aprobar el plan anual, el presupuesto anual y otros asuntos que requieran aprobación, según lo dispuesto en estos estatutos.

**Artículo 3: De las votaciones en Asamblea General:**

- 3.1 Para tomar decisiones en Asamblea General se requerirá un cuórum del cincuenta por ciento más uno.
- 3.2 Cada decisión puesta a votación deberá ser completamente informada al estudiantado por parte del Centro de Estudiantes.
- 3.3 En caso de modificación del Reglamento Interno del Centro de estudiantes se requerirán dos tercios de los votos de los miembros presentes en la sala.
- 3.4 En el caso de votación para afiliación a organizaciones estudiantiles se requerirá el cincuenta por ciento más uno de los miembros presentes en la sala.

Título IV

**De los Asesores del Centro de Estudiantes**

Artículo 1:

- 1.1 El centro de Estudiantes deberá tener asesores pertenecientes al cuerpo docente del establecimiento.
- 1.2 El Consejo de Presidentes de Curso puede presentar una nómina de cinco docentes dentro de un plazo máximo 45 días (sesenta días) después de iniciado el año electivo, para elegir los asesores.
- 1.3 Para poder ser asesor se debe tener al menos cinco años de docencia o ejercicio profesional.
- 1.4 El docente tendrá un horario asignado por el sostenedor del Liceo para cumplir con la función de asesoramiento