

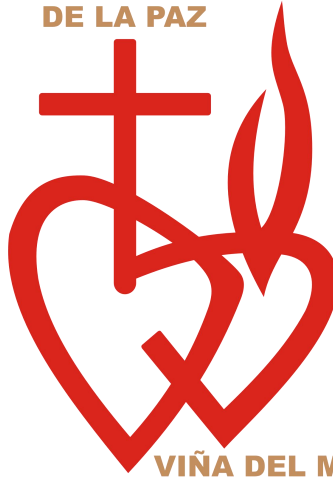


LICEO NUESTRA SEÑORA DE LA PAZ
24 NORTE 1299 STA. INÉS- VIÑA DEL MAR
WWW.NSPA2SSCC.CL; +56 323194779
RBD 1738-8

“SERVIR Y EDUCAR EN EL AMOR DE DIOS”
SEAMOS CONSTRUCTORES DE PAZ

REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR 2026

**LICEO
NUESTRA SEÑORA
DE LA PAZ**



VIÑA DEL MAR

LICEO NUESTRA SEÑORA DE LA PAZ



Contenido

INTRODUCCIÓN	6
MARCO INSTITUCIONAL	6
VISIÓN	6
MISIÓN	6
SELLOS INSTITUCIONALES	7
VALORES INSTITUCIONALES	7
PRINCIPIOS	9
MARCO LEGAL	10
PROPÓSITOS Y ALCANCES DEL REGLAMENTO	11
MODELO DE FISCALIZACIÓN CON ENFOQUE EN DERECHO	13
DEL REGLAMENTO INTERNO	13
LA COMUNIDAD EDUCATIVA	21
INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN EN LA COMUNIDAD EDUCATIVA	21
ESTUDIANTES:	21
APODERADOS:	22
DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	22
DE LA ENTIDAD SOSTENEDORA	22
DE LOS EQUIPOS DIRECTIVOS	23
DE LOS DOCENTES	23
DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN	24
DE LOS ESTUDIANTES	25
DE LOS PADRES, MADRES Y APODERADOS	27
REGULACIONES TÉCNICO – ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO	29
NIVELES DE ENSEÑANZA QUE IMPARTE EL ESTABLECIMIENTO	29
RÉGIMEN DE JORNADA ESCOLAR	29
HORARIO DE CLASES, RECREOS Y ALMUERZO	29
SUSPENSIÓN DE ACTIVIDADES	31
CANALES DE COMUNICACIÓN OFICIALES DEL LICEO	31
COMUNICACIÓN CON LA COMUNIDAD EDUCATIVA	31



VALORACIÓN DE LA PUNTUALIDAD	33
DE LOS ATRASOS	34
VALORACIÓN DE LA ASISTENCIA	34
RETIRO DE ESTUDIANTES DURANTE LA JORNADA DE CLASES	36
RETIRO DE ESTUDIANTES AL TÉRMINO DE LA JORNADA DE CLASES	36
REGULACIONES REFERIDAS A LOS PROCESOS DE ADMISIÓN	37
DE LA MATRÍCULA	37
REGULACIONES SOBRE PAGOS O BECAS EN EL ESTABLECIMIENTO	37
REGULACIONES SOBRE USO DE UNIFORME ESCOLAR	38
UNIFORME ESCOLAR	38
PROCEDIMIENTO CAMBIO DE ROPA	39
UNIFORME EDUCACIÓN FÍSICA	39
REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS.	40
PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR.	40
ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES.	41
ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLOS FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES.	41
ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO.	43
PROTOCOLOS DE ACCIDENTES ESCOLARES	43
MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA HIGIENE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL	44
REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA Y PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD.	45
REGULACIONES TÉCNICO - PEDAGÓGICAS	45
DE LA PLANIFICACIÓN CURRICULAR.	45
ORIENTACIÓN EDUCACIONAL Y VOCACIONAL:	46
OBJETIVOS DE LA ORIENTACIÓN:	46
PRINCIPIOS DE LA ORIENTACIÓN:	46
INVESTIGACIÓN PEDAGÓGICA.	47
PROCESOS DE PERFECCIONAMIENTO.	47
INSTANCIAS DE TRABAJO ACADÉMICO.	47
REGULACIONES SOBRE PROMOCIÓN Y EVALUACIÓN	49



PROTOCOLO DE RETENCIÓN Y APOYO A ESTUDIANTES PADRES, MADRES Y EMBARAZADAS	50
REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS.....	50
NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS.....	50
FALTAS AL ORDEN, DISCIPLINA Y BUENA CONVIVENCIA.....	51
TIPIFICACIÓN DE FALTAS.....	52
FALTAS PRIMER CICLO DE PRE- KÍNDER A 2° BÁSICO.....	52
FALTAS SEGUNDO Y TERCER CICLO: DE TERCERO BÁSICO A IV AÑO DE ENSEÑANZA MEDIA.	53
APLICACIÓN DE MEDIDAS DISCIPLINARIAS SEGÚN LAS FALTAS ESTABLECIDAS.....	55
DESCRIPCIÓN DE MEDIDAS DISCIPLINARIAS.....	56
MEDIDAS REPARATORIAS Y/O FORMATIVAS.....	61
RECONSIDERACIÓN.....	62
DENUNCIAS FALSAS.....	62
NORMAS APLICABLES A LOS APODERADOS.....	62
DE LOS COMPROMISO DE LOS APODERADOS.....	62
FALTAS RELATIVAS A LOS APODERADOS.....	63
PROCEDIMIENTO SANCIONATORIO PARA LOS APODERADOS.....	63
MEDIACIÓN A TRAVÉS DE LA SUPERINTENDENCIA DE LA EDUCACIÓN.....	64
DE LOS APODERADOS.....	65
DEBIDO PROCESO.....	65
ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO SANCIONATORIO.....	67
RECONOCIMIENTOS A ACCIONES O CONDUCTAS QUE LO AMERITAN.....	67
REGISTRO DE ACTITUDES POSITIVAS EN LA HOJA DE VIDA DEL ALUMNO.....	68
RECONOCIMIENTO PÚBLICO.....	68
RECONOCIMIENTO EN ACTO OFICIAL DE CLAUSURA DEL AÑO ESCOLAR.....	68
RECONOCIMIENTO EN LA LICENCIATURA DE LOS CUARTOS MEDIOS.....	68
COMPOSICIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO ESCOLAR.....	69
PLAN DE GESTIÓN CONVIVENCIA ESCOLAR.....	70
APROBACIÓN, MODIFICACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO.....	71
ANEXOS.....	73
ANEXO 1: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIÓN DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES.....	74
ANEXO 2: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES.....	83
ANEXO 3: PROTOCOLO N°3 DE ACTUACIÓN FRENTE SITUACIONES DE ALCOHOL Y DROGAS EN EL ESTABLECIMIENTO.....	96



PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE TRÁFICO DE ALCOHOL Y/O DROGAS AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO	98
ANEXO 4: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LOS ACCIDENTES ESCOLARES EN LOS CICLOS DE EDUCACIÓN PARVULARIA, BÁSICA Y MEDIA.	101
ANEXO 5: PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS	112
ANEXO 6: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO Y/O VIOLENCIA ENTRE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR EN LOS CICLOS DE BÁSICA Y MEDIA.	115
ANEXO 7: PROTOCOLO N°7 DE APLICACIÓN DE LA LEY AULA SEGURA.....	126
ANEXO 8: PROTOCOLO DE RETENCIÓN ESCOLAR DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES.....	130
ANEXO 9: PROTOCOLO PARA LA SOLICITUD Y EVALUACIÓN DE LA FINALIZACIÓN ANTICIPADA DEL AÑO ESCOLAR.	135
ANEXO 10: PROTOCOLO PARA LAS ACTIVIDADES CURRICULARES DE LIBRE ELECCIÓN (ACLE)	137
ANEXO 11: PROTOCOLO DE USO DE SERVICIOS HIGIÉNICOS Y EMERGENCIAS	142
ANEXO 12: PROTOCOLO INTEGRAL DE PREVENCIÓN, DETECCIÓN, INTERVENCIÓN Y SEGUIMIENTO ANTE LA IDEACIÓN, INTENTOS Y SUICIDIO EN ESTUDIANTES DEL LICEO NUESTRA SEÑORA DE LA PAZ.	145
ANEXO 13: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA LA REGULACIÓN DEL USO DEL CELULAR Y OTROS DISPOSITIVOS TECNOLÓGICOS.	158
ANEXO 14: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A UN CONFLICTO	162
ANEXO 15: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A CASOS DE CIBERBULLYING	164
ANEXO 16: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LOS CASOS DE EMERGENCIAS NATURALES, INCENDIOS Y RIESGO SOCIAL.....	167
ANEXO 17: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA NO RENOVACIÓN DE LA MATRÍCULA ESCOLAR.....	171
ANEXO 18: PLAN DE GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR 2026.	173
ANEXO 19: PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR 2026	183
ANEXO 20: REGLAMENTO DE EVALUACIÓN, CALIFICACIÓN Y PROMOCIÓN	210
ANEXO 21: REGLAMENTO DEL CONSEJO ESCOLAR.....	224
ANEXO 22: ESTATUTOS DEL CENTRO ESTUDIANTIL	226
ANEXO 23 REGLAMENTO CENTRO DE PADRES	232
ANEXO 24: PROTOCOLO DE ACCIÓN PARA MANEJO DE SITUACIONES DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL DE ESTUDIANTES EN EL ÁMBITO ESCOLAR (DEC).	241
ANEXO 25: PROTOCOLO DE PROCEDIMIENTO PARA ESTUDIANTES DEPORTISTAS	247



INTRODUCCIÓN

PRESENTACIÓN.

ARTÍCULO 1:

El Liceo Nuestra Señora de la Paz es un establecimiento particular subvencionado, de gratuidad. Se encuentra ubicado en 24 norte 1299, en el sector de Santa Inés, en la ciudad de Viña del Mar, Región de Valparaíso.

En Valparaíso el 03 de noviembre de 1838, fue fundado como la Primera Escuela Gratuita por la Congregación de los Sagrados Corazones de Jesús y de María con 145 alumnas. En el año 1975, se trasladó la Escuela Nuestra Señora de la Paz a Santa Inés (su actual ubicación), donde anteriormente se encontraba la Escuela Particular N°151 “Madre Cleonisse Cormier”, de la Congregación de los Sagrados Corazones. En 1981 la Escuela Nuestra Señora de la Paz, incorpora tres niveles de educación: Pre-Básica, Básica y Media pasando a recibir el nombre “Liceo Nuestra Señora de la Paz”. Durante el 2001 se extienden las instalaciones al actual edificio, para dar marcha a la Jornada Escolar Completa. A partir del año 2010, ante la necesidad de familias de nuestro Liceo se implementa en forma gradual, el sistema mixto para atender a todos los niños y niñas de nuestra comunidad.

Actualmente el Liceo Nuestra Señora de la Paz, cuenta con enseñanza desde Pre-Básica hasta Educación Media. Es un establecimiento educacional particular subvencionado, de carácter gratuito, cuenta con un sistema de Jornada Escolar Completa en su Enseñanza Básica y Media. Cuenta con una matrícula mixta en promedio de 1010 estudiantes.

La educación Sagrados Corazones pretende formar personas íntegras, dándole a los estudiantes las herramientas para potenciar todas las dimensiones de su vida.

MARCO INSTITUCIONAL

ARTÍCULO 2:

VISIÓN

Queremos ser una comunidad educativa pastoral a la luz de los valores del Evangelio y de la espiritualidad de los Sagrados Corazones de Jesús y de María, que entrega una educación de calidad, equitativa e inclusiva, promoviendo un claro compromiso social, el respeto por el medio ambiente, la paz y la sana convivencia.

ARTÍCULO 3:

MISIÓN

Educar personas que, vivenciando el Evangelio a la luz de la espiritualidad de los Sagrados Corazones de Jesús y de María, logren una formación integral y vocacional que les permita crecer en armonía consigo mismo, con el prójimo y su entorno, realizándose como seres humanos partícipes en la construcción de un mundo más justos, solidario y fraterno.



ARTÍCULO 4:

SELLOS INSTITUCIONALES

1. Vivir la espiritualidad de los Sagrados Corazones de Jesús y de María formando personas que sean transformadores de la sociedad.
2. Desarrollar competencias cognitivas, valóricas y relacionales que permitan construir un mundo más justo, solidario y fraterno.
3. Vivir en armonía consigo mismo y con el prójimo, relacionándose con respeto y fraternidad, expresado en una sana convivencia.
4. Valorar a cada ser vivo como una manifestación de Dios, respetando todas las formas de vida y potenciando la conciencia ecológica.

ARTÍCULO 5:

VALORES INSTITUCIONALES

La formación valórica se expresa en la vivencia de los valores declarados en el Proyecto Educativo Institucional, formando personas siguiendo la orientación de la Espiritualidad Sagrados Corazones de Jesús y de María, para que contribuyan como agentes transformadores de la sociedad, en el lugar donde se encuentren.

AMOR:

Es el sentimiento más importante de los seres humanos, el valor más sublime el cual se debe ir cultivando siempre, siendo base para poder relacionarnos entre las personas. El amor es respetar, comprender, servir, dar, compartir, querer y convivir.

“El amor es paciente y bondadoso; no es envidioso, no se envanece, no hace nada impropio; no es egoísta ni se irrita; no es rencoroso...”.

1 Co. 13,4-5

CONCIENCIA ECOLÓGICA:

Nos hace reconocer y considerar la creación como un regalo de Dios y actuar en su favor, velando por el cuidado y buen uso de los recursos naturales y de toda forma de vida, incluyendo la propia.

“Tuyos son los cielos, tuya también la tierra; el mundo y todo lo que en él hay, tú lo fundaste, querido Dios”.

Salmo 89, 11



ESPÍRITU DE FAMILIA:

Se manifiesta en la sencillez de nuestras relaciones y el estilo de vida que se expresa en el compromiso, ayuda, atención, apoyo y el cariño que compartimos en la construcción de nuestra Comunidad Educativa.

“Les suplico, hijos e hijas, en el nombre de nuestro Señor Jesucristo, que todos vivan en armonía y que no haya divisiones entre ustedes, sino que se mantengan unidos en un mismo pensar y en un mismo propósito”.

1 Co. 1,10

FRATERNIDAD:

Define la buena relación entre las personas, es un lazo indestructible que nos une con nuestros semejantes en los intereses comunes, sin implicar condición alguna. Es la manifestación libre del amor hacia nuestros hermanos y hermanas.

“Les doy este mandamiento nuevo... Ustedes se amarán unos a otros como yo los he amado”.

Jn. 13,34

LIBERTAD:

Es la posibilidad que tenemos de decidir por nosotros mismos, cómo actuar en las diferentes situaciones que se nos presentan en la vida, asumiendo responsablemente las consecuencias de lo que decidamos.

“Cristo nos liberó para que fuéramos realmente libres. Por eso manténgase firmes y no se sometan de nuevo al yugo de la esclavitud”.

Gal. 5,1

PAZ:

Capacidad de los seres humanos de vivir en calma, con una sana convivencia social y un adecuado manejo de conflictos, la cual surge del equilibrio y la armonía personal y social.

“Dichosos los que trabajan por la paz, porque serán llamados hijos de Dios”

Mt. 5,9

PERSEVERANCIA:

Es la fuerza interior que motiva las acciones que emprendemos, para conseguir los objetivos propuestos, sorteando con esfuerzo y constancia los obstáculos que se nos presentan en el camino, sin perder de vista las metas.

“Bienaventurado el hombre y la mujer que persevera...para cumplir las metas de Dios”.

Stgo. 1,12

RESPECTO:

Consideración, deferencia que se tiene sobre alguien o algo. El respeto abarca todas las esferas de la vida, empezando por el que nos debemos a nosotros mismos y a todos nuestros semejantes.

“Respeten a todos. Amen a los hermanos y hermanas...”

1 Pe. 2,17



RESPONSABILIDAD:

Conciencia acerca de las consecuencias que tiene todo lo que hacemos o dejamos de hacer sobre nosotros mismos o sobre los demás. Es el cumplimiento de las obligaciones adquiridas.

“Porque cada uno llevará su propia carga...Por lo cual seamos responsables de lo que hagamos...”.
Gál. 6,5

SENCILLEZ:

Ser humildes y empáticos con las personas. Ser conscientes de que otros merecen nuestro respeto y buen trato, sin importar su condición.

“En aquella misma hora Jesús se regocijó en el Espíritu, y dijo: Yo te alabo, oh Padre, Señor del cielo y de la tierra, porque escondiste estas cosas de los sabios y entendidos, y las has revelado a los sencillos”.

Lc. 10, 21

SERVICIO:

Sentido de colaboración y entrega hacia los demás, que surge de forma espontánea con alegría y sencillez, de manera desinteresada, ayudando a crecer al que lo necesita.

“Entonces Jesús se sentó, llamó a los doce y les dijo: Si alguno quiere ser el primero, que sea el último de todos y el servidor de todos.”

Mc.9,35

SOLIDARIDAD:

Acto de desprendimiento que supone la entrega para causar un beneficio en los demás, basándose en un profundo respeto, empatía y compromiso para reconocer que otro requiere de nuestra colaboración.

“Y yo les digo: Pidan, y se les dará; busquen, y hallarán; llamen, y se les abrirá”.

Lc. 11,9

ARTÍCULO 6:

PRINCIPIOS.

1. Propiciamos una educación al estilo SS.CC., centrada en el amor de Dios y en la inclusión de todos los integrantes de la Comunidad Educativa.
2. Promovemos en nuestra Comunidad Educativa vivir el Espíritu de Familia, a la luz de la espiritualidad de los SS.CC., atendiendo a la persona en todas sus dimensiones.
3. Promovemos el compromiso de las familias en el proceso educativo de los estudiantes, como principal formador de sus hijos e hijas.
4. Fomentamos la perseverancia y responsabilidad académica, para que los estudiantes asuman un rol protagónico y desarrollen al máximo sus competencias intelectuales, sociales y afectivas, que le permitan ser agentes transformadores en la sociedad.



5. Propiciamos un equipo de docentes y asistentes de la educación que potencien en los estudiantes habilidades cognitivas y sociales, basadas en el respeto, fraternidad y la solidaridad, comprometidos con el sello de la Espiritualidad de los Sagrados Corazones de Jesús y de María.
6. Educamos en la responsabilidad ecológica, cuidando la Creación de Dios como un bien de todos; impulsando el desarrollo de actitudes que permitan el buen uso de los recursos, el cuidado y la conversación del Medio Ambiente.
7. Potenciamos en nuestros estudiantes la participación responsable, tolerante y democrática en su comunidad, tomando conciencia de sus deberes y derechos ciudadanos, en coherencia con los valores del evangelio; construyendo así una vida social más humana.

MARCO LEGAL

ARTÍCULO 7:

El Reglamento del Liceo Nuestra Señora de la Paz se fundamenta en un conjunto de normas y principios legales vigentes en la República de Chile, entre las que se destacan las siguientes:

1. Constitución Política de la República de Chile.
2. Declaración Universal de los Derechos Humanos.
3. Declaración de los Derechos de los niños, niñas y adolescentes.
4. Ley General de Educación N° 20.370.
5. Ley SEP N°20.248.
6. Ley Jornada Escolar Completa JEC N°19.532.
7. Estatuto Docente, Ley N°19.070/91 sus modificaciones y reglamentos.
8. Código del Trabajo, Ley N°18.620 de 1997.
9. Ley 19.464, la cual establece normas y concede beneficios a los Asistentes de la Educación.
10. Ley de Integración Social de las Personas con Discapacidad (N°19.284).
11. Ley N°19.979 sobre JECD. Que modifica la anterior.
12. Ley de Responsabilidad Penal Juvenil (N°20.191).
13. DFL N°2 de Educación/1998-(Ley de Subvenciones).
14. Políticas de Convivencia Escolar (MINEDUC).
15. Marco para la Buena Enseñanza (MINEDUC).
16. Marco para la Buena Dirección (MINEDUC).
17. Políticas de Participación de Padres, Madres, y Apoderados(as) (MINEDUC).
18. Reglamento sobre el seguro de accidentes escolares.
19. Decreto N°524 sobre funcionamiento de los Centros de Alumnos.
20. Decreto N°565 sobre funcionamiento de los Centro de Padres y Apoderados.
21. Ley N°20.084, establece un sistema de responsabilidad de los adolescentes por infracciones a la ley penal.
22. Ley N°19.419, regula actividades que indica relacionadas con el tabaco.
23. Decreto Supremo N°215, sobre Reglamento Uso de Uniforme Escolar del MINEDUC.
24. Ley N°19.325, sobre la Violencia Intrafamiliar.



25. Ley N°17.798, sobre el porte de armas de fuego. (Página 17 de 219).
26. Ley N°20.536, sobre Violencia Escolar y Convivencia Escolar.
27. Ley N°16.440, sobre Accidentes Escolares.
28. Ley N°20.105, relacionada con el consumo de tabaco en espacios públicos.
29. Ley N°20.485, de inclusión escolar.
30. Ley N°20.606 sobre Composición Nutricional de los Alimentos y su Publicidad.
31. Ordinario N°768, de 27 de abril de 2017, de la Superintendencia de Educación, que establece los derechos de niños, niñas y estudiantes trans en el ámbito de la educación.
32. Ley N°20.529, que crea el sistema nacional de aseguramiento de la calidad de la educación Parvularia, básica y media y su fiscalización (LSAC).
33. Ley N°20.609, que establece medidas contra la discriminación.
34. Circular N°482, de 22 de junio de 2018, de la Superintendencia de Educación, que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos educacionales de enseñanza básica y media con reconocimiento oficial del estado.
35. Circular N°860, de 26 de noviembre de 2018, de la Superintendencia de Educación, que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos educacionales parvularios.

PROPÓSITOS Y ALCANCES DEL REGLAMENTO

ARTÍCULO 8:

La educación es el proceso de aprendizaje permanente que abarca las distintas etapas de la vida de las personas y que tiene como finalidad alcanzar su desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico, mediante la transmisión y el cultivo de valores, conocimientos y destrezas. Se enmarca en el respeto y valoración de los derechos humanos y de las libertades fundamentales, de la diversidad multicultural y de la paz, y de nuestra identidad nacional, capacitando a las personas para conducir su vida en forma plena, para convivir y participar en forma responsable, tolerante, solidaria, democrática y activa en la comunidad, y para trabajar y contribuir al desarrollo del país.

ARTÍCULO 9:

Se entiende por buena convivencia escolar la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes.

ARTÍCULO 10:

El presente Reglamento incluye protocolos de actuación para proteger los derechos de los integrantes de la comunidad educativa en situaciones que representen un riesgo o vulnerabilidad. Estos protocolos son un elemento esencial del reglamento interno y deben ser seguidos por todos los miembros de la comunidad educativa.

Forman parte del integrante del presente Reglamento Interno los siguientes anexos:



ANEXO N°1	Protocolo N°1 frente a situaciones de vulneración de derechos de niños, niñas y adolescentes.
ANEXO N°2	Protocolo N°2 frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes.
ANEXO N°3	Protocolo N°3 frente a situaciones de alcohol y drogas dentro del establecimiento.
ANEXO N°4	Protocolo N°4 de accidentes escolares.
ANEXO N°5	Protocolo N°5 de salidas pedagógicas.
ANEXO N°6	Protocolo N°6 de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa.
ANEXO N°7	Protocolo N°7 de Aula Segura.
ANEXO N°8	Protocolo N°8 de retención escolar de estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes.
ANEXO N°9	Protocolo N°9 para la solicitud y evaluación de la finalización anticipada del año escolar.
ANEXO N°10	Protocolo N°10 ACLE.
ANEXO N°11	Protocolo N°11 de uso de servicios higiénicos y emergencias.
ANEXO N°12	Protocolo N° 12 Protocolo integral de prevención, detección, intervención y seguimiento ante la ideación, intentos y suicidio en estudiantes del liceo nuestra señora de la paz.
ANEXO N°13	Protocolo N°13 Actuación para la regulación del uso del celular y otros dispositivos tecnológicos
ANEXO N°14	Protocolo N° 14 Actuación frente a un conflicto
ANEXO N°15	Protocolo N° 15 Actuación ante casos de ciberbullying
ANEXO N°16	Protocolo N° 16 Actuación frente a casos de emergencias naturales, incendios y riesgo social
ANEXO N°17	Protocolo N° 17 Actuación frente a la no regulación de la matrícula
ANEXO N°18	Plan de gestión Convivencia Escolar
ANEXO N°19	Plan integral de seguridad escolar. (PISE).
ANEXO N°20	Reglamento de evaluación y promoción escolar.
ANEXO N°21	Reglamento Consejo Escolar
ANEXO N°22	Reglamento del Centro Estudiantil.
ANEXO N°23	Reglamento del Centro de Padres y Apoderados.
ANEXO N° 24	Protocolo N°18 Protocolo de acción para manejo de situaciones de desregulación emocional y conductual de estudiantes en el ámbito escolar (DEC).



ARTÍCULO 11:

Las situaciones no previstas en el presente reglamento serán resueltas por la Dirección del Liceo, quien podrá consultar al equipo directivo, siempre velando por el interés superior del niño, el cumplimiento de la normativa educacional y el resguardo del Proyecto Educativo del establecimiento.

MODELO DE FISCALIZACIÓN CON ENFOQUE EN DERECHO

ARTÍCULO 12:

El modelo de fiscalización con enfoque de derechos implementado por la Superintendencia de Educación, es un sistema de resguardo del cumplimiento de la normativa educacional, cuyo propósito principal es la protección de los derechos y libertades fundamentales presentes en el sistema escolar, construido sobre la base y valoración de bienes jurídicos educativos que inciden en los procesos de la escuela, y que propenden al mejoramiento continuo e integral de los establecimientos educacionales del país.

ARTÍCULO 13:

Este nuevo modelo establece una relación jurídica entre los intereses que el legislador ha considerado fundamentales para el desarrollo del proceso educativo y los derechos de los diferentes actores del contexto escolar, a fin de impulsar instancias o dinámicas de gestión al interior de los establecimientos que apunten a la mejora continua, instalar procedimientos que impidan la reiteración de contravenciones normativas, y asegurar que dichos procedimientos aporten a la calidad de la educación, la equidad y el resguardo de derechos. Así, el presente modelo responde no sólo al objeto de la Superintendencia, consagrado en el artículo 48 de LSAC, en lo referente a la fiscalización del cumplimiento normativo, sino que permite también satisfacer la finalidad del Sistema de Aseguramiento de la Calidad de la Educación (SAC). Esto es propender a asegurar una educación de calidad en sus distintos niveles, así como en la equidad del sistema escolar. En el plan de fiscalización del 2018 se incluyó también el bien jurídico “Buena Convivencia Escolar”.

DEL REGLAMENTO INTERNO.

1. DEFINICIÓN

ARTÍCULO 14:

El Reglamento Interno es el instrumento elaborado por los miembros de la comunidad educativa, de conformidad a los valores expresados en el Proyecto Educativo Institucional, que tiene por objeto permitir el ejercicio y cumplimiento efectivo, de los derechos y deberes de sus miembros, a través de la regulación de sus relaciones, fijando en particular, normas de funcionamiento, de convivencia y otros procedimientos generales del establecimiento.



ARTÍCULO 15:

La educación es una función social, y por lo mismo, es deber de toda la comunidad contribuir a su desarrollo y perfeccionamiento. De ahí que todos los actores de los procesos educativos, junto con ser titulares de determinados derechos, deben cumplir también determinados deberes.

ARTÍCULO 16:

Para todos los efectos legales la comunidad educativa está integrada por alumnos, alumnas, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos y sostenedores educacionales.

ARTÍCULO 17:

El Reglamento Interno es un instrumento único, aun cuando esté compuesto por distintos manuales o protocolos.

El RICE (Reglamento Interno de Convivencia Escolar) busca crear un ambiente de sana convivencia y armonía entre todo el grupo humano que integra nuestro Liceo. Es un instrumento que refleja la visión y misión del Liceo Nuestra Señora de la Paz, en directa relación con lo declarado en el Proyecto Educativo Institucional, puesto que educamos mostrando a Cristo y su Evangelio con el sello de la Espiritualidad de los Sagrados Corazones.

2. PRINCIPIOS ORIENTADORES DE NUESTRO REGLAMENTO INTERNO.

ARTÍCULO 18:

Nuestro Reglamento Interno fue construido respetando los principios que inspiran el sistema educativo establecidos en el artículo 3 de la Ley General de Educación, siendo particularmente relevante, la observación de los siguientes:

2.1 DIGNIDAD DEL SER HUMANO.

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

2.2 INTERÉS SUPERIOR DEL NIÑO, NIÑA Y ADOLESCENTE.

Se concibe a los niños, niñas y adolescentes como sujetos de derecho y libertades fundamentales, con capacidad de ejercer sus derechos con el debido acompañamiento de los adultos, de acuerdo a su edad, grado de madurez y autonomía.

En materia educacional, este principio se manifiesta en el deber especial del cuidado del estudiante, dado no sólo por su condición de niño o niña, sino también por el objeto del proceso educativo, cuyo propósito



no es otro que alcanzar el desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico del estudiante.

En suma, el interés superior del niño constituye el eje rector para quienes tienen la responsabilidad de su educación y orientación, por lo que siempre deberá respetarse y considerarse al momento de adoptar medidas que afecten a los estudiantes.

2.3. NO DISCRIMINACIÓN ARBITRARIA.

El principio de no discriminación arbitraria encuentra su fundamento en la garantía constitucional de igualdad ante la ley establecida en el artículo 19, N°2 de la CPR, conforme a la cual no hay en Chile persona ni grupo privilegiado, por lo que ni la ley ni ninguna autoridad puede establecer diferencias arbitrarias.

En el ámbito educacional, la no discriminación arbitraria se constituye a partir de los principios de integración e inclusión, que propenden a eliminar todas las formas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y la participación de estudiantes; del principio de diversidad, que exige el respeto de las distintas realidades culturales, religiosas, y sociales de las familias que integran la comunidad educativa; del principio de interculturalidad, que exige el reconocimiento y valoración del individuo en su especificidad cultural y de origen, género, reconociendo que todas las personas, tienen las mismas capacidades y responsabilidades.

2.4. LEGALIDAD.

Este principio, referido a la obligación de los establecimientos educacionales de actuar de conformidad a lo señalado en la legislación vigente, tiene dos dimensiones. La primera, exige que las disposiciones contenidas en los Reglamentos Internos se ajusten a lo establecido en la normativa educacional para que sean válidas, de lo contrario se tendrán por no escritas en este y no podrán servir de fundamento para la aplicación de medidas por parte del establecimiento.

La segunda, implica que el establecimiento educacional sólo podrá aplicar medidas disciplinarias contenidas en su Reglamento Interno, por las causales establecidas en este y mediante el procedimiento determinado en el mismo.

En este último sentido, los Reglamentos Internos deben contener una descripción específica de las conductas que constituyen faltas o infracciones y deben identificar, en cada caso, la medida o sanción asignada a ese hecho, a fin de impedir que su determinación quede a la mera discreción de la autoridad y que en su aplicación se incurra en decisiones infundadas que deriven en discriminaciones arbitrarias.

2.5. JUSTO Y RACIONAL.

Las medidas disciplinarias que determinen los establecimientos educacionales deben ser aplicadas mediante un procedimiento justo y racional, establecido en el Reglamento Interno.

Se entenderá por procedimiento justo y racional, aquel establecido en forma previa a la aplicación de una medida, que considere al menos, la comunicación al estudiante de la falta establecida en el Reglamento Interno por la cual se le pretende sancionar; respete la presunción de inocencia; garantice el derecho a ser



escuchado (descargos) y de entregar los antecedentes para su defensa; se resuelva de manera fundada y en un plazo razonable; y garantice el derecho a solicitar la revisión de la medida antes de su aplicación, sin perjuicio del respeto al resto de los atributos que integran el debido proceso.

2.6. PROPORCIONALIDAD.

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

En consecuencia, el principio de proporcionalidad en el ámbito educacional se plantea como un límite a la discrecionalidad de las autoridades del establecimiento para determinar las sanciones aplicables a las faltas establecidas en el Reglamento Interno.

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

2.7. TRANSPARENCIA.

La Ley General de Educación consagra el derecho de los estudiantes y de los padres y apoderados a ser informados sobre el funcionamiento general y los distintos procesos del establecimiento.

Tratándose de los primeros, el artículo 10, letra a) de la Ley General de Educación establece además el derecho de los estudiantes a ser informados de las pautas evaluativas; a ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, de acuerdo al reglamento del establecimiento. Luego, en la letra b) del mismo artículo se reconoce todo el derecho de los padres y apoderados 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.

2.8. PARTICIPACIÓN.

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

Los estudiantes tienen derecho a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento, y a expresar su opinión; los padres, madres, y apoderados gozan del derecho a ser escuchados, a participar del proceso educativo, y de aportar al desarrollo del proyecto educativo; los profesionales y técnicos de la educación, tienen derecho a proponer las iniciativas que se estimen útiles para el progreso del establecimiento; mientras que los asistentes de la educación tienen el derecho a participar de las instancias colegiadas de la comunidad escolar.

La participación de la comunidad escolar en su conjunto se manifiesta a través de instancias como el Comité de Buena Convivencia o el Consejo Escolar.



Los Reglamentos Internos de los establecimientos educacionales deben garantizar que las instancias de participación se materialicen correctamente, generando todos los espacios necesarios para su funcionamiento.

2.9. AUTONOMÍA Y DIVERSIDAD.

El sistema educacional chileno se basa en el respeto y fomento de la autonomía de las comunidades educativas, principio que se expresa en la libre elección y adhesión al proyecto educativo del establecimiento y a sus normas de convivencia y funcionamiento establecidas en el Reglamento Interno.

2.10. RESPONSABILIDAD.

La educación es una función social, es decir, es deber de toda la comunidad contribuir a su desarrollo y perfeccionamiento, de los cual deriva que, todos los actores de los procesos educativos, junto con ser titulares de determinados derechos, deben cumplir también determinados deberes.

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

Con todo, las entidades sostenedoras son las responsables del correcto funcionamiento del establecimiento educacional.

ARTÍCULO 19:

3. FUENTE LEGAL DE LA OBLIGACIÓN DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES DE TENER REGLAMENTO INTERNO.

En el reglamento interno deben estar presentes tanto la legislación vigente como los principios declarados en el Proyecto Educativo Institucional (PEI).

De conformidad a la Ley General de Educación, según artículo 46, letra f, nuestro Liceo para obtener y mantener el reconocimiento oficial debe contar con un Reglamento Interno, para regular las relaciones entre el establecimiento y los distintos actores de la Comunidad Educativa.

ARTÍCULO 20:

4. OBJETIVOS DE ESTE REGLAMENTO INTERNO

- 4.1 Asegurar que los distintos miembros de la comunidad educativa den cumplimiento al Proyecto Educativo, en especial a los sellos, principios y valores que en él se promueven.
- 4.2 Ordenar la estructura, las funciones e interrelaciones de los distintos estamentos de la institución escolar, con el propósito de lograr la consecución de los objetivos propuestos por el establecimiento en su proyecto educativo.
- 4.3 Crear conciencia y cautelar los derechos y deberes de los integrantes de la comunidad escolar, promoviendo su desarrollo personal y social.



- 4.4 Contribuir a crear las condiciones técnico pedagógicas y administrativas que propicien un clima organizacional adecuado a las necesidades del establecimiento, con el fin de favorecer al desarrollo del proceso educativo.
- 4.5 Resguardar la convivencia escolar como bien jurídico.
- 4.6 Dar cumplimiento a la normativa legal vigente en el país.

ARTÍCULO 21:

5. DERECHOS Y BIENES JURÍDICOS INVOLUCRADOS EN LA OBLIGACIÓN DE CONTAR CON REGLAMENTO INTERNO.

DERECHOS	BIEN JURÍDICO	CONTENIDO
No ser discriminado arbitrariamente.	No discriminación.	El sistema educacional propende a eliminar de forma de exclusión o segregación arbitraria que impida el ejercicio de los derechos y participación de los miembros de la comunidad educativa.
	Justo Procedimiento.	Las sanciones o medidas disciplinarias que se ejerzan en contra de un miembro de la comunidad educativa, deben ser aplicadas con sujeción a los procedimientos racionales y justo que estén previamente contemplados en el Reglamento Interno del establecimiento educacional, garantizando el derecho del afectado, padre, madre o apoderado a realizar sus descargos y a solicitar la reconsideración de la medida.
Estudiar en un ambiente de aceptación y respeto mutuo.	Buena convivencia escolar.	Asegura un ambiente adecuado para el desarrollo de las relaciones cotidianas entre los miembros de la comunidad educativa; siempre en un marco de respeto, participación y buen trato, que permita la vinculación entre ellos y con el medio en general.
Expresar su opinión.	Libertad de expresión.	Todo miembro de la comunidad educativa tiene el derecho de manifestar sus opiniones o puntos de vista dentro de un marco de respeto y buena convivencia.
Conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirigen.	Libertad de enseñanza.	La ley faculta a los particulares a abrir, organizar y mantener establecimientos educacionales.
Recibir una atención y	Acceso y permanencia en	Garantiza la posibilidad de ingreso al sistema educativo, de manera transparente y en

educación adecuada, oportuna e inclusiva.	el sistema educativo.	igualdad de condiciones. Una vez incorporado, se asegura su continuidad sin que se vea interrumpida de manera arbitraria o por motivos no contemplados en la normativa.
	Calidad del aprendizaje.	Los establecimientos educacionales deben propender a asegurar que todos los alumnos y alumnas independientemente de sus condiciones y circunstancias, alcancen los objetivos generales y estándares de aprendizaje que se definan en la ley.
Asociarse libremente.	Asociación.	Los miembros de la comunidad educativa tienen la potestad de crear las instancias y agrupaciones que estimen necesarias para representar libremente la diversidad de intereses colectivos que puedan darse en el escenario escolar.
Ser informados.	Información y Transparencia.	En general, los miembros de la comunidad escolar podrán acceder a la documentación que sirve de sustento o complemento a todos los procesos, decisiones, gestiones, gastos, e incluso uso de los recursos de un establecimiento educacional, salvo las excepciones previstas por la ley. Esta información debe ser otorgada en la forma y por los medios que aseguren un total entendimiento del solicitante.
Respeto a la integridad física, psicológica y moral de los estudiantes.	Justo procedimiento.	Las sanciones o medidas disciplinarias que ejerzan en contra de un miembro de la comunidad educativa, deben ser aplicadas con sujeción a los procedimientos racionales y justos que estén previamente contemplados en el Reglamento Interno del establecimiento educacional, garantizando el derecho del afectado, padre, madre o apoderado a realizar sus descargos y a solicitar la reconsideración de la medida.
	Seguridad.	Garantiza el cumplimiento de las exigencias que permiten a los estudiantes desarrollar sus actividades en un ambiente óptimo, y que no presenten riesgos a la integridad de los miembros de la comunidad educativa.
	Buena Convivencia Escolar	Asegurar un ambiente adecuado para el desarrollo de las relaciones cotidianas entre los miembros de la comunidad educativa;

		siempre en un marco de respeto, participación y buen trato, que permita la vinculación entre ellos y con el medio en general.
	Salud	Garantiza a los miembros de la comunidad educativa un conjunto de condiciones mínimas de salubridad e higiene, de manera de asegurar los procesos de enseñanza y aprendizaje en ambientes libres de todo factor de riesgo.
Participar en las actividades que se promuevan en el establecimiento educacional.	Participación	La ley promueve la intervención de los miembros de la comunidad educativa en distintas instancias de planificación, gestión, promoción curricular y extracurricular y convivencia de los establecimientos educacionales.
Ser escuchados y participar del proceso educativo.		
Participar en instancias colegiadas en el establecimiento.		
Recibir educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral.	Acceso y permanencia en el sistema educativo	Garantiza la posibilidad de ingreso al sistema educativo, de manera transparente y en igualdad de condiciones. Una vez incorporado, se asegura su continuidad sin que se vea interrumpida de manera arbitraria o por motivos no contemplados en la normativa.
	Formación y desarrollo integral del alumno	El proceso educativo debe considerar y promover la formación espiritual, ética, moral, afectiva, artística y física de los estudiantes, permitiéndoles conocer otras realidades, valores o vivencias que le permitan vincularse de forma sana con otros miembros de la sociedad.
	Calidad del aprendizaje	Los establecimientos educacionales deben propender a asegurar que todos los alumnos y alumnas, independiente de sus condiciones o circunstancias, alcancen los objetivos generales y estándares de aprendizaje que se definan en la ley.



LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

ARTÍCULO 22:

El propósito compartido de la comunidad se expresa en la adhesión al Proyecto Educativo Institucional del establecimiento y a sus reglas de convivencia establecidas en el Reglamento Interno. Este reglamento debe permitir el ejercicio efectivo de los derechos y deberes señalados en la ley.

La comunidad educativa está integrada por estudiantes, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes, directivos y sostenedores educacionales. Todos los integrantes de la comunidad educativa deberán promover y asegurar una sana convivencia escolar y realizar sus actividades bajo las máximas del respeto mutuo y la tolerancia.

ARTÍCULO 23:

INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN EN LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

Todo miembro de la comunidad educativa tiene el derecho de manifestar sus opiniones o puntos de vista dentro de un marco de respeto y buena convivencia.

El liceo promoverá la formación ciudadana con el fin de fomentar la participación de sus estudiantes en la sociedad, garantizando que todos los párvulos y estudiantes tengan derecho a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento.

Asimismo, con el propósito de contribuir al proceso de enseñanza, el Liceo promoverá la participación de todos los miembros de la comunidad educativa, sin distinción, especialmente a través de la formación de:

ESTUDIANTES:

ARTÍCULO 24:

1.1 **ESTUDIANTES EN FORMA INDIVIDUAL:** Todos los estudiantes tienen el derecho a exponer ante las autoridades del Liceo aquellas situaciones académicas, disciplinarias o administrativas que les afecten en forma personal, ya sea de manera verbal o por escrito, siguiendo estrictamente el conducto regular establecido en este reglamento.

1.2 **DIRECTIVAS DE CADA CURSO:** Son elegidos democráticamente por los estudiantes que lo integran, para que representen sus intereses e inquietudes ante las autoridades del Liceo y/o el Centro Estudiantil.

1.3 **CENTRO ESTUDIANTIL:** Su finalidad es servir a sus miembros en función de los propósitos del establecimiento y dentro de las normas de organización escolar, para desarrollar en ellos el pensamiento reflexivo, el juicio crítico y la voluntad de acción, de formarlos para la vida democrática y de prepararlos para participar en los cambios culturales, y sociales. El Centro Estudiantil al programar sus actividades, deberá siempre tener presente y respetar el Proyecto Educativo y los planes de trabajo establecidos por la Dirección del establecimiento del Liceo.



APODERADOS:

ARTÍCULO 25:

2.1 **APODERADOS EN FORMA INDIVIDUAL:** Los apoderados pueden proponer o solicitar información sobre temas que afecten directamente a su hijo o a ellos mismos, ya sea en aspectos académicos, formativos, disciplinarios o administrativos.

2.2 **DIRECTIVAS DE CADA CURSO:** Son elegidos democráticamente por los padres, madres, y apoderados que integran el curso, para que representen sus intereses e inquietudes ante las autoridades del Liceo y el Centro General de Padres y Apoderados.

2.3 **CENTRO GENERAL DE PADRES, MADRES Y APODERADOS:** Es un organismo que colabora con los objetivos educativos y sociales del Liceo. Apoyará el respeto a las responsabilidades Técnico Pedagógicas del Liceo. Fomentará la solidaridad y cohesión entre sus miembros, apoyará organizativamente las actividades educativas, fortalecerá los vínculos entre la familia y el Liceo y mantendrá un diálogo permanente con las autoridades educativas.

ARTÍCULO 26:

DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

Sin perjuicio de los derechos y deberes que establecen las leyes y reglamentos, los integrantes de la comunidad educativa gozarán de los siguientes derechos y estarán sujetos a los siguientes deberes:

ARTÍCULO 27:

DE LA ENTIDAD SOSTENEDORA.

1.1 DERECHOS:

- a) Establecer y ejercer un Proyecto Educativo, con la participación de la Comunidad Educativa y de acuerdo con la autonomía que le garantice la ley.
- b) Establecer planes y programas propios en conformidad a la ley.
- c) Solicitar, cuando corresponda, financiamiento del Estado de conformidad a la legislación vigente.

1.2 DEBERES:

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



- g) Entregar información oportuna sobre situaciones que afecten la convivencia escolar, con énfasis, en el desarrollo integral de los estudiantes.
- h) Ser consecuente con la normativa vigente.
- i) Actuar consecuentemente con los principios y valores de la institución.

ARTÍCULO 28:

DE LOS EQUIPOS DIRECTIVOS.

1.1 DERECHOS:

- a) Conducir la realización del Proyecto Educativo del establecimiento que dirigen.
- b) Proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.
- c) Disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.
- d) Ser legitimados como un igual frente a los demás.
- e) Recibir apoyo e indicaciones que orienten su quehacer.
- f) Establecer criterios y procedimientos para la actuación de los diversos miembros de la comunidad educativa, en virtud de resguardar la correcta implementación del Proyecto Educativo Institucional.

1.2 DEBERES:

- a) Liderar el establecimiento a su cargo, sobre la base del cumplimiento de sus roles y funciones responsablemente, propendiendo a elevar la calidad de éste.
- b) Desarrollarse profesionalmente.
- c) Promover en los docentes y asistentes de la educación el desarrollo profesional para el cumplimiento de sus metas educativas.
- d) Cumplir y respetar todas las normas del establecimiento que conduce.
- e) Realizar supervisión pedagógica en el aula, para el mejor cumplimiento de los objetivos de aprendizaje.
- f) Brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la Comunidad Educativa.
- g) Mantener una actitud de lealtad, adhesión y compromiso con el Liceo, su Proyecto Educativo y sus miembros.
- h) Cumplir con las obligaciones estipuladas en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.

ARTÍCULO 29:

DE LOS DOCENTES.

3.1. DERECHOS:

- a) Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- b) 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.



- c) Proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.
- d) Disponer de los espacios y recursos adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.
- e) Expresar sus inquietudes a autoridades del establecimiento, respetando los conductos y procedimientos institucionales.
- f) Ser legitimados como un igual frente a los demás.
- g) Recibir apoyo e indicaciones que orienten su quehacer.

3.2. DEBERES:

- a) Cumplir, respetar y promover el Proyecto Educativo Institucional, el Reglamento Interno Escolar y en general la normativa institucional del establecimiento.
- b) Ejercer la función docente en forma idónea y responsable, según los lineamientos del Proyecto Educativo Institucional.
- c) Implementar los instrumentos de gestión docente y de convivencia escolar del colegio según le corresponda.
- d) Implementar los lineamientos emanados del equipo directivo en su desempeño profesional tanto respecto de sus acciones en el aula como en el contacto con las familias y el resto del equipo docente del Liceo.
- e) Colaborar de manera responsable y participativa en la vida del Liceo, apoyando la gestión pedagógica y de convivencia.
- f) Orientar vocacionalmente a sus estudiantes, de acuerdo a los valores propuestos por el Proyecto Educativo Institucional, cuando corresponda.
- g) Recibir y atender, cuando corresponda, tanto a los estudiantes como aquellos apoderados que requieran información académica, de convivencia escolar u otra, respetando los tiempos y conductos regulares establecidos en este Reglamento.
- h) Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente.
- i) Investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares y los planes y programas de estudio institucionales.
- j) Respetar, tanto las normas del establecimiento en que se desempeñan, como los derechos de los estudiantes.
- k) Tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.
- l) Guardar, reserva y confidencialidad respecto de todos aquellos asuntos que competen a los estudiantes y sus familias.
- m) Mantener una actitud de lealtad y compromiso con el Liceo, su Proyecto Educativo y su Reglamento Interno Escolar.
- n) Cumplir con las funciones administrativas propias de su cargo.
- o) Mantener las planificaciones, evaluaciones, informes, material pedagógico y otros instrumentos de gestión docente actualizados y entregarlos en las fechas estipuladas para ello.
- p) Realizar trabajo en equipo.

ARTÍCULO 30:

DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN.

3.3. DERECHOS.

- a) A trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- b) A recibir observaciones de los directivos y docentes cómo mejorar sus labores.
- c) Recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar.



- d) Que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de malos tratos de cualquier clase por parte de otros integrantes de la comunidad educativa; es decir, sentirse física y emocionalmente seguros en todo momento.
- e) Proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del Colegio.
- f) Expresar sus opiniones de forma apropiada, en los términos previstos por la normativa interna, procurando disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.
- g) Recibir formación humana y espiritual para asegurar la correcta participación en la vida escolar, de acuerdo con el Proyecto Educativo Institucional.
- h) Participar de las instancias de formación y socialización que se consideren institucionalmente.
- i) Participar en las actividades de la comunidad educativa.
- j) Ser legitimados como un igual frente a los demás.
- k) Recibir apoyo e indicaciones que oriente su quehacer.

4.2. DEBERES.

- a) Apoyar el desarrollo del Proyecto Educativo Institucional, de acuerdo con sus funciones y competencias.
- b) Ejercer su función en forma idónea y responsable.
- c) Conocer y respetar las normas del establecimiento en que se desempeñan.
- d) Tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la Comunidad Educativa.
- e) Cumplir con las tareas y actividades que se les encomienden según los planes y disposiciones administrativas entregadas.
- f) Entregar información oportuna sobre situaciones que afecten la convivencia escolar, con énfasis, en el desarrollo integral de los educandos.
- g) Apoyar la labor formativa con su ejemplo y quehacer.
- h) Ser consecuente con la normativa vigente.

ARTÍCULO 31:

DE LOS ESTUDIANTES.

3.4. DERECHOS.

- a) Conocer los principios fundamentales del Proyecto Educativo, el Reglamento de Convivencia y el Reglamento de Evaluación y Promoción vigente.
- b) Ser respetado como persona en la diversidad de su etnia, sexo, religión estrato socio económico, situación académica u otra.
- c) Ser protegidos por la Comunidad Educativa ante las situaciones de vulneración o amenaza de vulneración de sus derechos.
- d) Recibir una atención adecuada y oportuna a sus inquietudes. En caso de presentar necesidades educativas especiales, se verificarán las estrategias que se estimen necesarias, dentro de las posibilidades del Liceo.
- e) Desarrollar el proceso de enseñanza aprendizaje en un ambiente de tranquilidad, respeto, sana convivencia y con condiciones mínimas de salubridad e higiene para su desarrollo integral.
- f) Conocer las medidas de seguridad dispuestas por el Liceo en bien de toda la comunidad.
- g) Recibir y solicitar apoyo u orientación profesional adecuada para resolver situaciones de conflicto personal o en relación con sus pares.



- h) Participar en actividades culturales, deportivas y recreativas del Liceo.
- i) Formar parte de las organizaciones escolares, participar y dirigir el Centro Estudiantil de acuerdo con los estatutos establecidos por él.
- j) Presentar ante las autoridades del Liceo sus inquietudes, expresar sus opiniones en términos respetuosos.
- k) Solicitar a sus demás compañeros la utilización de un lenguaje adecuado. A no ser discriminado, a estudiar en un ambiente de tolerancia y respeto mutuo. Se respete su integridad física, moral y psicológica.
- l) Utilizar las dependencias del Liceo, siempre que lo hagan autorizados, asesorados y/o acompañados por un funcionario del establecimiento.
- m) Ser informado de los contenidos y pautas evaluativas. Ser promovido de acuerdo con el Reglamento de Evaluación y Promoción.
- n) Para aquellos que son o serán madres y/o padres, se les asegurará la continuidad de sus estudios.
- o) Ser informado de las causas o los motivos de sanción o medida que afecta su persona.

3.5. DEBERES.

- a) Fomentar las relaciones interpersonales entre los miembros de la Comunidad Educativa en un ambiente de respeto, tolerancia en concordancia con la misión de nuestro Proyecto Educativo y las políticas institucionales que nos rigen.
- b) Tratar en forma digna, respetuosa y no discriminatoria a todos los integrantes de la comunidad, no utilizando agresiones verbales, físicas y/o gestuales.
- c) Colaborar y contribuir a una buena convivencia.
- d) Participar activamente y con respeto en los actos oficiales: eucaristías, jornadas, efemérides, licenciaturas, desfiles y actos cívico en general.
- e) Cuidar la infraestructura, mobiliario y/o cualquier implemento existente en el establecimiento.
- f) Mantener la limpieza, higiene y ornato de todas las dependencias del Liceo.
- g) Durante las horas de recreo y turnos de almuerzo los estudiantes deberán **salir de la sala de clases**.
- h) Ser responsable de su comportamiento y manifestaciones de afecto.
- i) Expresarse en un lenguaje respetuoso con cada integrante de la comunidad.
- j) Asistir a todas horas de clases, a las actividades establecidas por el Liceo y las de libre elección.
- k) Asistir y cumplir con el uniforme establecido en el Reglamento, tanto a clases, ceremonias, competencias, salidas pedagógicas y otras establecidas por el Liceo y las de libre elección.
- l) Mantener una buena higiene corporal; presentarse y mantenerse aseado durante la jornada de clases.
- m) Cumplir como mínimo con el 85% de asistencia establecido por el Ministerio de Educación.
- n) Permanecer en el interior del Liceo durante la jornada escolar. Salir sin autorización es considerada fuga.
- o) Cumplir con la puntualidad, tanto a clases como a todas las actividades establecidas por el Liceo.
- p) Entregar a Convivencia Escolar cualquier objeto o prenda encontrado dentro del establecimiento que no sea de su propiedad.
- q) Ser responsable de sus deberes escolares, utilizar textos y cuadernos, tener los contenidos al día, presentar trabajos y realizar evaluación según fechas dadas o acordadas con el profesor.
- r) Estudiar regularmente sus materias, y asumir un compromiso con su proceso formativo.
- s) Debe cumplir con lo dispuesto en el Protocolo sobre el uso del celular (y otros medios tecnológicos), donde se indica su prohibición total de porte y uso en las dependencias y horarios del Liceo.



- t) No podrá producir, reproducir, introducir, descargar, mantener, difundir, compartir y almacenar dentro del establecimiento y/o demás lugares donde se desarrolle la actividad educacional: revistas, impresos, videos, fotografías y, objetos de carácter pornográfico.
- u) No podrá utilizar las redes sociales para dar información errónea, amenazar, emitir juicios, publicar fotografías y videos, y cualquier otra acción que provoque impacto negativo, confusión, rumores y mal interpretaciones relativas al Liceo o cualquier miembro de la comunidad.
- v) Portar diariamente la agenda escolar, documento oficial como medio de comunicación entre el hogar y el Liceo o viceversa, en los cursos que corresponda.
- w) No podrá comercializar ningún tipo de alimento o producto en el Liceo.
- x) El estudiante no podrá repetir consecutivamente más de una vez el mismo curso, tanto en Básica como en Media.
- y) Mantener el orden y aseo de todos los espacios del establecimiento, especialmente de las salas de clases.
- z) Respetar normas y medidas de seguridad conducentes a evitar todo tipo de accidentes escolares tanto dentro como fuera del establecimiento.
- aa) Tener un apoderado titular y un apoderado suplente que responda por él.
- ab) No está permitido pedir servicio delivery al Liceo.

ARTÍCULO 32:

DE LOS PADRES, MADRES Y APODERADOS.

DERECHOS.

- a) El derecho y deber preferente de educar a sus hijos e hijas.
- b) Ser apoderado por derecho propio el padre o la madre del estudiante o su representante legal, mayor de 18 años.
- c) Recibir a través del correo institucional del estudiante el Proyecto Educativa Institucional (PEI), Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE), Protocolos y Reglamento de Evaluación y Promoción. Con acceso a estos documentos en la página web del Liceo (www.nspazsscc.cl)
- d) Elegir o ser elegido democráticamente como miembro de la directiva del Centro General de Padres.
- e) Participar en la directiva del subcentro del curso, en dónde podrá elegir o ser elegido.
- f) Participar en reuniones de padres y apoderados.
- g) Solicitar entrevista respetando el conducto regular: Profesor Asignatura, Profesor Jefe, Convivencia Escolar, Gestión Pedagógica y Dirección.
- h) Solicitar entrevista con el Profesor Jefe, en la hora correspondiente a su atención, para tratar temas relacionados con su hija(o).

3.6. DEBERES.

- a) Informarse, respetar y aceptar íntegramente el Proyecto Educativo Institucional, que se inspira en los principios del Evangelio de la Iglesia Católica y el Carisma de los Sagrados Corazones.
- b) Informarse, aceptar y cumplir el Reglamento Interno de Convivencia Escolar y el Reglamento de Evaluación y Promoción.
- c) Leer y conocer los Protocolos de Actuación vigentes, de acuerdo a la normativa entregada por MINEDUC.



- d) Mostrar en toda ocasión un trato respetuoso y no discriminatorio hacia todos los integrantes de la comunidad, contribuyendo a la buena convivencia. Por tanto:
- e) En caso de agresión verbal o física, se dará por finalizada la entrevista y se dejará constancia escrita en ficha de registro de Atención de Apoderados.
- f) Se denunciará a la autoridad pertinente, de acuerdo a la normativa legal vigente Ley 18.834 art. 84 “Sobre Agresiones Verbales y/o Corporales”.
- g) El Liceo tendrá la facultad para solicitar el cambio de apoderado o prohibir su ingreso al establecimiento.
- h) Reconocer y aceptar las atribuciones que tiene el Liceo para adoptar medidas administrativas, pedagógicas y disciplinarias que sean necesarias, para favorecer el normal desarrollo de las actividades educativas.
- i) Favorecer las responsabilidades educativas y formativas en su hija(o).
- j) Apoyar a sus hijos e hijas en el proceso de aprendizaje, desde el hogar.
- k) Realizar el o los apoyos externos recomendados, si el estudiante lo requiere y el Liceo lo solicite.
- l) Ingresar al Liceo solo a espacios autorizados, previa identificación y registro en la recepción.
- m) Matricular al estudiante en la fecha estipulada, consignado todos los datos solicitados. Se matriculará en un nivel y no en un curso determinado.
- n) Solo el apoderado podrá retirar documentos oficiales del Liceo.
- o) El Liceo tiene la facultad de fusionar cursos, cuando exista baja matrícula en un nivel.
- p) Asistir a todas las reuniones de apoderados y citaciones.
- q) En caso de inasistencia debe enviar y/o presentar la debida justificación.
- r) De persistir la inasistencia se sugerirá cambio de apoderado.
- s) Cumplir puntualmente con todos los horarios estipulados, tanto al inicio como al término de la jornada (ingreso y retiro de los estudiantes del Liceo).
- t) Al término de la jornada de clases los estudiantes de Pre-Kínder a 2° Básico, deben ser retirados por el apoderado, o un adulto mayor, previo aviso, a través de la Agenda Escolar al Profesor jefe.
- u) Solo podrá retirar personalmente a su hijo(a) de la jornada de clases por enfermedad o citación médica.
- v) Informar oportunamente sobre las dificultades en el área de la salud física y/o psicológica y que interfieren significativamente en el proceso de participación y aprendizaje de su hija(o) con respaldo del certificado médico. Este deberá ser renovado todos los años en el mes de marzo.
- w) Evitar traer a clases a su hija(o) con algún malestar de salud, que interfiera con su bienestar, aprendizaje y el contagio de otros integrantes de la comunidad.
- x) Informar oportunamente al Profesor Jefe o Convivencia Escolar las licencias y las altas médicas de su hija(o), con el fin de considerar las intervenciones académicas necesarias.
- y) Respetar las licencias médicas otorgadas por el profesional de la salud.
- z) En caso de cualquier daño a materiales de uso educativo, al mobiliario y/o dependencias del Liceo, el apoderado se responsabilizará reparando o reponiendo en un plazo establecido por el Liceo.
- aa) No podrá durante el desarrollo de reuniones o entrevistas con cualquier integrante de la Comunidad Escolar, grabar y difundir sus contenidos a través de cualquier medio tecnológico.
- ab) No podrá utilizar las redes sociales para dar información errónea, amenazar, emitir juicios, publicar fotografías y videos, y cualquier otra acción que provoque impacto negativo, confusión, rumores y mal interpretaciones relativas al Liceo y a sus miembros, especialmente profesores y estudiantes.
- ac) Informarse a través de los canales de comunicación oficiales del Liceo: página web del establecimiento, correos institucionales de los estudiantes y Agenda Escolar.
- ad) Velar que la presentación personal de su hija(o) sea de acuerdo a lo establecido en este reglamento.



ae) El rendimiento escolar del estudiante no será obstáculo para la renovación de su matrícula, y tendrá derecho a repetir curso en el establecimiento a lo menos en una oportunidad de la Educación Básica, y en una oportunidad en la Educación Media, sin que por esa causal le sea cancelada o no renovada su matrícula. En caso de repetir de curso por segunda oportunidad de un mismo nivel, será causal de no renovación de la matrícula.

ARTÍCULO 33:

Los derechos y deberes de los funcionarios se complementan, además con los deberes y derechos enunciados en el Reglamento, con lo consignado en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad y en las normas laborales.

REGULACIONES TÉCNICO – ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO

ARTÍCULO 34:

NIVELES DE ENSEÑANZA QUE IMPARTE EL ESTABLECIMIENTO.

Los 3 niveles que imparte el establecimiento son:

1. Educación Parvularia desde Pre-Kínder-
2. Enseñanza Básica.
3. Enseñanza Media.

ARTÍCULO 35:

RÉGIMEN DE JORNADA ESCOLAR.

El establecimiento se encuentra adscrito al régimen de jornada escolar completa, a excepción de los cursos correspondiente a Pre-Kínder y Kínder:

ARTÍCULO 36:

HORARIO DE CLASES, RECREOS Y ALMUERZO.

El horario de atención del Liceo es de 07:00 a 17:00 horas. El horario de cada uno de los estudiantes estará determinado anualmente, iniciando su actividad a las 08:00 horas y terminando de acuerdo con el horario establecido por cada curso y/o actividad ACLE.



HORARIO CLASES

LUNES A JUEVES	
HORA	PERÍODO
1°	08:00 – 08:45
2°	08:45 – 09:30
RECREO	09:30 – 09:50
3°	09:50 – 10:35
4°	10:35 – 11:20
RECREO	11:20 – 11:35
5°	11:35 – 12:20
6°	12:20 - 13:05
7°	13:05 – 13.50
8°	13.50 - 14:35
RECREO	14:35 – 14:50
9°	14:50 – 15:35
10°	15:35 – 16:20

VIERNES	
HORA	PERÍODO
1°	08:00 – 08:45
2°	08:45 – 09:30
RECREO	09:30 – 09:50
3°	09:50 – 10:35
4°	10:35 – 11:20
RECREO	11:20 – 11:35
5°	11:35 – 12:20
6°	12:20 - 13:05

HORARIO CURSOS CON JORNADA ESCOLAR COMPLETA			
CURSO	INGRESO	SALIDA	RECREOS
1° a 8° Básico	08:00 Horas	Lunes a jueves 15:35 horas	09:30 - 09:50 horas
			11:20 - 11:35 horas
			14:35 - 14:50 horas
		Viernes 13:05 horas	09:30 - 09:50 horas
			11:20 - 11:35 horas
1° a IV° Medio	08:00 Horas	Lunes a jueves 16:20 horas	09:30 - 09:50 horas
			11:20 - 11:35 horas
			14:35 - 14:50 horas
		Viernes 13:05 horas	09:30 - 09:50 horas
			11:20 - 11:35 horas
HORARIO PARA EDUCACIÓN PARVULARIA			
Pre- Kínder Kínder	08:00 Horas	Lunes a Viernes	09:20 – 09:40 horas 11:20 – 11:35 horas

TURNOS DE ALMUERZO	
1° Turno	12:20 - 13:05 horas
2° Turno	13:05 - 13:50 horas
3° Turno	13:50 - 14:35 horas



ARTÍCULO 37:

Está prohibido encargar o solicitar servicio delivery de comida o de cualquier otro producto, no se hará entrega de éstos. El establecimiento no se hace responsable ni de la entrega ni de cualquier otro elemento que tenga que ver con el servicio delivery requerido.

ARTÍCULO 38:

SUSPENSIÓN DE ACTIVIDADES.

La suspensión de actividades es una medida excepcional en la cual la Secretaría Regional Ministerial de Educación tiene la facultad de decidir sobre la suspensión total o parcial de clases en un establecimiento educacional. Esta medida permite la ausencia justificada de estudiantes debido a situaciones de caso fortuito o fuerza mayor, como catástrofes naturales, cortes de suministros básicos, paros, tomas, movilizaciones, huelgas u otras circunstancias similares que impliquen la suspensión de clases.

Toda otra situación que sin ser caso fortuito o fuerza mayor (paros, tomas, movilizaciones, huelgas legales u otras análogas) implique suspensión de clase, será informada a la jefatura del Departamento Provincial inmediatamente conocidos los hechos por parte de las autoridades educacionales, debiendo adjuntar todo documento de respaldo disponible. Terminado el hecho que ocasionó la interrupción del servicio educacional se presentará, en el plazo de 5 días, el plan de recuperación respectivo. Dicha presentación será evaluada por la autoridad provincial, la cual resolverá acoger o rechazar la petición.

ARTÍCULO 39:

CANALES DE COMUNICACIÓN OFICIALES DEL LICEO

Para garantizar una atención efectiva y oportuna de las atenciones de apoderados, se debe solicitar una entrevista siguiendo siempre el CONDUCTO REGULAR:

	ASPECTOS PEDAGÓGICOS	ASPECTOS DE CONVIVENCIA ESCOLAR:
a)	Profesor de asignatura	a) Profesor jefe
b)	Profesor jefe	b) Coordinador del Ciclo encargado de la convivencia escolar.
c)	Coordinador del Ciclo	c) Encargado de la Convivencia escolar.
d)	Coordinador Pedagógico	d) Dirección.
e)	Dirección.	

ARTÍCULO 40:

No se dará curso a ningún requerimiento si no se respeta el CONDUCTO REGULAR, a excepción que se trate de una situación de denuncia o cualquier hecho que atente contra la integridad física y psicológica de algún estudiante.

COMUNICACIÓN CON LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Para lograr una comunicación efectiva y obtener resultados positivos en las relaciones, se debe seguir las modalidades siguientes:



ARTÍCULO 41:

1. AGENDA ESCOLAR

La agenda escolar es un canal oficial de comunicación entre los padres, madres y apoderados con los miembros de la comunidad educativa.

Todos los estudiantes deben traer su agenda diariamente.

Es responsabilidad de los padres y estudiantes mantenerla en buen estado y registrar la información necesaria, como el nombre completo, curso, edad, teléfono, domicilio, nombre del apoderado, teléfono de emergencia y firma del apoderado. Incorporando también los datos de salud y del transporte escolar, si lo utiliza.

2. CIRCULARES.

Los informativos o circulares son documentos emitidos por la Dirección, el Equipo de Convivencia Escolar o cualquier otro organismo autorizado, que tiene como objetivo informar a los padres y/o estudiantes sobre las actividades, normas, programas y cualquier otra información relevante que el Liceo o las autoridades superiores consideren importante compartir.

3. LLAMADOS TELEFÓNICOS.

El Liceo podrá contactar al apoderado por teléfono en caso de urgencia o cuando la información requiera confidencialidad y no pueda ser entregada, a través de la agenda escolar u otros medios de comunicación. El establecimiento usará el número telefónico proporcionado por el apoderado en el momento de la matrícula. Es responsabilidad del apoderado informar cualquier cambio de número telefónico al Liceo.

4. CORREO ELECTRÓNICO.

A cada estudiante se le asigna un correo institucional, ese correo es el único al cual se le enviará toda la información desde el establecimiento y es el medio de comunicación entre el Liceo y los padres, madres y apoderados.

5. ENTREVISTAS INDIVIDUALES.

Hoy corresponden a todas las entrevistas donde participe el apoderado y/o el estudiante con algún miembro del establecimiento: profesor jefe, docente de asignatura, coordinadores de ciclo, equipo psicoeducativo, equipo psicosocial, encargado convivencia escolar, equipo de convivencia escolar y con algún integrante del equipo directivo.

Los apoderados podrán solicitar ser atendidos por los docentes en el horario estipulado para este efecto. La solicitud debe ser realizada por uno de los medios oficiales de comunicación.

De toda la entrevista realizada entre el apoderado y algún miembro del establecimiento debe quedar el registro. Esta acta deberá ser escrita por el entrevistador y leída y firmada por todos los participantes. En el caso de que el entrevistado sea un estudiante que no tenga firma, deberá colocar su nombre.



En el caso de que uno de los entrevistados se negará a firmar el acta de entrevista, se deberá dejar constancia de esta situación en el mismo documento.

Todo padre, madre y/o apoderado tiene el derecho a solicitar entrevista con el profesor o algún estamento, dentro de los horarios preestablecidos para aquello.

6. REUNIONES DE CURSO.

Las reuniones de apoderados se llevarán a cabo con la participación total de los padres, madres, y/o apoderados, el/ella profesor(a) jefe y los docentes que sean necesarios.

Estas reuniones son presenciales y se realizan dos veces por semestre entre las 17:30 y 19:00 horas.

ARTÍCULO 42:

VALORACIÓN DE LA PUNTUALIDAD

La puntualidad es una característica fundamental en la organización de toda institución. Por ello debemos educar a nuestros estudiantes en este hábito, herramienta que permitirá el éxito en sus responsabilidades actuales y futuras, utilizando eficientemente los tiempos de aprendizaje.

- 1) Los estudiantes de Pre-Kínder a IV° EM, deben ingresar a lo menos, cinco minutos antes del inicio de la jornada. A las 08:00 horas, se realizará el toque de timbre, por tanto, el estudiante deberá estar en la sala para iniciar la asignatura que le corresponde por horario.
- 2) Los estudiantes deberán ingresar puntualmente a clases después de cada recreo y al término del turno de almuerzo que le corresponda.
- 3) Se considerará atraso cuando el estudiante ingrese al Liceo después de las 08:00 horas, horario de inicio de la jornada escolar. En la recepción se registrará el atraso ya sea en forma digital a través del sistema NAPSIS o bien en la Agenda Escolar y se entregará un pase de ingreso, el que deberá mostrar al profesor para ingresar a la sala de clases.
- 4) Presentar certificado médico o dental si el estudiante no cumple con la puntualidad al inicio de la jornada.
- 5) En los casos de atrasos después de las 08:30 horas, sin justificación médica y si el estudiante se presenta solo, se llamará telefónicamente al apoderado para confirmar el horario de ingreso del estudiante.
- 6) El estudiante que no se encuentre presente en clases a partir de la tercera hora de la jornada escolar, quedará ausente según normativa emanada por el MINEDUC.



ARTÍCULO 43:

DE LOS ATRASOS

1. ATRASOS ESTUDIANTES DE PRE-KÍNDER A 4° BÁSICO.

- a) Al 3° atraso, Convivencia Escolar enviará comunicación al hogar para dar cuenta de la situación y solicitar justificación.
- b) Al 7° atraso, Convivencia Escolar citará al apoderado, para entrevista.
- c) Al 15° atraso, Convivencia Escolar citará al apoderado para entregar carta de amonestación con medidas según RICE y medidas a adoptar.
- d) Al 20° atraso, de continuar en reiteración de la falta, Convivencia Escolar hará la derivación a la Trabajadora Social para evaluar la situación y medidas a adoptar.

2. ATRASOS ESTUDIANTES DE 5° BÁSICO A IV° ENSEÑANZA MEDIA.

- a) Al 5° atraso, Convivencia Escolar realizará conversación formativa con el estudiante.
- b) Al 8° atraso, Convivencia Escolar dejará registro en la hoja de vida del estudiante.
- c) Al 15° atraso, Convivencia Escolar citará al apoderado para entrevista, la que se realizará con la presencia del estudiante. Deberán firmar documento de amonestación escrita por los atrasos y de compromiso para cumplir con la puntualidad.
- d) Al 20° atraso, de continuar en reiteración de la falta, Convivencia Escolar hará la derivación a la Trabajadora Social para evaluar la situación y medidas a adoptar.

ARTÍCULO 44:

VALORACIÓN DE LA ASISTENCIA

La asistencia a clases es clave en el futuro de toda persona, cobra importancia en su formación, en el logro de los aprendizajes y en las conductas futuras que nuestros estudiantes deben tener en su vida.

1. El compromiso es asistir a todas las clases del Plan de Estudio, a las Actividades Curriculares de Libre Elección (ACLES), en las que voluntariamente esté inscrita(o) y a todas las instancias que determine el Liceo y que finalizan con el acto de clausura del año escolar.
2. Justificación de las inasistencias a clases:
 - a) Por uno o dos días, de Pre-Kínder a 6° Básico, debe ser justificada por medio de la Agenda Escolar, una vez se integre a clases el o la estudiante.
 - b) Por más de dos días de inasistencia deberá presentarse el apoderado a justificar o entregar, el certificado médico correspondiente, en un plazo máximo de 5 días.
 - c) Toda inasistencia a clases de los estudiantes de **7° básico a IV° Medio** debe ser **justificada personalmente por el apoderado, al otro día de la falta**; en caso de contar con certificado médico, éste será el justificativo de la inasistencia, que el estudiante y/o apoderado deberá entregar a Convivencia Escolar.



- d) No serán válidos los certificados enviados por correo electrónico.
3. Para ser promovido, conforme a la legislación vigente, el estudiante deberá cumplir con el 85% como mínimo de asistencia a clases, durante el año lectivo.
4. Las inasistencias frecuentes, sin justificación ni aviso por parte del apoderado, se investigarán a través de la Trabajadora Social. En caso de no obtener resultados de comunicación con el apoderado, se derivará el caso a instancias superiores, por posible deserción y/o Vulneración de Derechos.
5. Todos los estudiantes de 1° Básico a IV° Medio deben almorzar en el Liceo.
6. Los estudiantes que presenten problemas de salud durante la jornada de clases, deberán acudir al profesor a cargo del curso, quién derivará a la sala de primeros auxilios, donde se activará el protocolo establecido.
7. En los cambios de horas, los estudiantes permanecerán en sus salas, dispuestos a iniciar el trabajo con el siguiente profesor de asignatura. En caso de cambio se desplazarán en forma ordenada, rápida y silenciosa en compañía del docente.
8. PROCEDIMIENTOS PARA INASISTENCIAS PROLONGADAS A CLASES (Res. Exenta n° 0432 del 28 septiembre 2023)

De acuerdo con lo establecido en la RES. EX. 432 del 28/09/23, en el Liceo Ntra. Sra. De la Paz se procederá del siguiente modo frente a ausencias prolongadas:

1. En caso de que un estudiante se ausente injustificadamente por más de 20 días hábiles del establecimiento educacional, se tomará contacto telefónico con el padre, madre, o apoderado responsable del estudiante, a fin de conocer la situación que pudiese estar afectándole.
2. Si no fuera posible entablar el contacto telefónico con alguno de los responsables legales, dentro del plazo de los 10 días hábiles desde los 20 días hábiles de ausencia injustificada del estudiante, nuestro liceo solicitará al correo electrónico del padre, madre y/o apoderado registrado o en su defecto mediante carta certificada dirigida al domicilio registrado en el libro de matrícula, que fundamenten la inasistencia de aquel.
3. En caso de no tener respuesta desde los 10 días hábiles de ejecutada las gestiones registradas en el punto n° 2, el Liceo Ntra. Sra. De la Paz realizará una visita domiciliaria para recabar antecedentes y obtener del padre, madre, apoderado una justificación respecto de las inasistencias.
4. Para cada una de las acciones realizadas el liceo utilizará a lo menos la información consignada en el Registro general de matrícula o Registro de antecedentes generales de los estudiantes por curso.
5. Si se logra entablar contacto con padre, madre, apoderado del estudiante y aquel no provee justificación válida de la ausencia de este último, el Liceo aplica protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de los estudiantes, así como denunciar los hechos ante los tribunales de familia a fin de que se apliquen las medidas de protección necesarias. En esta situación no se podrá dar de baja la matrícula del estudiante.



6. Por el contrario, si como resultado de las gestiones realizadas el estudiante, padre, madre, apoderado resultan inubicables y/o no se conoce su paradero, el personal del Liceo NTRA: SRA: PAZ, de las gestiones levantará un Informe Fundado que dé cuenta de las circunstancias, indicando a lo menos, el nombre del estudiante, nombre padre, madre y/o apoderado, la gestión realizado, el medio de contacto realizado, el que debe coincidir con lo consignado en los Registros de Matrícula del Liceo; y en caso de la visita domiciliaria, le fecha y hora en que fue realizada. Este Informe debe ser ratificado por la Dirección del Liceo, y contar con los medios de verificación que acrediten su realización, los que deberán estar disponibles permanentemente para la Fiscalización de la Super Intendencia de Educación, debiendo mantenerse en custodia a lo menos 3 años.

7. Una vez constados los medios de verificación, y el Informe Fundado, se podrá a dar de baja la matricula del estudiante.

ARTÍCULO 45:

RETIRO DE ESTUDIANTES DURANTE LA JORNADA DE CLASES

- 1) La salida de los estudiantes antes del término de la jornada de clases solo la podrá realizar el apoderado o apoderado suplente.
- 2) El apoderado deberá especificar el motivo del retiro del estudiante de la jornada de clases.
- 3) Ningún estudiante se podrá retirar solo durante el desarrollo de la jornada de clases.
- 4) No se aceptarán llamados telefónicos o comunicaciones vía agenda escolar para autorizar a que un estudiante se retire solo de la jornada de clases.
- 5) El apoderado deberá esperar a que su hija(o) finalice una prueba o disertación para retirarlo de clases.
- 6) Sólo se otorgarán permisos de salida anticipada durante la jornada escolar en casos muy justificados, debiendo el apoderado retirar personalmente el estudiante, previa firma del libro de control de salida, quedando registrada bajo firma y RUT de la persona que retira, y la causal de dicha salida. Se debe presentar documentación que justifique su retiro (citaciones judiciales, horas médicas, situaciones de fuerza mayor, entre otras).
- 7) Inspectoría no atenderá retiros de estudiantes en los horarios de colación ni en los horarios de recreo, para privilegiar la atención y el cuidado de los estudiantes que en esos momentos se desplazan por los patios.

ARTÍCULO 46:

RETIRO DE ESTUDIANTES AL TÉRMINO DE LA JORNADA DE CLASES

- 1) El apoderado deberá cumplir puntualmente con el retiro de su hija(o) al término de la jornada.
- 2) Deberá informar al profesor jefe o educadora de párvulos vía comunicación en la Agenda Escolar, si hay algún cambio en la persona que retirará a su hija(o).
- 3) Los estudiantes de Pre-Kínder a 3° Básico serán entregados por Educadora o Profesor Jefe y Asistente de la Educación. Estudiantes de 3° y 4° Básico serán entregados por Profesoras Jefes y con acompañamiento de integrantes de Convivencia Escolar.
- 4) Los estudiantes desde el 1° Básico, que sean retirados por transporte escolar, los encargados deberán reunirse con los estudiantes en el patio del Niño Jesús y salir por la puerta de Educación Básica.
- 5) Los estudiantes de Pre-Kínder y Kínder deberán ser retirados por la puerta principal del edificio Educación Parvularia.
- 6) Los estudiantes de 1° a 6° Básico deberán ser retirados por la puerta principal del patio del Niño Jesús.



- 7) Los estudiantes de 7° Básico a IV° EM deberán ser retirados o retirarse por la puerta principal.
- 8) Hasta 7° Básico el apoderado deberá firmar en Convivencia Escolar documento de su exclusiva responsabilidad, que su hija(o) se retira solo del Liceo.

ARTÍCULO 47:

REGULACIONES REFERIDAS A LOS PROCESOS DE ADMISIÓN

El Sistema de Admisión Escolar (SAE), es el sistema centralizado de postulación que tiene el Ministerio de Educación para que padres y apoderados puedan, a través de una plataforma en internet, postular a los establecimientos educacionales que deseen para sus hijos, según el nivel en que estén. En dicha plataforma se encuentra la información de todos los colegios públicos y particulares subvencionados del país además de otros. Con esa información, los apoderados estudiantes y futuros postulantes al establecimiento podrán consultar respecto del proceso de admisión escolar, vacantes y otras informaciones relevantes de dicho proceso en el sitio web dispuesto por el Ministerio de Educación: www.sistemadeadmisionescolar.cl.

ARTÍCULO 48:

DE LA MATRÍCULA

Luego de realizada la postulación en el sitio web mencionado, los apoderados deben ingresar con su RUN y contraseña para ver los resultados, donde deberán aceptar o rechazar el establecimiento en el que fue admitido el estudiante.

Si resultan aceptados en nuestro establecimiento, deben dirigirse de manera presencial a realizar el trámite de matrícula correspondiente, en el período y según las indicaciones que el Liceo informará de manera oportuna.

Los apoderados de estudiantes que ya sean parte del establecimiento, deberán realizar en la forma y fechas que se informen por medio de los canales oficiales de comunicación el Liceo.

ARTÍCULO 49:

REGULACIONES SOBRE PAGOS O BECAS EN EL ESTABLECIMIENTO

El Liceo Nuestra Señora de la Paz se adhiere a la gratuidad por lo que no realiza cobro de arancel denominado copago, el que ha sido reemplazado en su totalidad por la subvención estatal.

De forma voluntaria los apoderados pueden contribuir con una cuota mensual al centro general de padres y apoderados.

ARTÍCULO 50:



REGULACIONES SOBRE USO DE UNIFORME ESCOLAR

UNIFORME ESCOLAR

El uniforme oficial del Liceo, desde el 2024, es el buzo deportivo. El estudiante deberá asistir a todo acto o ceremonia oficial según lo estipulado en este reglamento de la siguiente manera:

Para actos oficiales o ceremonias:

- 1) Pantalón azul con líneas de color rojo a los lados, a la cintura y de corte recto.
- 2) Polera roja de mangas largas, con cuello azul marino, con puños azules e insignia bordada, polera oficial de los actos. Considerando los días de calor, se podrá usar con mangas cortas. Ninguna otra prenda lo sustituye.

Para uso cotidiano durante la jornada escolar:

- 1) Pantalón azul con líneas de color rojo a los lados, a la cintura y de corte recto.
- 2) Polerón azul con aplicaciones de color rojo e insignia bordada del Liceo, con cierre central de arriba abajo. Ninguna otra prenda lo sustituye.
- 3) Polera roja de mangas largas, con cuello azul marino, con puños azules e insignia bordada. Considerando los días de calor, se podrá usar con mangas cortas. Ninguna otra prenda lo sustituye.
- 4) Los IV Medios podrán usar su polerón oficial de la generación.

En días de lluvia o frío:

Parka azul marino con insignia del Liceo (Parka Institucional), Polar azul marino con cierre central de arriba abajo e Insignia del Liceo (Polerón Institucional) o Parka, sin líneas, logos o diseños de otro color.

Zapatillas:

Zapatillas de cualquier color. No se aceptarán de lona, con caña, planta lisa o con terraplén, para prevenir lesiones o accidentes.

Accesorios:

Los accesorios como gorro, bufanda, cuello y guantes deben ser color azul marino o rojo, sin logos o combinaciones de colores.

Delantal (Damas):

Delantal cuadrillé azul, abotonado adelante, debidamente marcado con nombre y curso. Deberá ser usado durante toda la jornada escolar (De Pre-Kínder a Cuarto Año Básico).

Cotona (Varones):

Cotona color beige, abotonada adelante, debidamente marcada con nombre y curso. Deberá ser usada durante toda la jornada escolar (De Pre-Kínder a Cuarto Año Básico).



Delantal Blanco (Educación Media):

De Primero a Cuarto Año de Enseñanza Media, el uso del delantal blanco será obligatorio, por seguridad, para las clases en los Laboratorios de Ciencias y Química.

Otras consideraciones:

Se podrán utilizar aros pegados al lóbulo de la oreja. Collares, anillos, pulseras, siempre cuando no interfieran con la presentación personal y el uso del uniforme escolar. Evitar el uso de expansores, piercing u otros accesorios cuidando la presentación personal y la salud.

No se aceptarán cambios o combinaciones de vestimenta en el uniforme escolar.

Presentación Personal:

Damas: Deben presentarse sin ningún tipo de maquillaje, pelo ordenado y sin teñir. No se aceptarán mohicanos, rapados o peinados rafta.

Varones: Deben presentarse con corte de pelo escolar, sin teñir. No se aceptará corte con diseño, mohicano o rapado. De acuerdo a su nivel, deben presentarse afeitados, sin ningún tipo de maquillaje, accesorios o adornos alrededor de los ojos.

Uñas sin pintar y largo adecuado por seguridad y acorde a la actividad escolar.

ARTÍCULO 51:

PROCEDIMIENTO CAMBIO DE ROPA

En caso de que el estudiante necesite cambio de ropa:

- 1) Se comunicará vía telefónica con el apoderado para informar de la situación.
- 2) Apoderado deberá asistir al Liceo con ropa de cambio.
- 3) El estudiante afectado se llevará a la sala de primeros auxilios, acompañado por un adulto en espera de la llegada del apoderado.
- 4) El estudiante, a pesar del cambio de ropa, debe ser retirado por su apoderado del Liceo, para que en su hogar le realicen la higiene correspondiente.

ARTÍCULO 52:

UNIFORME EDUCACIÓN FÍSICA

1. PRE-KÍNDER Y KÍNDER.

- 1.1. Polera roja cuello redondo con la insignia del Liceo, para cambio.
- 1.2. Zapatillas deportivas. No se aceptarán de lona, con caña, planta lisa o terraplén.
- 1.3. Útiles de aseo: bolso con útiles de aseo, toalla, jabón, desodorante y peineta.



2. PRIMERO BÁSICO A IV° ENSEÑANZA MEDIA.

- 2.1. Damas short o calza azul, rojo o negro.
- 2.2. Varones short negro o azul.
- 2.3. Dos poleras rojas de cuello redondo e insignia del Liceo.
- 2.4. Zapatillas deportivas. No se aceptarán de lona, con caña, planta lisa o terraplén.
- 2.5. Útiles de aseo: bolso con útiles de aseo, toalla, jabón, desodorante y peineta.
- 2.6. Damas sin anillos, colgantes, pulseras, uñas largas o postizas. Cualquier otro elemento que atente contra la seguridad del estudiante, durante la práctica deportiva.
- 2.7. Varones sin anillos, colgantes pulseras u otro elemento que atente contra la seguridad del estudiante, durante la práctica deportiva.

REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS.

ARTÍCULO 53:

PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR.

El establecimiento Educacional cuenta con el Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE), elaborado con una metodología de trabajo que involucra a toda la Comunidad Educativa y que considera los riesgos de accidentes en caso de emergencia. El PISE está conformado por un Comité de Seguridad Escolar.

El objetivo del PISE es:

1. Desarrollar la prevención y crear conciencia sobre la autoprotección.
2. Crear estándares y protocolos que resguarden la seguridad y bienestar de la comunidad ante diversas emergencias.

El Plan Integral de Seguridad Escolar, de nuestro Liceo, se ha elaborado con el propósito de reforzar las condiciones de seguridad de la comunidad educativa, de estrechar vínculos entre los miembros en un ambiente de cultura preventiva; construyendo, potenciando y fortaleciendo la ampliación de la conciencia, los hábitos y conductas en los espacios físicos.

El Plan Integral de Seguridad Escolar constituye un documento dinámico que debe ser replanteado constantemente. Existe una zona de seguridad que es el centro del patio, la comunidad escolar debe conocer y acostumbrarse a la ubicación asignada por curso, en esta zona. Para ello se deberán realizar simulacros generales sin aviso previo. Cada miembro de la comunidad escolar debe tomar conocimiento del rol que debe tener frente a una emergencia, cumpliendo con sus deberes y no obstaculizando las labores de otros miembros. Se debe diseñar una cartografía que debe ser sencilla y estar ubicada en un lugar visible a toda la comunidad, se deben indicar las amenazas y vulnerabilidades a los que se expone el establecimiento y los recursos disponibles para afrontarlos.



Ver Anexo 19: Plan PISE.

ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES.

ARTÍCULO 54:

Se entiende como Vulneración de derechos a realizar actos que atropellen los Derechos del Niño, como maltrato físico o psicológico, o situaciones de abandono como falta continua de higiene personal, no retirar a su pupilo o pupila puntualmente al término de la jornada en reiteradas ocasiones, falta de atención médica oportuna, falta de alimentación o abrigo, no hacer tratamiento psicológico, neurológico y/o psiquiátrico a los alumnos(as) que lo requieran, teniendo los recursos para hacerlo.

Ver Anexo N°1: Protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de estudiantes.

ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLOS FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES.

ARTÍCULO 55:

La sexualidad y la afectividad son dimensiones que se desarrollan a lo largo de toda la vida de una persona. Es preciso que tanto niños, como niñas adolescentes y jóvenes cuenten con el apoyo de adultos durante este proceso, en el cual se expresarán conductas sexuales y afectivas que constituirán parte de su identidad personal.

Las estrategias de prevención están presente en el PLAN DE AFECTIVIDAD, SEXUALIDAD Y GÉNERO que presenta una adecuación de las dimensiones para la implementación de una educación sexual, afectiva y de género según las Bases Curriculares y los Programas de Estudio de Educación Parvularia, Básica y Media, que se lleva a cabo en la asignatura de orientación mediante las dimensiones de: Sexo, sexualidad y género, relaciones interpersonales, corporalidad, tecnologías preventivas y reproductivas para la salud sexual, crecimiento personal, bienestar y autocuidado.

DIMENSIONES	CONOCIMIENTO
Sexo, sexualidad y género	<ul style="list-style-type: none">• Conceptos de sexo, sexualidad y género• Identidad de género y orientación sexual
Relaciones Interpersonales	<ul style="list-style-type: none">• Relaciones familiares• Relaciones de amistad• Rol del respeto en la formación de relaciones• Diferentes formas de expresar amistad, amor y convivencia• Relaciones románticas y/o sexuales• Relaciones a largo plazo• El diálogo y la negociación como mecanismos para la resolución de conflictos y la sana convivencia



Corporalidad	<ul style="list-style-type: none">• Pubertad y adolescencia• Órganos sexuales y maduración• Reproducción humana• Concepciones culturales de la corporalidad• Cuerpo como espacio de expresión de las categorías sexuales y de género
Tecnologías preventivas y reproductivas para la Salud Sexual	<ul style="list-style-type: none">• Anticoncepción, anticoncepción de emergencia, prevención del embarazo, embarazos no deseados• Transmisión, tratamiento y prevención de infecciones de transmisión sexual, incluido el VIH
Crecimiento Personal	Autoconocimiento, desarrollo emocional y afectivo, procesos identitarios <ul style="list-style-type: none">• Construcción, valoración e integración de la autoimagen y autoestima• Proyecto de vida • Valoración y aceptación de la diversidad
Bienestar y Autocuidado	<ul style="list-style-type: none">• El cuerpo como espacio privado• Responsabilidad y respeto hacia uno/a mismo/a y otros/as• Experiencias sexuales no deseadas y/o riesgosas• Prevención del grooming y bullying• Importancia del consentimiento

ARTÍCULO 56:

Objetivos:

1. Favorecer el desarrollo físico personal y el autocuidado, en el contexto de la valoración de la vida y el propio cuerpo, a través de hábitos de higiene, prevención de riesgos y hábitos de vida saludable.
2. Comprender y apreciar la importancia que tienen las dimensiones afectiva, espiritual, ética y social, para un sano desarrollo sexual.
3. Prevenir situaciones de riesgo y el desarrollo de conductas preventivas y de autocuidado respecto al resguardo del cuerpo y la intimidad.
4. Dar apertura al diálogo y a la reflexión respecto al abuso y el respeto por los demás.

ARTÍCULO 57:

El presente Protocolo de actuación contempla las situaciones de agresiones sexuales, hechos de connotación y acoso sexual que atenten contra la integridad de los alumnos.

El alcance de las normas contenidas en el presente Protocolo de actuación será su aplicación frente a las situaciones de agresión sexual, hechos de connotación sexual y acoso sexual que se produzcan entre estudiantes y/o en miembros adultos de la comunidad educativa y estudiantes.



Ver Anexo N°2: Protocolo de actuación frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los y las estudiantes de los ciclos pre-básica, básica y media.

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

ARTÍCULO 58:

En el marco de las políticas públicas, en relación al consumo o tráfico de drogas y alcohol (como la ley n° 20.084 de responsabilidad penal adolescente y la ley n° 20.000 de alcohol y drogas), la cual obliga a denunciar cuando existe sospecha o consumo en establecimientos educacionales, y a la necesidad como escuela de proveer a nuestra comunidad educativa de las herramientas necesarias para instaurar una cultura de prevención y acción frente al consumo o posible tráfico de alcohol y drogas, surge del protocolo de actuación.

ARTÍCULO 59:

ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN

Para trabajar respecto a la prevención de drogas y alcohol:

1. Promover la participación de las redes de apoyo para la realización de talleres, actividades formativas referidas a la prevención de alcohol y drogas en el establecimiento educacional.
2. Permitir instancias dentro del establecimiento para abordar estos temas con toda la comunidad educativa.
3. Desde Orientación, se realizan talleres donde se asesora a los y las estudiantes sobre las consecuencias del consumo.
4. Coordinación con las redes de apoyo involucradas en esta temática.
5. Difundir desde el reglamento de convivencia escolar, orientaciones hacia la prevención y apoyo de los estudiantes ante el riesgo de consumo de alcohol y drogas, y de las leyes 20.000 (Ley de drogas y estupefacientes) y 20.084 51 (Ley de responsabilidad penal juvenil) a apoderados, asistentes de educación y profesores.
6. Favorecer y estimular en los estudiantes actividades culturales, deportivas y sociales.
7. Equipo Psicosocial trabaja con las familias, como primeros agentes preventivos del consumo de alcohol y drogas. de prevención de acuerdo con la programación sugerida dentro del horario de orientación y/o consejo de curso.
8. Promover hábitos y estilos de vida saludables a los estudiantes.

Ver Anexo N°3: Protocolo frente a situaciones de alcohol y drogas dentro del establecimiento.

PROTOCOLOS DE ACCIDENTES ESCOLARES

ARTÍCULO 60:

El Liceo es responsable de cuidar la integridad física y psicosocial de los estudiantes durante la jornada escolar, salidas pedagógicas u otras actividades escolares.



De acuerdo con lo anterior, el Liceo procurará mantener una ficha actualizada con información relevante, para proceder a la atención y cuidado oportuno del estudiante, tales como número de celular de emergencia y derivación a centro asistencial en caso de accidente.

En conformidad a la legislación vigente, todos los estudiantes cuentan con el SEGURO ESCOLAR ESTATAL, que deberá ser otorgado por el establecimiento solo en caso de accidente. Este seguro cubre la atención de manera gratuita solo en centros de urgencia pública.

El Liceo dispondrá de un espacio físico permanente, habilitado e implementado para la atención de los estudiantes que requieran de una atención por enfermedad o accidente. Este lugar se conocerá como SALA DE PRIMEROS AUXILIOS y estará a cargo de una TEN.

Ver Anexo N°4: Protocolo de accidentes escolares.

MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA HIGIENE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

ARTÍCULO 61:

1. El Liceo cuenta con las condiciones de capacidad, seguridad, higiene ambiental y salubridad adecuadas para el número de estudiantes matriculados de acuerdo a la normativa del Ministerio de Educación.
2. El Liceo cumple con el reglamento sobre condiciones sanitarias para los establecimientos educacionales establecidos por el Ministerio de Salud.
3. Para garantizar la higiene del establecimiento, el Liceo Nuestra Señora de la Paz contrata servicios de control de plagas dos veces al año, el proceso incluye una inspección detallada del establecimiento, el tratamiento de áreas afectadas y medidas preventivas para asegurar que el ambiente educativo permanezca higiénico y propicio para el aprendizaje. Además, se realizan seguimientos regulares para evaluar la eficacia de los tratamientos y ajustarlos según sea necesario. Todo lo anterior se aplica, cuidando la salud de los estudiantes y personal del Liceo por lo que se lleva a cabo fuera de las horas del funcionamiento habitual del Liceo.
4. El mantenimiento de la higiene en las instituciones educativas es fundamental para garantizar un ambiente saludable y seguro para estudiantes y personal. La contratación de una empresa externa especializada en aseo permite asegurar que la limpieza general se realice de manera profesional y sistemática. Además, la sanitización regular de áreas críticas como baños, pasillos y oficinas es esencial para prevenir la propagación de enfermedades y contribuir al bienestar de todos los usuarios del establecimiento.
5. Infraestructura:
 - 5.1. Anualmente se evalúa el estado de la infraestructura del espacio físico interno y externo para mejorar aquello que presente deterioro.
 - 5.2. Periódicamente se realizan las mantenciones necesarias.



6. El estanque de almacenamiento de agua potable con que cuenta el Liceo para abastecer algunos sectores es limpiado y mantenido por empresa especializada una vez al mes.
7. El Liceo cuenta con un Comité Paritario de Higiene y Seguridad que vela por la salud de sus trabajadores.

REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA Y PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD.

ARTÍCULO 62:

REGULACIONES TÉCNICO - PEDAGÓGICAS

La dimensión de gestión pedagógica comprende las políticas, procedimientos y prácticas de nuestra organización para la preparación, implementación y evaluación del proceso educativo, teniendo en cuenta las necesidades de todos los estudiantes. El objetivo último es que logren los objetivos de aprendizaje y se desarrollen de acuerdo con sus potencialidades.

La gestión pedagógica constituye el eje central de nuestro establecimiento, ya que nuestro objetivo principal es lograr el aprendizaje y el desarrollo de todos los estudiantes. Para ello, nuestros profesores, el equipo técnico-pedagógico y la Dirección trabajan de manera coordinada y colaborativa. Su principal labor es asegurar la implementación curricular mediante la programación, el apoyo y el seguimiento del proceso educativo.

La responsabilidad primordial de los profesores es llevar a cabo los procesos de enseñanza-aprendizaje en el aula, utilizando estrategias pedagógicas adecuadas y monitoreando la evolución de sus estudiantes. Además, es fundamental considerar las características individuales de los educandos, respondiendo así a la diversidad de necesidades para superar las dificultades que puedan afectar su desarrollo y favorecer el desarrollo de sus potencialidades.

Considerando lo anterior, la Dimensión de Gestión Pedagógica se organiza en las siguientes subdimensiones: gestión curricular, enseñanza y aprendizaje en el aula, y apoyo al desarrollo de los estudiantes. El colegio cuenta con un Proyecto Curricular que concreta las Bases Curriculares organizadas según los Planes y Programas de Estudio.

ARTÍCULO 63:

DE LA PLANIFICACIÓN CURRICULAR.

En el establecimiento escolar se establece la planificación curricular para todos los niveles y cursos, desde Educación Parvularia hasta Cuarto de Educación Media. Esta planificación se rige por los planes y programas del MINEDUC y se utiliza un formato estándar para todo el colegio denominado calendarización, el cual incluye una planificación acorde al Decreto 83 y 67/2018. Esto está en consonancia con lo establecido en el Reglamento Interno de Evaluación y Promoción Escolar.



ARTÍCULO 64:

ORIENTACIÓN EDUCACIONAL Y VOCACIONAL:

La orientación tiene como finalidad contribuir al desarrollo integral de nuestros estudiantes en todos sus aspectos: cognitivo, profesional, académico, social, emocional, moral, entre otros. Es por eso que, en nuestro Liceo, la orientación se proyecta desde pre básica a IV° medio y se desarrolla tanto dentro del aula como en actividades fuera de ella que buscan fortalecer el ámbito vocacional de todos los estudiantes.

ARTÍCULO 65:

OBJETIVOS DE LA ORIENTACIÓN:

- Diagnosticar, coordinar, asesorar y evaluar las actividades de Orientación a nivel de la Unidad Educativa.
- Favorecer el desarrollo de las actividades encaminadas a lograr en los estudiantes, el autoconcepto que les permita: superar sus limitaciones; afianzar sus cualidades; cultivar los valores personales, sociales, éticos y morales que le lleven a la búsqueda de su plan de vida.

La orientación es una necesidad de la persona a lo largo de toda su vida y, de hecho, cada persona desarrolla múltiples acciones de búsqueda de orientación en las distintas etapas de su ciclo vital.

ARTÍCULO 66:

PRINCIPIOS DE LA ORIENTACIÓN:

El departamento de Orientación del LNPS, fundamenta su quehacer en los siguientes principios:

1. **Principio de Prevención:** Este principio está basado en la necesidad de preparar a las personas para la superación de las diferentes crisis de desarrollo. Su objetivo es promocionar conductas saludables y competencias personales, como las relacionadas con la inteligencia interpersonal y la intrapersonal, con el fin de evitar la aparición de problemas. Desde esta perspectiva, la orientación adquiere un carácter proactivo que se anticipa a la aparición de todo aquello que suponga un obstáculo al desarrollo de la persona y le impida superar crisis implícitas en el mismo.

2. **Principio de Desarrollo:** En el marco de este principio, la intervención supone un proceso mediante el que se acompaña al individuo durante su desarrollo, con la finalidad de lograr el máximo crecimiento de sus potencialidades. Desde el punto de vista madurativo se entiende el desarrollo como un proceso de crecimiento personal que lleva al sujeto a convertirse en un ser cada vez más complejo.

La acción Orientadora en su proceso tiene como objetivo final el conseguir involucrar al estudiante en un proyecto personal de futuro, en el marco de una intervención orientadora contextualizada.

3. **Principio de Intervención:** Este principio se enfoca desde una perspectiva holístico-sistémica de la orientación, según la cual se deben incluir en toda intervención orientadora, las condiciones ambientales y contextuales del individuo. Martín y Rodríguez (2001) consideran que la acción orientadora, debe seguir dos condiciones:

- Analizar el desarrollo y la conducta de los destinatarios en el marco de los sistemas que actúan sobre la persona a través de procesos de socialización en valores, normas, expectativas y metas.



- Diseñar una intervención que tenga como objetivo eliminar los efectos negativos de los ambientes sobre las personas.

ARTÍCULO 67:

INVESTIGACIÓN PEDAGÓGICA.

Existe la libertad de trabajar en investigación pedagógica por parte de los docentes del colegio. Por lo mismo, cada uno de ellos o cada profesora en particular y que lo requiera, podrá presentar proyectos y llevar a la práctica sus investigaciones en el colegio, previa autorización de Dirección.

ARTÍCULO 68:

PROCESOS DE PERFECCIONAMIENTO.

Todos los años se realiza perfeccionamiento docente, el que tiene como objetivo mejorar las prácticas pedagógicas y mantener los conocimientos actualizados en cuanto a los requerimientos del MINEDUC, de las nuevas tendencias pedagógicas existentes y para generar una mayor identidad y compromiso con el Proyecto Educativo Institucional del Liceo.

ARTÍCULO 69:

INSTANCIAS DE TRABAJO ACADÉMICO.

Dentro de la gestión académica del Liceo, existen distintas instancias de trabajo personal y colaborativo, dentro de las que podemos mencionar.

1. Consejo Directivo:

El Consejo Directivo es el organismo asesor de la Dirección del Establecimiento, integrado por la Dirección, quien lo presidirá; la Representante Legal, la Coordinación de Gestión Pedagógica y la Coordinación de Pastoral.

La Dirección podrá incorporar al Consejo a otros docentes cuando lo estime necesario.

El Consejo Directivo tiene las siguientes funciones:

- Asesorar a la Dirección en la planificación de las actividades generales del establecimiento.
- Estudiar las disposiciones del nivel central, regional, provincial y comunal, proponiendo medidas para su adecuado cumplimiento.
- Analizar las iniciativas de diversos organismos y funciones del establecimiento, en beneficio de la comunidad escolar.
- Tomar conocimiento de los problemas de tipo general que afecten al establecimiento y proponer soluciones.
- Informarse sobre las evaluaciones generales y parciales de interés general.



El Consejo Directivo se reunirá semanalmente y, de forma extraordinaria, cada vez que lo convoque la Dirección del Liceo.

2. El Consejo de Profesores:

El Consejo de Profesores es la instancia que convoca a todos los docentes para el análisis y coordinación de todas las actividades técnico-pedagógicas del Liceo. Este órgano es el encargado de discutir, proporcionar orientación y realizar análisis para la toma de decisiones que promuevan el mejoramiento del proceso educativo institucional. Está compuesto por todos los profesores jefes y de asignatura, y son dirigidos por los encargados de las distintas áreas educativas correspondientes.

Sus funciones incluyen la planificación de las actividades propias de cada asignatura y/o actividades del colegio, la formación espiritual, la orientación educacional, la promoción del bienestar socioemocional y salud mental, las temáticas propias de la jefatura de curso, los resultados académicos, así como la determinación de metodologías, estrategias y criterios de evaluación para los aprendizajes.

Semanalmente, todo el profesorado se reúne en Consejo los martes de 16:30 a 18:30 horas. El Consejo contará con un secretario, designado por Dirección, quien llevará el Libro de Actas correspondiente y formará un archivo con el material relevante para el Consejo o producido en él. Esta designación debe ser anual.

Corresponde a los Consejos de Profesores, en términos generales:

- Cooperar con la Dirección en el desarrollo de las actividades educativas.
- Promover el perfeccionamiento profesional de sus integrantes.
- Analizar el rendimiento de los alumnos y recomendar procedimientos o normas para contribuir al mejor desarrollo del proceso educativo.
- El funcionamiento de los Consejos de Profesores se regirá por las siguientes disposiciones generales:
 - La asistencia a los consejos es obligatoria, dentro de la jornada laboral, según la calendarización previamente establecida.
 - Asistirán a los Consejos, además del personal correspondiente, otros funcionarios del establecimiento, siempre que su presencia sea requerida por la Dirección.
 - Los miembros de los Consejos mantendrán reserva respecto a las materias tratadas en ellos.
 - En caso de suspenderse un Consejo Ordinario, su recuperación deberá ser avisada con antelación.

El Consejo de Profesores tiene un carácter principalmente consultivo, aunque en casos excepcionales definidos por la entidad sostenedora puede tener carácter resolutivo.



3. Equipo de ciclo

El objetivo del Equipo de Ciclo es promover la coordinación operativa y técnica entre las diversas áreas del establecimiento educativo, con el fin de facilitar los procesos de aprendizaje, brindar apoyo psicoeducativo, realizar seguimiento de los estudiantes ausentes, participar en actividades pastorales, fomentar el bienestar estudiantil y abordar las problemáticas de convivencia escolar de manera articulada.

El Equipo de Ciclo se reúne regularmente cada 15 días, pudiendo hacerlo semanalmente si es necesario. La convocatoria a la reunión la realiza el coordinador pedagógico del ciclo, quien tiene la responsabilidad de facilitar los acuerdos, dar seguimiento a los mismos y registrar los temas tratados en un acta.

Los equipos de ciclo se dividen de la siguiente manera:

- **Primer ciclo:** Pre-Kínder a Segundo Básico.
- **Segundo ciclo:** Tercero a Séptimo Básico.
- **Tercer ciclo:** Octavo Básico a IV° Medio.

Cada Equipo de Ciclo estará conformado por representantes de Coordinación Pedagógica, Pastoral, Convivencia Escolar, Orientación, Psicología y Educación Diferencial.

4. Reuniones por Departamento:

Los departamentos son Comunidades Profesionales de Aprendizaje lideradas por un Coordinador de equipo, quienes desarrollan acciones de mejora en el proceso de enseñanza y aprendizaje a través de un Proyecto de Mejora anual, en el contexto del Plan de Mejoramiento Educativo del Liceo.

Su objetivo es contribuir en la mejora de los aprendizajes de todos los estudiantes y en el aumento de la autoestima académica y motivación escolar.

Su principal función es unificar criterios en el diseño y aplicación de métodos, técnicas, medios e instrumentos pedagógicos, tanto para el desarrollo curricular como de su evaluación.

Los departamentos funcionan de manera regular los miércoles y se organizan por niveles o asignaturas, desde abril a noviembre.

REGULACIONES SOBRE PROMOCIÓN Y EVALUACIÓN

ARTÍCULO 70:

El Liceo posee un Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar respetuoso de la normativa vigente y difundido a la comunidad vía correo institucional al inicio de cada año lectivo.

Lo anterior, conforme lo consignado en el art. 46. LGE, que exige: “d) Tener y aplicar un reglamento que se ajuste a las normas mínimas nacionales sobre evaluación y promoción de los estudiantes para cada uno de los niveles a que se refiere el artículo 39 de esta ley”.

Ver Anexo N° 20: Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar del Liceo NSP.



PROTOCOLO DE RETENCIÓN Y APOYO A ESTUDIANTES PADRES, MADRES Y EMBARAZADAS

ARTÍCULO 71:

El Liceo, como una medida de apoyo a la continuidad de estudios del alumno Padres Adolescente, establece el siguiente procedimiento con el objetivo de brindarle acompañamiento y apoyo especial que permita favorecer su trayectoria escolar.

El Liceo resguarda el derecho a la trayectoria educativa de los alumnos progenitores adolescentes en cumplimiento de la legislación vigente. Al respecto, la Ley General de Educación (LGE) indica: “art.11. El embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos”. La paternidad adolescente, por ende, debe tener el mismo tratamiento escolar. Por ello, el Liceo implementará políticas de formación para sus alumnos en materia de sexualidad y afectividad, considerando siempre la inspiración católica que lo define y el rol de colaborador de las familias de su comunidad.

Ver Anexo N°8: Protocolo de actuación de apoyo a estudiantes embarazadas, padres y/o madres, a nivel de educación básica y media.

REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS.

ARTÍCULO 72:

Los planes y programas de estudios según la naturaleza de los mismos podrán considerar salidas de terreno o pedagógicas las que se consideran una extensión de las actividades curriculares que se desarrollan en el aula, por tanto, estas actividades están regidas plenamente por el reglamento de convivencia en cuanto a sus derechos y deberes.

Las salidas pedagógicas y otras actividades que se desarrollen fuera del recinto escolar estarán reguladas por el Protocolo de Salidas Pedagógicas que se anexa al presente reglamento.

Ver Anexo 5: Protocolo Salidas Pedagógicas.

NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS

ARTÍCULO 73:

El o la estudiante del Liceo Nuestra Señora de la Paz se debe caracterizar por vivir los valores institucionales, de la espiritualidad Sagrados Corazones, demostrando responsabilidad en el cumplimiento de sus deberes y compromisos escolares, así como por el respeto hacia toda la comunidad educativa desde el amor y la solidaridad.



ARTÍCULO 74:

FALTAS AL ORDEN, DISCIPLINA Y BUENA CONVIVENCIA

Junto con reconocer los derechos fundamentales de los estudiantes existen los deberes que deben cumplir. Su incumplimiento determinará según su gravedad la aplicación de una medida, la que será aplicada de acuerdo con la falta cometida, a la edad del estudiante, a las atenuantes y agravantes que éste tenga.

Las faltas se clasifican de la siguiente manera:

- 1) **Faltas Leves:** son actitudes y comportamientos que alteran el normal desarrollo del proceso enseñanza aprendizaje o la sana convivencia, pero no ocasiona daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad.
- 2) **Faltas Graves:** Actitudes y comportamientos que atentan contra la integridad física y/o psicológica de algún integrante de la comunidad y se oponen a los valores institucionales o al bien común, acciones deshonestas y dañinas que afectan la Convivencia Escolar.
- 3) **Faltas Gravísimas:** actitudes y comportamientos violentos, que atentan contra la integridad física y/o psicológica de otros miembros de la comunidad, así como conductas tipificadas como delito o agresiones sostenidas en el tiempo.



TIPIFICACIÓN DE FALTAS

ARTÍCULO 75:

FALTAS PRIMER CICLO DE PRE- KÍNDER A 2° BÁSICO

FALTAS LEVES

5. Asistir a clases sin Agenda Escolar.
6. Faltar a pruebas y/o disertaciones programadas sin justificación.
7. No realizar tareas o trabajos en el aula.
8. Interrumpir clases: jugar, conversar, reír, cantar, gritar o pararse de su asiento.
9. Ensuciar el entorno, sala de clases y patios.
10. Presentarse sin tareas, trabajos o útiles de trabajo.
11. Consumir alimentos durante el desarrollo de actividades pedagógicas.
12. Presentarse sin delantal o capa.
13. Asistir con accesorios o vestimenta que no forman parte del uniforme establecido en este reglamento.
14. Presentarse sin útiles de aseo para las clases de Educación Física.
15. Presentarse con pelo teñido y corte de pelo moicano o rapado. Peinado rafta.
16. Presentarse con uñas pintadas.
17. El celular suena o interrumpe la clase.
18. El estudiante porta el celular sin autorización (PreKínder a 6° Básico).
19. Estudiante hace uso del celular en clases por primera vez (7° básico a IV° Medio).

Las medidas serían aquellas vinculadas a las faltas según su gravedad, incluyendo la suspensión.

FALTAS GRAVES

1. Salir sin permiso de la sala de clases.
2. Ingresar solo y sin autorización a otros espacios del Liceo que no le corresponde.
3. Jugar bruscamente atentando contra su integridad física y la del otro.
4. Expresarse verbalmente utilizando garabatos o palabras soeces.
5. Mentir, omitir, tergiversar u ocultar información para beneficio personal.
6. Arrancar hojas de la Agenda Escolar.
7. Provocar desorden individual o grupal, interfiriendo con la realización normal de las actividades pedagógicas.
8. Cortarse o cortar el pelo a un compañero o compañera.
(La reiteración de las faltas leves, tal como se menciona en el RICE).
9. Estudiante se niega a dejar su celular en la caja sin debida justificación.
10. Estudiante se niega a entregar el celular para dar cumplimiento al protocolo



FALTAS GRAVÍSIMAS

- 1) Agredir verbalmente: faltar respeto, denigrar, humillar, insultar, burlar, contestar mal, mojar, poner apodo o amenazar a un miembro de Comunidad Educativa, dentro o fuera del establecimiento.
- 2) Agredir físicamente: golpes, patadas, empujones, cachetadas, tirones de pelo, manotazos, mordidas, escupir, rasguñar o pegar combos a uno de sus pares o cualquier otro integrante de la Comunidad Educativa.
- 3) Realizar tocaciones a compañera(o).
- 4) Lanzar o tirar objeto causando daño a persona o material del liceo.
- 5) Escribir, rayar, deteriorar o destruir dependencias o equipamiento que son de uso común (baño, capilla, CRA, sala de Enlaces, etc).
- 6) Asistir con objetos que generen fuego (fósforos, encendedores, etc.).
- 7) Asistir con objetos cortopunzantes, que puedan provocar daño a él o a otros.
- 8) Quemar cualquier material dentro del establecimiento, poniendo en riesgo la seguridad propia y la de los demás.
- 9) Hurtar colaciones, útiles escolares, dinero, joyas etc.
- 10) Negarse a entrar a clases.
- 11) Asistir al establecimiento con celular u objetos de valor.
- 12) Portar o usar el teléfono celular o cualquier otro elemento tecnológico en cualquier horario y dependencia del Liceo.

(La reiteración de las faltas graves, tal como se menciona en el RICE).

FALTAS SEGUNDO Y TERCER CICLO: DE TERCERO BÁSICO A IV AÑO DE ENSEÑANZA MEDIA.

ARTÍCULO 76:

FALTAS LEVES

1. Faltar a pruebas y/o disertaciones programadas sin justificación.
2. No realizar tareas o trabajos en el aula.
3. Interrumpir clases: jugar, conversar, reír, cantar, gritar o pararse de su asiento.
4. Ensuciar el entorno, sala de clases y patios.
5. Asistir a clases sin agenda escolar.
6. Presentarse sin tareas, trabajos o útiles de trabajo.
7. No asistir a actividades y/o actos oficiales.
8. Alterar o dañar la Agenda Escolar o textos escolares.
9. Usar pistola de silicona, cuchillo cartonero u otro material que pueda generar daño a otros.
10. Ingresar sin autorización a espacios que no le corresponden por horario de clases.
11. Consumir alimentos durante el desarrollo de actividades pedagógicas.
12. No traer o permanecer durante el horario de clases con delantal o capa, 3° y 4° Básico.
13. Asistir con accesorios o vestimenta que no forman parte del uniforme establecido en este reglamento.
14. Usar pantalón a la cadera o más abajo mostrando ropa interior.
15. Usar plancha alisadora de pelo o secador de pelo.
16. Presentarse sin útiles de aseo para las clases de Educación Física.
17. Presentarse con pelo teñido, corte de pelo mohicano o rapado. Peinado rafta.
18. Presentarse con maquillaje, uñas pintadas y largo que atente contra su seguridad, adornos alrededor de los ojos.



19. Vender o comprar objetos y/o productos al interior del Liceo.
20. Usar plancha alisadora de pelo o secador de pelo.

Importante: La reiteración de una falta leve, que afecte la conducta o bien el desempeño académico del o la estudiante, podrá ser considerada como falta grave, con las sanciones correspondientes.

FALTAS GRAVES

1. Expresarse de manera vulgar o soez en el ámbito escolar.
2. Mentir, omitir, tergiversar u ocultar información para beneficio personal.
3. Promover rumores que afecten la honra de cualquier integrante de la Comunidad Educativa.
4. Utilizar el nombre de algún integrante de la Comunidad Educativa, para obtener beneficio personal o para otros.
5. Entregar información en prueba escrita u oral.
6. Ausentarse a clases sin justificación o autorización del apoderado (cimarra).
7. No ingresar a clases, estando en el Liceo.
8. Esconder material de trabajo perjudicando a compañera(o).
9. Hacer mal uso del acceso a Internet disponible en el liceo.
10. Participar en actividades que alteren el orden en el Liceo (se lancen huevos, harina, agua, tomates, etc.).
11. Tirar objetos, afectando a otros.
12. Jugar bruscamente atentando contra su integridad física y la del otro.
13. Ingresar o permanecer al interior del cubículo del baño con otra persona.
14. No respetar los símbolos patrios, institucionales, religiosos o extranjeros.

FALTAS GRAVÍSIMAS

1. Agredir verbalmente: faltar respeto, denigrar, humillar, insultar, burlar, contestar mal, mofar, poner apodo o amenazar a un miembro de Comunidad Educativa, dentro o fuera del establecimiento.
2. Discriminar a un integrante de la Comunidad Educativa en cualquier circunstancia.
3. Injuriar o desprestigiar al Liceo, a un estudiante o a cualquier otro integrante de la Comunidad Educativa a través de cualquier medio tecnológico actual (Instagram, chats, blogs, whatsapp, mensajes de texto u otras páginas).
4. Grabar, fotografiar y/o difundir situaciones al interior o exterior de la sala de clases, con algún miembro de la Comunidad Educativa, sin la autorización de las personas involucradas, a través de cualquier medio.
5. Agredir físicamente: golpes, patadas, empujones, cachetadas, tirones de pelo, manotazos, mordidas, escupir, rasguñar o pegar combos a uno de sus pares o cualquier otro integrante de la Comunidad Educativa.
6. Realizar acosos o ataques de connotación sexual: tocamientos, insinuaciones, comentarios, abuso sexual, intento de violación sexual o violación sexual, a cualquier miembro de la Comunidad Educativa, aun cuando no sean constitutivos de delito.
7. Realizar manifestaciones y acciones de connotación sexual dentro del Liceo, sean explícitas o implícitas. Besos en la boca, caricias, abrazos u otras acciones que demuestren mayor intimidad.



8. Fumar (tabaco, cigarro electrónico, vaporizadores), consumir alcohol y/o drogas dentro del establecimiento, en las cercanías, salidas pedagógicas o cuando lo represente en actividades externas, con o sin uniforme.
9. Ingresar alcohol, drogas o estupefacientes al establecimiento.
10. Traficar drogas dentro del establecimiento.
11. Presentarse a clases bajo los efectos del alcohol, fármacos (no indicados por profesional médico), droga o estupefacientes.
12. Ingresar a páginas pornográficas de internet o asistir con material pornográfico.
13. Introducir o ingresar al establecimiento con cualquier tipo de arma verdadera o falsa, objetos peligrosos, tales como: armas de fuego, instrumentos cortopunzantes, dispositivos de golpe, gases lacrimógenos, de aire comprimido o fogeo y otros de similar naturaleza.
14. Quemar cualquier material dentro del establecimiento, poniendo en riesgo la seguridad propia y la de los demás.
15. Dañar intencionalmente el entorno y/o dependencias del Liceo.
16. Hurtar o robar colaciones, útiles escolares, dinero, joyas etc.
17. Ausentarse a clases sin justificación o conocimiento del apoderado (cimarra).
18. Escapar individualmente o en grupo del Liceo, durante la jornada de clases.
19. Salir del establecimiento sin autorización individual o grupalmente durante la jornada.
20. Llegar atrasado al inicio de la jornada de manera reiterada.
21. Fugarse, negarse o no ingresar a clases durante la jornada.
22. Adulterar, sustraer, falsificar o destruir documentos oficiales del establecimiento.
23. Adulterar o falsificar firma de profesor, apoderado u otro.
24. Realizar acciones deshonestas que afectan el normal desarrollo del proceso evaluativo: entregar, recibir o copiar durante una prueba, utilizar torpedos. Sustraer material pedagógico para beneficio personal u otras acciones.
25. Negarse a rendir una evaluación. Entregar prueba en blanco sin ninguna explicación.
26. Justificar con personas que no son el apoderado, tutor o apoderado suplente.
27. Mentir o engañar sin reconocer sus faltas hacia sus iguales o adultos.
28. Portar o usar el teléfono celular o cualquier otro elemento tecnológico en cualquier horario y dependencia del Liceo.

APLICACIÓN DE MEDIDAS DISCIPLINARIAS SEGÚN LAS FALTAS ESTABLECIDAS

ARTÍCULO 77:

Las medidas disciplinarias son de apoyo pedagógico o psicosocial que el establecimiento proporciona a un estudiante que está enfrentando una situación que afecta la convivencia escolar o su propio desarrollo en el Liceo.

El objetivo es que los estudiantes, sus padres o tutores reconozcan y, si es posible, resuelvan la situación que ha generado el conflicto.

Estas acciones deben respetar la dignidad de todos los niños, niñas y jóvenes, por lo tanto, son proporcionales a las faltas. Estas deben ser acordes al nivel educativo, siendo aplicadas mediante un justo y racional procedimiento sin ejercer prácticas discriminatorias.



DESCRIPCIÓN DE MEDIDAS DISCIPLINARIAS

1. ANOTACIÓN ESCRITA: Consiste en registrar en la hoja de vida del estudiante la anotación de la conducta transgresora a la norma. Esta debe ser acotada y resumida. Se aplicará cuando el estudiante haya repetido alguna falta en más de una ocasión. En el caso de registrar faltas leves, estas deben ser después de comprobar que la conducta es repetida o que la falta está normalizada por parte del estudiante (ej.: llega atrasado, no cumplir con los deberes etc.).

2. DIÁLOGO PEDAGÓGICO Y CORRECTIVO: Es una estrategia para abordar situaciones que afectan la convivencia escolar. Se trata de una conversación en la que se busca hacer reflexionar al estudiante sobre su conducta y cómo ésta afecta a los demás y a su entorno de aprendizaje.

3. CITACIÓN DE APODERADO: Consiste en citar al apoderado, para informar la conducta del estudiante. Siempre debe quedar registro escrito de lo conversado en el libro de clases de manera resumida y acotada (no más de dos líneas) en caso de que se requiera registrar más información, se dejará registro en la carpeta de entrevista a los apoderados.

4. REPARACIÓN DEL DAÑO CAUSADO: Si un estudiante ha causado daño a otro miembro de la comunidad educativa, se le guiará para reparar el daño causado. En la reflexión se buscará fomentar la conciencia del daño causado y las acciones necesarias para solucionarlo.

Algunas de las medidas pueden incluir disculpas privadas o públicas, devolución de bienes, trabajo comunitario, trabajos académicos y presentaciones, entre otros. El objetivo es ayudar al estudiante a comprender la importancia de su acción y a reparar el daño causado de manera justa y efectiva. Este proceso de reparación también es una oportunidad para el estudiante de crecer y aprender sobre la responsabilidad y el respeto hacia los demás.

5. SUSPENSIÓN COMO MEDIDA CAUTELAR: La Dirección tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a los alumnos que hubieren incurrido en algunas de las faltas gravísimas establecidas como tales en el presente Reglamento Interno o que afecten gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en la Ley.

Siempre se considerará que afectan gravemente la convivencia escolar: 1) Aquellos actos que causen un severo daño a la integridad física o psíquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en el establecimiento. 2) Aquellos actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo. Entre otras acciones graves o gravísimas según corresponda.

6. SUSPENSIÓN DE CLASES: la suspensión de clases de un estudiante es considerada como una medida de carácter excepcional, la cual es legítima sólo cuando efectivamente la situación implique un riesgo real y actual para algún miembro de la comunidad educativa. La suspensión como sanción, se aplica cuando el estudiante comete una falta grave, cuando no ha cumplido con los compromisos de la anotación escrita, o cuando se considere que su presencia en la sala de clases haya dañado o dañe la convivencia escolar de su grupo.

7. ESPACIO ALTERNATIVO DE RECREO: Como medida de protección transitoria para resguardar la integridad física y/o emocional del o los estudiantes. El espacio alternativo permite que el estudiante pueda participar del recreo en condiciones de tranquilidad y supervisión adecuada, ya que reduce factores que



afectan la vida escolar y permite al estudiante que pueda jugar, descansar y socializar en un ambiente protegido y cuidado. (Esto puede ser en el CRA u otros patios del liceo).

Esta medida temporal es preventiva, siendo parte de las estrategias para la resolución de conflictos provocados por faltas graves de conducta de algún estudiante.

8. REDUCCIÓN DE JORNADA: Consiste en reducir las horas de permanencia en la escuela del estudiante y solo se podrá aplicar de manera excepcional si existe un peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa, lo que deberá estar debidamente acreditado. (sugerencia de algún especialista con antecedentes fundados).

9. REUBICACIÓN DEL ESTUDIANTE EN CURSO PARALELO: En caso de que, después de evaluar integralmente la situación y haber aplicado otras medidas sin resultado, se considere necesario, se podrá proponer reubicar al estudiante en su curso paralelo. El estudiante y su apoderado tendrán la opción de aceptar o rechazar esta propuesta. Esta medida no debe ser considerada una sanción o medida disciplinaria, sino una medida de apoyo que busque proporcionar un ambiente pedagógico mejor para el estudiante. Será aplicada por la encargada de convivencia, o los miembros del equipo de Convivencia Escolar.

10. ADVERTENCIA DE CONDICIONALIDAD: Es el último paso antes de la condicionalidad, se aplica cuando el estudiante presenta una falta grave o gravísima o cuando no ha cumplido con los compromisos de la anotación escrita y/o suspensión de clases. El equipo de convivencia escolar determinará las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que requiere el estudiante, para evitar cometer las mismas faltas y mejorar su situación en el establecimiento. Adicionalmente el estudiante, su padre, madre y/o apoderado deberán asumir compromisos con el establecimiento relacionados con evitar que el estudiante reincida en la falta cometida.

11. CONDICIONALIDAD DE MATRÍCULA: La condicionalidad implica una posible cancelación de matrícula del estudiante, por no ajustarse su conducta a los valores y principios del Proyecto Educativo del Liceo, frente a una falta de carácter gravísimo o al incumplimiento de uno o más de los compromisos contraídos en la advertencia de condicionalidad. Esta medida debe ser evaluada al finalizar cada semestre. El Liceo determinará las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que requiere el estudiante para evitar cometer las mismas faltas y mejorar su situación en el establecimiento. Se dejará copia escrita y firmada por el estudiante, apoderado y encargado de convivencia escolar, referente a los compromisos asumidos y a la sanción de condicionalidad impuesta.

12. CANCELACIÓN DE MATRÍCULA: Es aquella medida disciplinaria en la que se da aviso al estudiante, madre, padre o apoderado de la no continuidad de matrícula para el año siguiente. Corresponde aplicarla sólo a la Dirección del Establecimiento y ocurrirá cuando el estudiante haya cometido una o más faltas gravísimas. Es de carácter excepcional.

13. EXPULSIÓN: Esta sanción debe aplicarse solo en casos de especial gravedad y debidamente fundamentados. Será responsabilidad de la Dirección del Liceo y a quienes les concierne, aplicar este Manual de Convivencia Escolar, evaluar cada situación en particular de acuerdo a los antecedentes que se manejen. Es necesario señalar que frente a cada falta grave y gravísima en la que incurra el estudiante, se procederá a realizar una reunión con los involucrados para informar y tipificar la sanción correspondiente. El estudiante podrá hacer sus descargos en forma oral y/o escrita,



ARTÍCULO 78:

Frente a una falta leve, grave o gravísima, el Liceo actuará siempre desde una perspectiva formativa, mediante la aplicación de una o más medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial, así como también de sanciones cuando corresponda. Para la aplicación de estas últimas se respetarán siempre las normas del debido proceso.

ARTÍCULO 79:

ANTE FALTAS LEVES

Encargado de Medida	Procedimiento	Medida Disciplinaria	Medida Formativa de Apoyo
Profesor de Asignatura. Profesor jefe. Coordinador de Ciclo de Convivencia Escolar.	Entrevista Personal con el estudiante. Registro en la Hoja de Vida. Comunicación al Apoderado.	Amonestación Verbal	Seguimiento profesor jefe.



ARTÍCULO 80:

ANTE FALTAS GRAVE

Encargado de Medida	Procedimiento	Medida Disciplinaria	Medida Formativa y/o Apoyo
Profesor de Asignatura	Conversación con el estudiante.	Entrevista con Apoderado y estudiante.	Aplicación de medida formativa y/o reparatoria.
Profesor jefe.	Registro descriptivo y objetivo en la Hoja de Vida.	Registro de Entrevista.	
Coordinador de Ciclo de Convivencia Escolar.	Citación al Apoderado.	Amonestación Escrita.	Derivación al Equipo Psicosocial.
Coordinador Convivencia Escolar.		No representar al Liceo en actividades académicas, culturales, artísticas y/o deportivas.	
		Remover temporal o permanentemente de cargos de responsabilidad.	
		Suspensión de actividades ACLES.	
		Suspensión de ceremonias y /o actos.	
		Suspensión a su hogar por uno o dos días.	



ARTÍCULO 81:

ANTE FALTAS GRAVÍSIMAS

Encargado de Medida	Procedimiento	Medida Disciplinaria	Medida Formativa y/o Apoyo
Profesor de Asignatura Profesor jefe. Coordinador de Ciclo de Convivencia Escolar. Coordinador Convivencia Escolar. Dirección.	Conversación con el estudiante. Registro descriptivo y objetivo en la Hoja de Vida. Citación al Apoderado.	Entrevista con Apoderado y estudiante. Registro de la medida. Suspensión como medida cautelar. Suspensión a su hogar por uno a cinco días. Condicionalidad. Reducción de jornada escolar. Aplicación Aula Segura. Evaluación de las faltas y/o medidas en Consejo de Profesores y Consejo Escolar.	Derivación a equipo Psicosocial. Derivación a evaluación psicológica interna y/o externa.

ARTÍCULO 82:

ATENUANTES

Hecho que minimiza la responsabilidad de una falta.

1. El reconocimiento previo y espontáneo de la conducta reprochable.
2. La petición de excusas y la reparación espontánea del daño causado ya sea físico o moral.
3. Que la acción tenga un carácter de accidente, vale decir un suceso imprevisto.
4. El carácter ocasional de la conducta, vale decir, una conducta anterior intachable.
5. Otras circunstancias de carácter personal y/o familiar que puedan incidir en su conducta.
6. Dar las disculpas correspondientes y asumir el error.
7. Dar sugerencias por él mismo para reparar el daño cometido.



ARTÍCULO 83:

AGRAVANTES

Se aplica a la circunstancia o factor que agravan una falta.

1. La premeditación.
2. La reiteración.
3. La incitación o estímulo a la actuación individual o colectiva que dañe los derechos de los demás miembros de la Comunidad Educativa.
4. La publicidad o la jactancia de la falta, a través de cualquier medio.
5. La conmoción provocada en la Comunidad Escolar causada por las conductas que perturban la convivencia.
6. La gravedad de los perjuicios causados al Liceo o a cualquier integrante de la Comunidad Educativa.
7. Representatividad del estudiante ante la Comunidad Educativa. Hace referencia a los estudiantes que motiven o inciten situaciones que alteren la convivencia y que ocupan cargos representativos en el Liceo: Brigadier, Centro de Estudiantes, Directiva del Curso, etc.

MEDIDAS REPARATORIAS Y/O FORMATIVAS

ARTÍCULO 84:

Se pretende que a través de estas medidas, los estudiantes tomen conciencia de las consecuencias de sus actos, aprendan a responsabilizarse de ellos y desarrollen compromisos genuinos de reparación al daño ocasionado, se integran las siguientes técnicas:

1. **Conversación:** escuchar al estudiante con el propósito de motivarlo a mejorar y/o resolver de manera pacífica y razonable la situación presentada, para que sea capaz de dialogar y reconocer el daño realizado.
2. **Negociación:** las personas implicadas en el problema dialogan cara a cara y tratan de entender lo ocurrido. Cada uno expone su punto de vista, sus motivos, sus sentimientos y llegan juntos a acuerdos reparatorios.
3. **Mediación:** una tercera persona ayuda a buscar la solución, acordada y aceptada por las partes involucradas; ayuda al diálogo para que voluntariamente asuman sus responsabilidades y diferencias. Las personas involucradas buscan ellas mismas alternativas de acuerdos reparatorios como por ejemplo pedir disculpas personales en forma verbal o escrita a quién corresponda.
4. **Arbitraje:** cuando los conflictos no son posibles de resolver por las partes, es necesario un árbitro o juez, quién define una salida o solución al conflicto, considerando los antecedentes entregados.
5. **Servicio Pedagógico:** elaborar y exponer trabajo de investigación que tenga como eje temas valóricos-formativos para presentarlo en consejos de curso. Confeccionar diario mural con un tema valórico-formativo.
6. **Servicio de Reparación:** implica reparar los daños causados a terceras personas o a bienes del establecimiento. Ejemplo: devolver cuaderno con toda la materia al compañero que se lo rompió, traer materiales nuevos para reponer lo destruido, entre otras que sean pertinentes.



RECONSIDERACIÓN

ARTÍCULO 85:

Esta se puede llevar a cabo, tanto en la adjudicación de un reconocimiento, como en la aplicación de una medida. El apoderado tendrá derecho a presentar una reconsideración de las medidas adoptadas a la Dirección del Liceo para su revisión.

- La reconsideración debe ser presentada por escrito a secretaría de Dirección, solo por el apoderado, adjuntando los antecedentes que ameriten el análisis de dicha apelación, en un plazo máximo de dos días hábiles.
- La Dirección dará a conocer en entrevista con el apoderado y por escrito la resolución final en relación a la situación planteada, en un plazo máximo de 5 días hábiles.

DENUNCIAS FALSAS

ARTÍCULO 86:

Si se comprueba o establece la falsedad de una acusación por parte de un apoderado, estudiante o funcionario del Liceo, deberá asumir la responsabilidad de ofrecer disculpas públicas, hacer todo lo necesario para reparar el daño, restaurar la reputación de la persona erróneamente acusada, sin perjuicio de las acciones legales que el afectado pueda tomar en su contra.

NORMAS APLICABLES A LOS APODERADOS DE LOS COMPROMISO DE LOS APODERADOS

ARTÍCULO 87:

El proyecto Educativo Institucional de nuestro liceo requiere de un rol protagónico de los padres, madres y apoderados, que debe verse reflejado en los compromisos que se asumen con la incorporación del estudiante en el establecimiento educacional, respetando los acuerdos asumidos.

Es de suma importancia que los apoderados:

1. Resguarden y garanticen la asistencia a clases y puntualidad de sus hijos/as y/o pupilos, así como también éstos se presenten con todos los materiales necesarios.
2. Asistan a todas las reuniones de apoderados, así como también a las entrevistas individuales a las que sean citados por los distintos estamentos de nuestro Liceo.
3. Favorezcan, cooperen y participen en las actividades educativas, formativas, pastorales, culturales y deportivas que, en beneficio de cada estudiantes, conciba y desarrolle el Liceo o Centro de Padres, con el propósito de dar cumplimiento al Proyecto Educativo.



4. Respondan y cancelen los costos de reparación o reposición ocasionados por la pérdida y/o deterioro de libros, instrumentos, equipos o parte de ellos, vidrios, mobiliario, ornamentación interna o externa, y en general cualquier daño ocasionado por mal uso o negligencia de su hijo/a y/o pupilo.
5. Se responsabilicen de los tratamientos médicos, psicológicos, farmacológicos y otros similares, en caso de que su hijo tenga alguna condición médica, necesidad educativa especial u otra condición similar

FALTAS RELATIVAS A LOS APODERADOS

ARTÍCULO 88:

1. No justificar oportunamente las inasistencias de sus estudiantes a clases o actividades escolares.
2. Ingresar al establecimiento o salas de clases en horario que no esté permitido.
3. Ausentarse de reuniones de apoderados, actividades o entrevistas a las que ha sido citado sin la debida justificación.
4. No cumplir con la entrega de información requerida por el establecimiento (informes médicos, informes pedagógicos, diagnósticos clínicos, entre otros documentos).
5. Llamar la atención o increpar a un estudiante, funcionario u otro apoderado dentro o fuera del establecimiento, ya sea en forma verbal o a través de algún medio tecnológico.
6. Realizar comercio al interior del establecimiento en instancias no autorizadas.
7. No cumplir con los compromisos asumidos en las áreas académicas, de convivencia escolar, pastoral, disciplinarias y/o formativas que se contraigan durante el año.
8. Intervenir en el interior del establecimiento en materias académicas, administrativas y/o disciplinarias.
9. Utilizar las reuniones de apoderados, redes sociales u otros medios de comunicación masiva, en perjuicio de cualquier miembro de la Comunidad Educativa que atente contra la imagen u honra de alguno de ellos.
10. Agredir física o psicológicamente a cualquier integrante de la Comunidad Educativa dentro o fuera del establecimiento.
11. Atentar contra la dignidad, honor y/o prestigio del Liceo, sus funcionarios, con actitudes o comportamiento inadecuados, tanto interna como externamente, a través de internet o por cualquier medio de difusión oral o escrito.

PROCEDIMIENTO SANCIONATORIO PARA LOS APODERADOS

ARTÍCULO 89:

Frente a la concurrencia de una falta por parte de un apoderado, se iniciará un procedimiento sancionatorio y se podrá aplicar sanciones como:

1. Amonestación escrita.
2. Cambio de apoderado.
3. Prohibición de ingresar al establecimiento.



ARTÍCULO 90:

Si las faltas en el cumplimiento de sus deberes y obligaciones como apoderados afectan la convivencia escolar, y se relacionan con el atropello en los derechos de asistentes de la educación y/o profesionales de la educación, especialmente con el que indica “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”, el Liceo podrá activar el protocolo de violencia escolar, pudiendo aplicar como medida de protección a la comunidad educativa la prohibición de ingreso del apoderado al establecimiento y/o la solicitud de apoderado.

ARTÍCULO 91:

En ocasiones en que la falta en el cumplimiento de sus deberes y obligaciones como apoderado obstaculicen el proceso educativo de su pupilo, esto podrá ser considerado como vulneración de derechos según se indica en el protocolo del mismo nombre anexo al presente reglamento, y el Liceo estará facultado para activar dicho protocolo activando la red de protección a menores y solicitando al tribunal de familia tome medidas de protección en favor del estudiante.

ARTÍCULO 92:

Si la falta en el cumplimiento de sus deberes y obligaciones como apoderados son constitutivas de delito, el Liceo procederá a realizar la denuncia a las instituciones pertinentes dentro del plazo de 24 horas desde que toma conocimiento de los hechos.

MEDIACIÓN A TRAVÉS DE LA SUPERINTENDENCIA DE LA EDUCACIÓN

ARTÍCULO 93:

Ante la Superintendencia de Educación existe una instancia de mediación, que puede ser solicitada por las madres, padres, apoderados o establecimientos educacionales que lo necesiten. La mediación es gratuita y no tiene costos para las partes. Los ámbitos que pueden ser mediados con el apoyo de la Superintendencia de Educación son:

1. Necesidades específicas de los estudiantes en su trayecto educacional.
2. Dificultades de comunicación entre el establecimiento y familia.
3. Situaciones de conflicto que afectan la convivencia escolar.

ARTÍCULO 94:

Existen tres formas, para que las madres, padres, apoderados o establecimientos puedan presentar una solicitud de Mediación (reclamo), que son las siguientes:

1. En las Oficinas Regionales de Atención, cuyas direcciones aparecen en la siguiente página web:
www.supereduc.cl
2. Por la página web.
3. Vía telefónica al teléfono: +56 232431000.



ARTÍCULO 95:

Quedan excluidas de la aplicación de este procedimiento de mediación las siguientes situaciones:

1. La naturaleza técnico-pedagógica, es decir, los conflictos en relación con la evaluación de aprendizajes, promoción, aplicación de planes y programas, etc.
2. Eventuales infracciones a la normativa educacional, como los requisitos para obtener y mantener el Reconocimiento Oficial del Estado a los establecimientos educacionales; las normas que establecen los requisitos para impetrar el beneficio de la subvención escolar y las comprendidas en la Resolución Exenta N° 25 de 2013 de la Superintendencia de Educación, que establece las facultades de la Superintendencia en materia de atención de denuncias.
3. Conflictos o situaciones de incumplimiento laboral, de cualquier tipo o naturaleza o de relación entre algún docente, asistente de la educación u otro profesional respecto del establecimiento educacional o entre personas y profesionales que se desempeñan en el mismo establecimiento.

DE LOS APODERADOS

ARTÍCULO 96:

Son apoderados por derecho propio los padres y madres, sin hacer distinción alguna sobre su estado civil o la situación de hecho en que éstos se encuentren (quienes tienen la corresponsabilidad en el cuidado personal de sus hijos y, como tales, adquieren los deberes y derechos que corresponden a dicha condición. También son tutores legales o quienes tengan el cuidado personal del menor por resolución judicial.

Lo señalado en el artículo anterior se extiende a las personas que cada estudiante tiene registradas como apoderados suplentes.

DEBIDO PROCESO

ARTÍCULO 97:

INTRODUCCIÓN

Se deja de manifiesto que, frente a cualquier situación de faltas a la convivencia escolar, se partirá con la presunción de inocencia de cada una de las partes.

El debido proceso se aplicará para todas aquellas situaciones que afecte la convivencia escolar tanto para los víctima y victimarios como los agredidos que se identifiquen en los distintos casos.

Una vez que se comience la intervención y aplicación del protocolo, mientras se estén llevando a cabo las indagaciones aclaratorias y el discernimiento de las medidas correspondientes, se asegurará a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra.



De cada actuación y resolución deberá quedar constancia escrita en los instrumentos propios del establecimiento, debiendo mantenerse el registro individual de cada reclamo y/o entrevistas del proceso. No se podrá tener acceso a dichos antecedentes por terceros ajenos a la investigación, a excepción de la autoridad competente.

En el procedimiento se garantizará la protección del afectado y de todos los involucrados, el derecho de todas las partes a ser oídas, la fundamentación de las decisiones y la posibilidad de impugnarlas.

En el caso de que exista una investigación por caso de denuncia y alguna de las partes, ya no pertenezca a la comunidad educativa (se haya retirado el alumno por voluntad de su apoderado, haya renunciado si fuese trabajador del establecimiento), el establecimiento buscará la instancia de establecer comunicación mediante carta certificada al domicilio, correo electrónico para informar sobre la investigación, resultado y/o solicitud de presencia en el establecimiento a fin de poder llevar a cabo el debido proceso.

1. DEBER DE PROTECCIÓN:

Si el afectado es un estudiante, se le deberá brindar protección, apoyo e información durante todo el proceso. Si el afectado fuere un profesor, profesora o funcionario del establecimiento, se le deberá otorgar apoyo y se tomarán todas las medidas para que pueda desempeñar normalmente sus funciones, salvo que esto último ponga en peligro su integridad.

2. NOTIFICACIÓN A LOS APODERADOS:

Al inicio de todo proceso del que sea parte un estudiante, se deberá notificar a sus madres, padres y/o apoderados. Dicha notificación podrá efectuarse por cualquier medio idóneo, pero deberá quedar constancia de ella. En el caso de adoptar una medida disciplinaria extrema se deberá informar por escrito a su apoderado, a través de carta certificada, dejando así evidencia de aquello.

3. INVESTIGACIÓN:

Se deberá llevar adelante la investigación de los reclamos, denuncias o hechos de violencia, entrevistando a las partes, solicitando información a terceros o disponiendo cualquier otra medida que estime necesaria para su esclarecimiento. Una vez recopilados los antecedentes correspondientes o agotada la investigación, el encargado de convivencia escolar deberá presentar los antecedentes a Dirección del Establecimiento para que éste constate el debido proceso.

El proceso de investigación durará 5 días hábiles prorrogables por cinco días más, si lo amerita o por causa justificada. El encargado de convivencia escolar, de acuerdo con la investigación realizada deberán adoptar la sanción que corresponde al Reglamento Interno. Si la sanción corresponde a una medida extrema como expulsión o cancelación de matrícula, se deberán seguir los pasos del protocolo que corresponde a esa situación.

4. CITACIÓN A ENTREVISTA:

Una vez recibidos los antecedentes por la autoridad competente, la Dirección o quien la represente deberá citar a las partes y, en su caso, a los padres, madres o apoderados del estudiante o los estudiantes involucrados, a una reunión que tendrá como principal finalidad buscar un acuerdo entre las partes



(mediación). Para esta entrevista, se considerarán los tópicos que convenga tratar en presencia de los estudiantes o sólo entre adultos.

El proceso de citación o entrevista deberá ser a la brevedad con un margen de 48 horas como máximo, atendiendo a la urgencia o gravedad del caso planteado. En caso de existir acuerdo entre las partes se podrá suspender el curso de la indagación, exigiendo a cambio el cumplimiento de determinadas condiciones por un período de tiempo.

ARTÍCULO 98:

ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO SANCIONATORIO

1. **Notificación:** Se da una vez iniciado el procedimiento sancionatorio y en ella el encargado de convivencia escolar informa al apoderado de la falta por la que se le pretende sancionar, los hechos que la constituye en y las posibles sanciones asociadas a la misma.
2. **Presentación de descargos:** El apoderado en contra de quién ha sido iniciado un procedimiento sancionatorio, tendrá un plazo de 3 días hábiles para presentar sus descargos y los medios de prueba que estime pertinentes para desvirtuar los hechos que constituyen la falta por la que se le pretende sancionar.
3. **Resolución:** El encargado de convivencia escolar será quién resuelva a la luz de los antecedentes recopilados y tendrá un plazo de 3 días hábiles para ello.
 - a. **Reconsideración:** El apoderado tendrá el derecho de presentar una solicitud de reconsideración por escrito ante la dirección del establecimiento (vía correo institucional o bien en formato físico), en aquellos casos en que no se encuentre conforme con la resolución, para lo cual tendrá un plazo de 3 días hábiles.
 - b. **Resolución final:** La dirección, en aquellos casos en que el apoderado haya presentado el documento de reconsideración, tendrá un plazo de 3 días hábiles para resolver de manera definitiva, a la luz de los antecedentes disponibles hasta esta instancia.

RECONOCIMIENTOS A ACCIONES O CONDUCTAS QUE LO AMERITAN

ARTÍCULO 99:

Para promover y estimular una adecuada convivencia escolar, se requiere fundamentalmente que todos los estamentos de la unidad educativa conozcan, se comprometan, incentiven y practiquen actitudes de respeto a la diversidad, responsabilidad y solidaridad, valores que sustentan el Proyecto Educativo Institucional, adoptando e intencionado acciones como el diálogo y los acuerdos sean la base fundamental para la solución de cualquier dificultad que conflictúe la institución.



REGISTRO DE ACTITUDES POSITIVAS EN LA HOJA DE VIDA DEL ALUMNO

ARTÍCULO 100:

1. Cuando el estudiante ha manifestado un compromiso con la propuesta del establecimiento.
2. Cuando el/la estudiante ha colaborado con sus compañeros en el proceso de aprendizaje.
3. Cuando el/la estudiante se ha integrado en alguna organización en beneficio de sus Compañeros (Directiva del curso, Centro de alumnos, otros).
4. Cuando el/la estudiante ha superado su rendimiento escolar o su comportamiento.

RECONOCIMIENTO PÚBLICO

ARTÍCULO 101:

Cuando los estudiantes se destacan en algún concurso o competencia deportiva, se les felicita públicamente en la formación de estudiantes.

RECONOCIMIENTO EN ACTO OFICIAL DE CLAUSURA DEL AÑO ESCOLAR

ARTÍCULO 102:

El Liceo Nuestra Señora de la Paz promueve el estímulo y el reconocimiento a los estudiantes que se han destacado por sus méritos, durante el año escolar:

1. Reconocimiento Pastoral.
2. Reconocimiento al Espíritu Fraternal (Mejor compañero).
3. Reconocimiento al Esfuerzo.
4. Rendimiento Académico.
5. Las actividades Curriculares de Libre Elección (ACLES).

ARTÍCULO 103:

RECONOCIMIENTO EN LA LICENCIATURA DE LOS CUARTOS MEDIOS

1. Reconocimiento Pastoral.
2. Reconocimiento al Espíritu Fraternal (Mejor compañero).
3. Reconocimiento al Esfuerzo.
4. Rendimiento Académico.
5. Las actividades Curriculares de Libre Elección (ACLES)
6. Reconocimiento a los estudiantes que ingresaron al establecimiento desde la educación Prebásica o 1° básico hasta 4° Educación Media.
7. Reconocimiento a los estudiantes más destacados en las distintas asignaturas.



COMPOSICIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO ESCOLAR

ARTÍCULO 104:

Los Consejos Escolares establecidos en la Ley N° 19.979 vienen a constituir un espacio de ejercicio de la participación democrática, puesto que este facilita y permite la integración de los distintos actores educativos, creando una apertura para conversar sobre temas que afectan a la educación en los establecimientos escolares. Esto da enormes posibilidades y oportunidades para realizar acciones colectivas donde se expresen las expectativas, necesidades y capacidades de todos los miembros de la Comunidad Escolar.

ARTÍCULO 105:

Integrantes del Consejo Escolar del Liceo Nuestra Señora de la Paz:

1. La Representante Legal del Establecimiento.
2. La Dirección del liceo es quien preside el consejo.
3. El Coordinador de Pastoral.
4. El Coordinador de la Gestión Pedagógica.
5. El encargado de Convivencia Escolar.
6. Un Representante de los Profesores del establecimiento.
7. Un Representante de los Asistentes de la Educación del establecimiento, elegido por sus pares.
8. Representantes del centro estudiantil.
9. Representantes del centro de Padres, Madres y Apoderados.
10. Representante del Sindicato de trabajadores.

ARTÍCULO 106:

REGLAMENTO CONSEJO ESCOLAR

1. El Consejo Escolar sesionará en el Liceo Nuestra Señora de la Paz, ubicado en 24 Norte N° 1299, Santa Inés, Viña del Mar, estará integrado por los representantes de los distintos estamentos del Establecimiento.
2. El Consejo Escolar tendrá carácter informativo, consultivo y propositivo.
3. Este Consejo sesionará en forma ordinaria en cuatro ocasiones en cada año calendario, cuyas fechas se fijarán en el mes de marzo.
4. El Consejo Escolar del Liceo Nuestra Señora de la Paz está conformado por los integrantes mencionados en el Artículo 105 del presente Reglamento Interno.



5. Este Consejo sesionará en forma extraordinaria cuando lo determine la Dirección del Establecimiento o a petición de, a lo menos, un 70% de sus integrantes. Esta petición debe ser presentada por escrito con una antelación mínima de tres días y con firma de quienes la solicitan, especificando el motivo.
6. Las citaciones a reuniones ordinarias y extraordinarias se harán por escrito, vía correo electrónico. En dicha citación se incluirá la tabla de los temas a tratar.
7. El Consejo será dirigido por la Dirección, la Representante Legal u otro integrante que sea designado por la Dirección.
8. El Consejo Escolar será consultado en los siguientes aspectos:
 - 8.1. Proyecto Educativo Institucional.
 - 8.2. Programación anual y actividades extracurriculares-.
 - 8.3. Las metas del establecimiento y los planes de mejoramiento que se propongan.
 - 8.4. El informe anual de la gestión educativa del establecimiento, antes de ser presentado a la Comunidad Educativa, el que es responsabilidad de la Dirección.
 - 8.5. La elaboración y las modificaciones al reglamento interno del establecimiento, sin perjuicio de la aprobación del mismo, si se le hubiese otorgado esa atribución.
 - 8.6. El Manual de Convivencia Escolar cuando sea modificado.

Revisar Anexo: Reglamento Del Consejo Escolar.

ARTÍCULO 107:

PLAN DE GESTIÓN CONVIVENCIA ESCOLAR.

Objetivo de la Política Nacional de Convivencia Escolar:

Orientar y fortalecer los procesos de enseñanza, aprendizaje y de gestión de la convivencia escolar para el desarrollo de los ámbitos personal y social, del conocimiento y de la cultura, tanto de los estudiantes como del conjunto de la comunidad educativa.

Objetivo General:

Promocionar, a partir del diálogo democrático y la participación, un espacio educativo basado en los valores del respeto por el otro, la compasión, el perdón, la bondad, la paz y la solidaridad en tanto fundamentos cristianos para una buena y sana convivencia escolar. Lo anterior por medio de la prevención, promoción e intervención en todos y cada uno de los ciclos educativos y en vinculación directa con nuestro Proyecto Educativo Institucional.

Objetivos Específicos:

1. Promover la participación democrática de toda la comunidad educativa en la generación de las normativas y sociales para una sana convivencia escolar.
2. Comunicar adecuadamente la gestión desarrollada por el Liceo en sus diversos ámbitos, especialmente en lo relacionado con la convivencia escolar.
3. Generar canales de comunicación fluidos para fortalecer los procesos de información de las actividades relacionadas con el Liceo y la convivencia escolar.



4. Difundir por diversos canales y actividades el sello de los Sagrados Corazones de Jesús y de María aplicado a la convivencia escolar.
5. Promocionar a través de diversos medios el Plan de Gestión de la Convivencia Escolar, el Reglamento Interno de Convivencia Escolar y los protocolos del Establecimiento en toda la Comunidad Educativa.
6. Elaborar e implementar un plan de prevención de la violencia y el maltrato en el contexto escolar desde un enfoque multidisciplinar.
7. Capacitar a las familias en los procesos de transformación y de desarrollo psico-educativo de sus hijos e hijas.
8. Promover los valores y sellos de los SS.CC. en diversos espacios, especialmente en las clases de orientación y con un enfoque centrado en las relaciones interpersonales.
9. Realizar talleres informativos para toda la comunidad educativa respecto de la importancia de resolver pacíficamente los conflictos y evitar la violencia escolar.
10. Generar actividades lúdico-formativas que promuevan en los estudiantes el desarrollo de la sana convivencia escolar tales como: la semana de la convivencia escolar, campeonatos intra-escolares con foco en la sana convivencia, actividades por curso, salidas pedagógicas como reconocimiento, tarjetas de reconocimiento para la buena convivencia escolar, entre otras.
11. Destacar, entre todos los miembros de la comunidad educativa, a aquellos que con su ejemplo promueven y colaboran en la generación de una sana convivencia escolar.
12. Conformar en cada curso un comité de la buena convivencia escolar encargados de planificar actividades en orden a promover los valores y principios del Liceo en este ámbito.
13. Atender, por medio de diversas actividades, las necesidades de la comunidad educativa en los ámbitos del bienestar socio-emocional y de la salud mental de cada uno de los miembros.

Ver Anexo N° 18: Plan de Gestión de la Convivencia Escolar.

APROBACIÓN, MODIFICACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO.

MEDIOS DE DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO.

Este reglamento será difundido a la comunidad educativa a través de los siguientes medios:

1. Al inicio del año escolar se enviará, a través del correo institucional, una copia del Reglamento Interno a los padres, madres y apoderados y funcionarios del Liceo Nuestra Señora de la Paz.
2. Publicación en la página web del establecimiento educacional.



LICEO NUESTRA SEÑORA DE LA PAZ
24 NORTE 1299 STA. INÉS- VIÑA DEL MAR
WWW.NSPAZSSCC.CL; +56 323194779
RBD 1738-8

“SERVIR Y EDUCAR EN EL AMOR DE DIOS”
SEAMOS CONSTRUCTORES DE PAZ

3. Disponibilidad de una copia en la secretaría de dirección y CRA para consulta de estudiantes, apoderados y la comunidad educativa en general.

Este reglamento será revisado anualmente con el objetivo de incorporar modificaciones necesarias en base a cambios en la normativa vigente y/o la organización del establecimiento.

Todas las modificaciones realizadas al reglamento entrarán en vigencia una vez informadas y difundidas a la comunidad escolar. Las excepciones son aquellas que respondan al cumplimiento de una obligación legal, las cuales serán consideradas vigentes al momento de su realización.



LICEO NUESTRA SEÑORA DE LA PAZ
24 NORTE 1299 STA. INÉS- VIÑA DEL MAR
WWW.NSPAZSSCC.CL; +56 323194779
RBD 1738-8

“SERVIR Y EDUCAR EN EL AMOR DE DIOS”
SEAMOS CONSTRUCTORES DE PAZ

ANEXOS



ANEXO 1: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIÓN DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES.

ARTÍCULO 1: FUNDAMENTACIÓN

Por medio de este protocolo, el Liceo Nuestra Señora de la Paz, establece orientaciones, procedimientos y normativa de acuerdo a las leyes vigentes, con el objetivo de cautelar las condiciones educativas adecuadas que resguarden la integridad física y psicológica de los estudiantes de Pre-Básica, Básica y Media del Liceo. Lo anterior, se adscribe a los mandatos establecidos en la “Convención de los Derechos del niño”, siendo como establecimiento educacional garante de derechos, por lo que hemos asumido definir, en el presente documento el protocolo de actuación frente a la vulneración de derechos de un estudiante.

Cuando se sospecha de una situación de vulneración de derechos, la Comunidad Educativa debe estar preparada para actuar, consciente de sus responsabilidades. El trabajo en conjunto, principalmente de las educadoras de párvulos, profesores y/o asistentes de aula, psicólogas, trabajadora social, coordinador de convivencia escolar y equipo directivo es clave para abordar este protocolo.

“La detección precoz de una vulneración significa reconocer las señales, que puedan afectar o dificultar el ejercicio de los derechos de niños, niñas y adolescentes. También significa anticiparse a la ocurrencia de ciertas situaciones o vulneraciones, es decir, llegar a tiempo.

ARTÍCULO 2: INDICADORES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS:

La vulneración de derecho comprende las situaciones de descuido y trato negligente por parte de los padres o adultos responsables de los niños, niñas o adolescentes afectados. La vulneración de derechos puede darse en dos posibles escenarios:

Negligencia: se refiere a la falta de protección y de cuidado mínimo, por parte de quienes tienen el deber de hacerlo, como la falta de cuidados higiénicos, inasistencia a clases, ausencia de adultos responsables, consumo de drogas en presencia de los niños, niñas o adolescentes, dejarlos solos sin atención ni cuidados etc.

Abandono emocional: es la falta persistente de respuestas a las señales, expresiones emocionales y/o conductas que buscan proximidad y contacto afectivo.

ARTÍCULO 3: ESTE PROTOCOLO DA CUMPLIMIENTO A LA OBLIGACIÓN CONTENIDA EN LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS DE LA SUPERINTENDENCIA DE EDUCACIÓN:

- Circular N°482/2018. Anexo 1: Contenido mínimo del Protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de los estudiantes.
- Circular N°860/2018. Anexo 1: Contenido mínimo del Protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de los párvulos.



ARTÍCULO 4: CONCEPTOS GENERALES:

Constituye vulneración de derecho las siguientes situaciones o acciones de los padres y/o adultos responsables que no cumplen con la protección de los niños, niñas o adolescentes:

- No atienden las necesidades físicas básicas como alimentación, vestuario o vivienda.
- No proporciona atención médica básica.
- No brinda protección y se expone a hechos de peligro.
- No responde a las necesidades psicológicas o emocionales.
- Se expone a hechos de violencia o uso de drogas.
- Descuido en los cuidados y/o atención de salud oportuna según la enfermedad o accidente que presenta.
- Descuido en la higiene y/o presentación personal.
- Retiro tardío o no retiro al término de la jornada escolar.
- Atrasos reiterados al inicio de la jornada escolar.
- Ingestión de productos tóxicos.
- Estudiante se muestra triste o angustiado.
- Niño o niña circula solo por las calles.
- Niño/ niña permanecen sin presencia de adultos en el hogar.
- Baja asistencia a clases, sin justificación médica.
- Sin atención de especialista solicitado por el Liceo y debidamente respaldado.
- Cuidar a sus hermanos menores.
- Toda otra acción u omisión que indique descuido por parte de los padres y/o adultos responsables de los niños, niñas o adolescentes, de sus obligaciones de cuidado y protección para con ellos.

ARTÍCULO 5: SOBRE LAS ACCIONES A DESARROLLAR.

El Liceo deberá tomar medidas distintas según se trate de una situación de sospecha de vulneración de derechos de niños, niñas o adolescentes o si se trata de una situación en la que existen antecedentes fundados. Para ello, se establecerán indicadores específicos para identificar sospechas de vulneración de derechos, por un lado, y antecedentes fundados de vulneración de derechos por otro, los cuales se detallan a continuación.

ARTÍCULO 6: SOSPECHA DE VULNERACIÓN DE DERECHOS:

Indicadores de sospecha de vulneración de niños y niñas son los siguientes:

- Descuido en los cuidados y/o atención de salud oportuna según la enfermedad o accidente que presenta.
- Toda otra expresión que indique descuido por parte de los padres y/o adultos responsables de los niños o adolescentes de sus obligaciones de cuidado y protección para con ellos.
- Para los alumnos de educación parvularia y hasta educación básica, además se considerarán indicadores de sospecha, los siguientes:
 - Atrasos reiterados en el retiro del Liceo, cuando corresponda.
 - Descuido en la higiene y/o presentación personal.
 - Ropa sucia o inadecuada para el clima.
 - Poca estimulación en su desarrollo integral.
 - Lenguaje inapropiado para su edad.



ARTÍCULO 7: ANTECEDENTES FUNDADOS DE VULNERACIÓN DE DERECHOS:

- Enfermedades reiteradas o prolongadas en el tiempo sin tratamiento.
- Ausencia prolongada a clases sin justificación.
- Para los alumnos de educación parvularia y educación básica, además se considerarán indicadores de antecedente fundado:
- Intoxicación por ingesta de productos tóxicos.
- Permanecer sin presencia de adultos en el hogar.
- Circular solo por la calle.
- Falta de estimulación.
- Relación ambivalente/desapego.
- Otras similares a las descritas anteriormente que indiquen de manera clara un descuido grave por parte de los cuidadores.

ARTÍCULO 8: SOBRE LA RESPONSABILIDAD DE LOS FUNCIONARIOS DEL LICEO:

Es deber de los funcionarios del Liceo, poner en conocimiento de manera formal a los Tribunales de Familia, los hechos constitutivos de vulneración de derechos en contra de un niño, niña o adolescente.

ARTÍCULO 9: RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROTOCOLO:

- El responsable de llevar a cabo este Protocolo de actuación es el Encargado de Convivencia Escolar o cualquier miembro del Equipo de Convivencia Escolar, y sus funciones son:
- Liderar la implementación del procedimiento junto con el equipo, velando por el interés superior del niño o adolescente involucrado y evitando actuar de manera precipitada o improvisada.
- No minimizar ni ignorar situaciones de vulneración de derechos protegiendo en todo momento la privacidad e identidad del estudiante afectado y las personas involucradas. No se expondrá la experiencia del afectado frente a la comunidad educativa.
- Garantizar la protección al afectado y de todas partes involucradas, respetando el derecho de ser escuchadas. Se debe dejar registro escrito de cada actuación. El acceso a dichos antecedentes solo será permitido por la autoridad competente.
- Mantener una actitud de empatía con el estudiante afectado, evitando todo tipo de comentario que no contribuya, abordando la situación desde las fortalezas.

FASE 1: DETECCIÓN DE LA INFORMACIÓN.

ARTÍCULO 10: SOBRE LA DENUNCIA:

Cualquier integrante de la Comunidad Educativa, que tome conocimiento de una posible sospecha de vulneración de derecho que genere un riesgo o amenaza para el desarrollo del estudiante tiene el deber de informar a alguna de las siguientes personas:

- Algún funcionario del Liceo.
- Profesor Jefe.
- Algún miembro del Equipo de Convivencia Escolar.
- Algún adulto del Liceo con quien el alumno sienta cercanía y confianza.
- Una vez recibida la denuncia o información de una situación de vulneración de derecho, la persona que haya sido informada deberá derivar la denuncia al Encargado de Convivencia Escolar o de Ciclo.



- Una vez recibida la denuncia el Encargado de Convivencia Escolar o de Ciclo junto a la Trabajadora Social determinarán si se trata de:
- Sospecha de vulneración de derecho.
- Antecedentes fundados de vulneración de derechos.

La tipificación de los hechos será determinada por el Encargado de Convivencia Escolar o de Ciclo junto a la Trabajadora Social, en un plazo máximo de tres días hábiles, a partir de la recepción de la denuncia.

El procedimiento a seguir dependerá de la tipificación de los hechos, existiendo dos tipos diferentes:

PROCEDIMIENTO N°1: Sospecha de vulneración de derecho.

PROCEDIMIENTO N°2: Antecedente fundado de vulneración de Derecho.

FASE 2: INVESTIGACIÓN

ARTÍCULO 11: PROCEDIMIENTO N°1 ANTE SOSPECHA DE VULNERACIÓN DE DERECHOS.

En caso de que sea una sospecha de vulneración de derechos de algún niño, niña o adolescente del Liceo según los indicadores contemplados en el Art. 6 del presente Protocolo, el Encargado de Convivencia Escolar o quien corresponda, procederá de la siguiente forma:

1. **MEDIDAS DE RESGUARDO:** El Encargado de Convivencia Escolar y/o del Ciclo que corresponda decretará las medidas de resguardo necesarias a favor del o los estudiantes afectados. Éstas podrán consistir en medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial, separación de las personas involucradas, derivación del estudiante afectado a redes externas, etc. Las posibles acciones se detallan en el presente protocolo y la elección de la medida correcta a aplicar dependerá de la gravedad de los hechos y las particularidades de cada situación.
2. **RECOPIACIÓN DE ANTECEDENTES:** Consiste en reunir la mayor cantidad de información asociada al hecho denunciado, ya sea mediante la realización de entrevistas, solicitud de información a terceros, revisión del libro de clases, revisión de cámaras o cualquier otra medida necesaria para esclarecer los hechos.
3. **INFORMES COMPLEMENTARIOS:** El o la encargado/a de aplicar el protocolo podrá solicitar informes a profesores de aula, profesor jefe, orientador, psicólogo o cualquier otro funcionario que tenga conocimientos o del caso para que estos aporten antecedentes relativos al hecho en cuestión o para realizar el seguimiento de las medidas aplicadas o del estado emocional, psíquico, académico o físico del estudiante.
4. **REUNIÓN CON LOS PADRES O ADULTO RESPONSABLE:** Citar a los padres, apoderados o adulto responsable a una reunión en la cual notificará de los antecedentes recabados que constituyen una sospecha de vulneración de derechos hacia el estudiante. En dicha reunión se informará del deber del Liceo de resguardar los derechos de los alumnos y ofrecerá las herramientas que el Liceo disponga para apoyar a la familia en la orientación y apoyo para el debido resguardo de los derechos del alumno.
 - Si producto de la entrevista se obtienen antecedentes que den cuenta del adecuado cuidado del alumno y/o de la voluntad y disposición del apoderado o adulto responsable para solucionar aquellas circunstancias que hayan puesto en riesgo alguno de los derechos del alumno, entonces dará por cerrado el caso. Se hará seguimiento en un plazo no mayor a un mes. El Encargado de Convivencia Escolar deberá dejar un acta con los antecedentes de la situación, detallando las medidas de resguardo decretadas, los antecedentes recopilados y los acuerdos adoptados con los apoderados.
 - Si producto de la entrevistase obtienen antecedentes que den cuenta de la vulneración de derechos del estudiante y de la no disposición y/o recursos por parte del apoderado o adulto



responsable para establecer el adecuado resguardo de los derechos del niño, niña o adolescente, entonces se continuará con el Procedimiento N°2 del presente protocolo.

ARTÍCULO.12: PROCEDIMIENTO N°2 ANTE ANTECEDENTES FUNDADOS DE VULNERACIÓN DE DERECHOS.

En caso que se cuente con antecedentes fundados de vulneración de derechos de algún niño, niña o adolescente del Liceo según los indicadores contemplados en el Art.7 del presente Protocolo, el Encargado de Convivencia Escolar, o la Directora, procederá de la siguiente forma:

1. **MEDIDAS DE RESGUARDO:** El Encargado de Convivencia Escolar o de Ciclo según corresponda decretará las medidas de resguardo necesarias a favor del o los estudiantes afectados. Éstas podrán consistir en medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial, separación de las personas involucradas, derivación del estudiante afectado a redes externas, etc. Las posibles acciones se detallan en el presente protocolo y la elección de la medida correcta a aplicar dependerá de la gravedad de los hechos y las particularidades de cada situación.
2. **RECOPIACIÓN DE ANTECEDENTES:** Consiste en reunir la mayor cantidad de información asociada al hecho denunciado, ya sea mediante la realización de entrevistas, solicitud de información a terceros, revisión del libro de clases, revisión de cámaras o cualquier otra medida necesaria para esclarecer los hechos. Considerando que en la mayoría de los casos de vulneración de derechos ocurren en el hogar, por familiares o personas cercanas al niño o adolescente y su familia, el Encargado de Convivencia Escolar o quien corresponda recabará información orientada principalmente a buscar a algún adulto protector que pueda apoyar al estudiante en el proceso de reparación, que independiente de su relación con el alumno, tenga un vínculo cercano y a quien el alumno identifique como una figura significativa.
3. **INFORMES COMPLEMENTARIOS:** El o la encargado/a de aplicar el protocolo podrá solicitar informes a profesores de aula, profesor jefe, orientador, psicólogo o cualquier otro funcionario que tenga conocimientos o del caso para que estos aporten antecedentes relativos al hecho en cuestión o para realizar el seguimiento de las medidas aplicadas o del estado emocional, psíquico, académico o físico del estudiante.
4. **INFORMACIÓN A ADULTO PROTECTOR:** Solo cuando haya sido posible ubicar a un adulto significativo para el estudiante, se informará de la sospecha y de los pasos a seguir por el Liceo, a través de alguno de los medios oficiales de comunicación del establecimiento. Es fundamental que no se aborde al o los posibles responsables, dado que ello obstruye la investigación y la reparación del daño del niño o adolescente, puede provocar que la familia cambie de domicilio y/o retire al niño o adolescente del Liceo, con lo que aumenta el riesgo y se produce una doble victimización y daño.
5. **DERIVACIÓN A REDES EXTERNAS:** Tomar contacto con las instituciones de la red local de prevención y atención, especialmente la Oficina de Protección de los Derechos (OPD) Oficinas Locales de la Niñez (OLN) u otras instituciones de la red SENAME, centros de atención primaria, centros de atención de violencia intrafamiliar, entre otros, a quienes se derivarán los antecedentes recopilados.
6. **SOLICITAR MEDIDA DE PROTECCIÓN A TRIBUNALES DE FAMILIA:** Poner en conocimiento formalmente a los Tribunales de Familia de los hechos constitutivos de vulneración de derechos en contra del niño, niña o adolescente, y solicitar se disponga de medidas de protección en su favor. El procedimiento para estos efectos se encuentra en el Art.- 21 del presente protocolo.
7. **RESOLVER:** Emitir la resolución de protocolo a la que se refiere el Art.- 18 del presente protocolo.



FASE III: RESOLUCIÓN DEL PROTOCOLO

Art. 13 MEDIDAS COMUNES PARA AMBOS PROCEDIMIENTOS

El Encargado de Convivencia Escolar o quien esté aplicando el protocolo, emitirá una resolución de Protocolo en un plazo máximo de 5 días hábiles desde la tipificación de la misma. Dicha resolución deberá contener, al menos, los siguientes elementos:

La reiteración de la tipificación de la denuncia o de los hechos que dieron inicio al protocolo.

El listado de medidas de resguardo aplicadas o las razones por las que no fue necesario o posible aplicarlas.

La enumeración de todos antecedentes recopilados.

La calificación definitiva de los hechos denunciados, que podrá tener alguna de las tres posibilidades siguientes:

DESESTIMACIÓN DE LA DENUNCIA. Ya sea porque no existe prueba suficiente para afirmar su ocurrencia, o porque existe prueba de que no ocurrieron.

MODIFICACIÓN DE LA DENUNCIA. Porque de los antecedentes reunidos aparece que los hechos denunciados ocurrieron, pero de una forma diferente a la denuncia.

RATIFICACIÓN DE LA DENUNCIA. Cuando los antecedentes reunidos acreditan la ocurrencia de los hechos denunciados. Las medidas a adoptar, que deberán consistir en, al menos, una de las siguientes:

- Implementación de medidas de apoyo pedagógico.
- Derivación a redes externas: Tomar contacto con las instituciones de la red local de prevención y atención, especialmente la Oficina de Protección de los Derechos (OPD) u otras instituciones de la red SENAME, centros de atención primaria, centros de atención de violencia intrafamiliar, entre otros, a quienes se derivarán los antecedentes recopilados. El procedimiento para estos efectos se encuentra en el Art.- 21 del presente protocolo.
- Denuncia: cuando se comprueba la vulneración de un estudiante el Director/a, en conjunto con la dupla psicosocial realizarán y cumplirán con la obligación de denunciar al Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o ante cualquier tribunal en competencia penal, en conformidad a lo establecido en el Código Procesal Penal, Art. 175 Letra e.
- Información a los apoderados: Se informará al apoderado de las medidas a adoptar, a través de alguno de los medios oficiales de comunicación del establecimiento descritos en el presente reglamento.

ARTÍCULO 14: EN CASO DE QUE EL RESPONSABLE SEA UN ADULTO MIEMBRO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA:

Cuando el responsable de la vulneración de derechos sea un miembro adulto de la comunidad educativa, se podrán adoptar algunas de las siguientes medidas:



- Si la persona indicada como responsable de la vulneración de derechos es un docente o funcionario del Liceo, se procederá según las indicaciones del Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad.
- Si la persona indicada como responsable es un apoderado, se procederá según lo indicado en el Art. 217.- del presente Reglamento Interno.

FASE IV: MEDIDAS DE APOYO Y DE RESGUARDO A LOS ESTUDIANTES:

ARTÍCULO 15: APOYO Y PROTECCIÓN A ESTUDIANTES:

El Liceo ofrecerá apoyo y protección a los estudiantes afectados mediante una serie de medidas de resguardo que se ajustarán según la gravedad de los acontecimientos y las circunstancias particulares de cada caso. No todas estas medidas serán aplicadas de manera conjunta. Estas medidas son:

1. **MEDIDAS DE APOYO PEDAGÓGICO Y/O PSICOSOCIAL:** Son medidas de apoyo pedagógico o psicosocial aquellas que el establecimiento, ya sea con sus propios recursos, o con el apoyo de terceros, proporciona a un estudiante involucrado en una situación que afecte la convivencia escolar, con el propósito de favorecer el desarrollo de los aprendizajes y experiencias que le permitan responder de manera adecuada en situaciones futuras, comparables a las que han generado el conflicto. Dichas medidas deberán buscar que el estudiante, sus padres, apoderados o adultos responsables, reconozcan y, si fuere posible, reparen el daño causado por la situación generada a partir de la conducta en cuestión. Las posibles medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial a implementar se encuentran detalladas en el Art. 177.- y siguientes del Reglamento Interno.
2. **MEDIDAS DE RESGUARDO CON ADULTOS:** En caso de que el responsable o presunto responsable sea un adulto, se tomarán medidas para garantizar la seguridad y bienestar de los estudiantes afectados, las cuales serán determinadas en función de la gravedad del caso. Dichas medidas podrán incluir las siguientes opciones:
 - 2.1. Si se trata de un funcionario del Liceo, se separará al responsable de su labor directa con los estudiantes y se reubicará en otras tareas o roles diferentes al aula. Si esto no es factible, se designará a otro adulto del establecimiento para que acompañe al funcionario durante sus clases.
 - 2.2. El establecimiento educacional no cuenta con las facultades jurídicas para suspender las funciones de una o un trabajador que ha sido denunciado por la familia u otra persona, por tanto, solo se apartará de las funciones al supuesto responsable, en el caso de que sea decretada en su contra la medida cautelar de prisión preventiva.
 - 2.3. Si se trata de un apoderado, se prohibirá el ingreso al Liceo.

ARTÍCULO 16: DENUNCIA A INSTANCIAS CORRESPONDIENTES:

Cuando los antecedentes recopilados indiquen la existencia de sospechas o fundamentos de vulneración de derechos, el Liceo remitirá el caso a las instancias correspondientes. En la misma línea, si se determina que el estudiante o su familia necesitan apoyos especializados, se procederá a derivar el caso a las entidades competentes.

La derivación a instituciones especializadas, tales como la Red SENAME, las Oficinas de Protección de Derechos (OPD), Oficinas Locales de la Niñez (OLN), Programa de Prevención Focalizada (PPF) entidades de salud u otras pertinentes, se realizará cuando se requiera realizar un diagnóstico de la situación personal, familiar y social del niño, niña o adolescente y su familia, determinar factores



protectores y de riesgo en su situación, evaluar el nivel de daño del menor o llevar a cabo intervenciones reparatorias.

Si se detecta la vulneración de derechos de un estudiante, se notificará a los Tribunales de Familia para solicitar medidas de protección o cautelares en favor del niño, niña o adolescente. Asimismo, se informará a dichos tribunales cuando se requieran medidas de protección o cautelares para adolescentes inimputables (menores de 14 años) que han cometido acciones graves, como agresiones o abusos sexuales.

En caso de que se cuente con antecedentes fundados que sugieran la existencia de acciones que pudieran constituir delitos y que hayan afectado a un estudiante del Liceo o se hayan cometido en el establecimiento educacional, el Liceo efectuará la denuncia correspondiente ante Carabineros, Policía de Investigaciones o el Ministerio Público. Esta denuncia se llevará a cabo en un plazo máximo de 24 horas, una vez conocidos los antecedentes.

ARTÍCULO 17: PROCEDIMIENTO DE DERIVACIÓN:

El Liceo realizará las derivaciones o denuncias mediante los medios digitales proporcionados por cada una de las instituciones mencionadas previamente, y la responsabilidad de esta acción la realizará la Trabajadora Social u otro miembro del Equipo de Convivencia Escolar que sea asignado para esta tarea.

ARTÍCULO 18: ROL DE GESTIÓN PEDAGÓGICA:

Las medidas pedagógicas serán responsabilidad del Coordinador Pedagógico:

- Informará del caso a los docentes, evitando referirse a detalles, velando porque se resguarde en todo momento la intimidad y la identidad de los involucrados. En la instancia, se comunicarán las medidas adoptadas o que se podrían implementar.
- Resguardar los aprendizajes, modificará fechas, formas de evaluación y otras medidas que protejan el interés superior del niño, niña y adolescente. Estas medidas se deben adoptar teniendo en consideración la edad y el grado de madurez, así como el desarrollo emocional y las características personal del o de los estudiantes, resguardando el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad.
- Deberán definir las estrategias de trabajo formativo y pedagógico en las diferentes asignaturas.
- Las medidas adoptas serán evaluadas por Gestión Pedagógica para verificar su efectividad, continuidad, modificación o supresión.

FASE V: MEDIDAS DE INFORMACIÓN A LA COMUNIDAD EDUCATIVA

ARTÍCULO 19: SOBRE EL RESGUARDO DE LA INTIMIDAD DEL O LA ESTUDIANTE:

Con el objetivo de proteger el interés superior del estudiante, el encargado responsable de llevar a cabo este Protocolo, en colaboración con el Equipo de Convivencia Escolar y la Dirección del Liceo, evaluará la conveniencia de informar a la comunidad educativa sobre el caso. Si se decide hacerlo, se utilizarán las vías adecuadas para garantizar la confidencialidad y privacidad del estudiante afectado y de las personas involucradas. En ningún caso se revelará la experiencia del afectado ante la comunidad educativa.

El Coordinador de Convivencia Escolar junto a la dupla psicosocial, deberán velar por que se resguarde en todo momento la intimidad e identidad del estudiante.



LICEO NUESTRA SEÑORA DE LA PAZ
24 NORTE 1299 STA. INÉS- VIÑA DEL MAR
WWW.NSPAZSSCC.CL; +56 323194779
RBD 1738-8

“SERVIR Y EDUCAR EN EL AMOR DE DIOS”
SEAMOS CONSTRUCTORES DE PAZ

FASE VI: PROCESO DE SEGUIMIENTO

ARTÍCULO 20: REGISTRO Y TRABAJO EN RED CON LAS INSTITUCIONES DE DERIVACIÓN.

Una vez activada la red de apoyo externa al Liceo, la dupla psicosocial mantendrá un contacto permanente para un seguimiento del proceso realizado por ellos e informar a Dirección.



ANEXO 2: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES.

I.- FUNDAMENTACIÓN

1.- Definición según nuestro ordenamiento jurídico:

Haciendo alusión a la Legislación Penal Constitucional, es necesario señalar y comprender lo que es el Abuso o Delito Sexual.

El abuso o delito sexual será “aquella situación o acción desplegada por el victimario en orden al acercamiento físico y/o psicológico de la víctima, vulnerando su esfera de intimidad, pudor o sexualidad, en contra de la voluntad de esta (víctima) o respecto de una persona que no pueda manifestar con propiedad su voluntad”.

A través de la definición anterior, podemos entender que las conductas de abuso o delito sexual pueden presentar diversos tipos de connotaciones, de las cuales los tribunales chilenos han establecido jurisprudencia. A modo de poder entregar orientación a los docentes y Comunidad Educativa sobre esta problemática, se describirán a continuación situaciones que son de carácter delictivo e importante de destacar.

2.- TIPIFICACIÓN:

1. **Estupro:** Es un delito de abuso sexual que comete un adulto al tener relaciones con un menor que no tiene la edad legal para otorgar su consentimiento en materia sexual, valiéndose de engaños, chantaje o una posición de poder o influencia.

0. **Violación:** Consiste en la introducción del órgano sexual masculino en la boca, ano o vagina de un niño, niña o adolescente, el agresor hace uso de la fuerza, intimidación, aprovechándose de que se encuentra privada de sentido o es incapaz de oponer resistencia.

0. **El Abuso Sexual:** Es una forma grave de maltrato infantil, implica la imposición a un niño, niña 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.

El abuso sexual involucra cualquier conducta de tipo sexual que se realice con un niño, niña, adolescentes, como las siguientes:

- a. Exhibición de sus genitales por parte del abusador al niño, niña o adolescente.
- a. Tocación de genitales del niño, niña o adolescente por parte del abusador.
- a. Tocación de otras zonas del cuerpo del niño, niña o adolescente por parte del abusador.
- a. Incitación por parte del abusador a la tocación de sus propios genitales.
- a. Contacto buco genital entre el abusador y el niño, niña o adolescente.
- a. Penetración vaginal o anal o intento de ella, con sus genitales, con otras partes del cuerpo o con objetos, por parte del abusador.
- a. Utilización del niño, niña o adolescente en la elaboración de material pornográfico.
- a. Exposición de material pornográfico a un niño, niña o adolescente.
- a. Promoción o facilitación de la prostitución infantil.



- a. Obtención de servicios sexuales de parte de un menor de edad a cambio de dinero u otras prestaciones.

Todo trabajador de Liceo tiene la obligación jurídica y moral de informar de inmediato a la Dirección del Establecimiento en caso de tener conocimiento, ya sea por sí mismo o por terceros, de uno de estos casos de abuso o maltrato físico, sin importar si el delito se cometió dentro o fuera de nuestras instalaciones. Es importante tener en cuenta que cuanto antes se revele la situación de riesgo o maltrato, mayores serán las posibilidades de lograr la recuperación física y psicológica del estudiante.

El artículo 175 del Código Procesal Penal establece un deber de denuncia obligatoria para ciertas personas debido a las funciones que desempeñan. En particular, se establece que están obligados a denunciar, según la letra e), "Los directores, inspectores y profesores de Establecimientos Educativos de todos los niveles, en caso de delitos que afecten a los estudiantes o que hayan ocurrido en el Establecimiento".

Cualquier miembro de la Comunidad Educativa que tenga conocimiento de un hecho que constituya un delito de carácter sexual y que no haya sido comunicado previamente a las autoridades escolares, deberá informarlo en un plazo máximo de 24 horas.

3.- Actuación oportuna y pertinente.

Es importante no confundir la responsabilidad que tiene el Liceo con la de los organismos especializados. La función de los Establecimientos Educativos no implica la investigación de delitos ni la recopilación de pruebas sobre los hechos; en cambio, su rol radica en actuar de manera oportuna para salvaguardar los derechos de los niños, niñas y adolescentes, denunciar los incidentes y/o facilitar las derivaciones pertinentes.

Cuando se detecte una situación de maltrato o abuso sexual infantil, es imperativo tomar medidas para poner fin a la violación de los derechos del niño, niña o adolescente, así como para facilitar el proceso de reparación. En este contexto, se debe proceder con la denuncia y/o derivación del caso. Es importante resaltar que esto no implica necesariamente la identificación o denuncia de una persona específica. Lo que debe denunciarse es el incidente en sí, proporcionando todos los datos disponibles. La identificación de los agresores y la aplicación de sanciones son responsabilidad de la Fiscalía, el Ministerio Público y los Tribunales competentes, y no del Establecimiento Educativo.

Es fundamental que el Establecimiento no tome acciones en relación a los posibles agresores, ya que esto podría obstaculizar tanto la investigación como la reparación del daño sufrido por el niño, niña o adolescente. Además, tales acciones podrían llevar a que la familia cambie de domicilio o retire al estudiante del Liceo, incrementando así el riesgo y causando una doble victimización y daño.

4.- Consideraciones relevantes para enfrentar situaciones de maltrato y abuso sexual infantil en Establecimientos Educativos.

Los niños, niñas y adolescentes deben ser protegidos del maltrato y el abuso sexual.

- a. La familia es la primera responsable de la protección de niños/as y adolescentes ante situaciones de maltrato y/o abuso sexual. También es responsabilidad del estado y las instituciones estatales (Liceo) velar por la protección de la infancia y la adolescencia.

- a. No es adecuado que los niños, niñas y adolescentes mantengan contacto a través de redes sociales con adultos, dado que dichas redes pueden constituir una vía para el acoso sexual, en contra de menores de edad (Grooming).

- a. Las situaciones de maltrato y abuso sexual infantil deben ser detenidas de manera eficaz y decidida a fin de evitar que el niño continúe siendo dañado.

- a. Ante situaciones de maltrato físico, psicológico, negligencia y/o abuso sexual infantil, se debe priorizar siempre el interés del niño.

- a. La omisión o minimización de algún hecho o situación puede aumentar el riesgo de vulneración de derechos de los niños y agravar el daño.



5.- Prevención de abuso sexual.

Factores protectores: Existen una serie de elementos que son importantes promoverlos en el interior de nuestro Liceo, ya que son factores de prevención y a la vez protectores ante la posibilidad de conductas sexuales inadecuadas:

1. Normas morales y sociales explícitas y claras que vayan en contra de las conductas sexuales inadecuadas.
2. Promoción del sentido de responsabilidad compartida.
3. Vivencias del amor como valor central.
4. Apoyos sociales efectivos.
5. Rol importante de la familia en la educación.
6. Comunicación efectiva.
7. Actitud de apertura al diálogo.
8. Desarrollo de habilidades interpersonales adecuadas.

El documento "Maltrato, acoso, abuso sexual, estupro en Establecimientos Educacionales" (2017), elaborado por el Ministerio de Educación, proporciona orientaciones sobre cómo utilizar las asignaturas que los alumnos cursan para prevenir este tipo de situaciones. Las distintas asignaturas ofrecen numerosas oportunidades para brindar a los estudiantes reflexiones conceptuales acerca de la importancia del autocuidado, la evitación de situaciones de riesgo y el respeto por la privacidad y la intimidad de los demás.

6.- Indicadores para la detección del maltrato y el abuso sexual infantil.

Por lo general, un indicador no es determinante por sí solo o puede deberse a múltiples situaciones que no necesariamente se relacionan con una situación abusiva. Cabe destacar, que si un adulto detecta una situación de maltrato y/o abuso cuando se produce al menos una de las siguientes situaciones:

1. El propio niño/a o adolescente le revela que está siendo o ha sido víctima de maltrato, abuso sexual o de otra situación abusiva.
2. Un tercero (otro niño o adulto cercano al niño) le cuenta que un niño, niña o adolescente está siendo o ha sido víctima de maltrato, abuso sexual u otra situación abusiva.
3. El mismo adulto nota señales que le indican que algo está sucediendo con un niño, niña o adolescente, identifica conductas que no evidenciaba anteriormente, o nota un cambio en su comportamiento, en sus hábitos o formas de relacionarse con los demás.

7.- Señales que los docentes, directivos y asistentes de la educación deben considerar en caso de sospecha de maltrato y/o abuso sexual:

1. Cambios bruscos de conducta: aislamiento, baja repentina de ánimo, tristeza, llanto.
2. Brusco descenso de notas, repentina desmotivación por los estudios y/o actividades de su interés.
3. Lesiones físicas reiteradas y/o que no sean comúnmente atribuibles a actividades habituales a su edad y etapa de desarrollo.
4. Miedo o rechazo a volver a su hogar.
5. Miedo o rechazo a asistir al Liceo o estar en lugares específicos de ésta.

8.- Indicadores en caso de abuso sexual:

De acuerdo con una recopilación de diversas fuentes nacionales (como, por ejemplo, Ministerio de Salud, Fondo Nacional de Investigación y Desarrollo, Ministerio de Justicia) se establecen diversos indicadores que pueden hacer presumir que existe abuso sexual infantil o adolescente:



Indicadores físicos:	Indicadores psicológicos, emocionales y conductuales:
<ul style="list-style-type: none"> - Trastornos alimenticios. - Embarazo temprano. - Pérdida de control de esfínteres (enuresis y encopresis). <ul style="list-style-type: none"> - Dificultades manifiestas en la defecación. - Hematomas alrededor del ano, dilatación y desgarros anales. - Enfermedades venéreas. - Contusiones, erosiones o sangrado en los genitales. - Hemorragia vaginal en niñas pre púberes. - Infecciones genitales y urinarias. - Dolor, enrojecimiento o picazón en la zona vaginal y/o anal. - Ropa interior rasgada, ensangrentada y/o manchada. - Dolor abdominal pélvico. - Dificultades para andar y/o sentarse. <ul style="list-style-type: none"> - Lesiones, hematomas o erosiones en la zona genital y/o en los pechos. - Secreción vaginal. - Enfermedades de transmisión sexual. - Presencia de semen en la boca, en los genitales o en la ropa. 	<ul style="list-style-type: none"> - Trastornos del sueño. - Temores nocturnos. - Conductas agresivas. - Resistencia a cambiarse de ropa (desnudarse) para hacer gimnasia. - Miedo a estar solo. - Fugas del hogar. - Intento de suicidio o autolesiones. - Rechazo a alguien de forma repentina. - Asilamiento social. - Pudor excesivo. - Existen retrocesos conductuales: ejemplo, orinarse en la cama o chuparse el dedo. - Culpa o vergüenza extrema. - Depresión, ansiedad y/o llantos frecuentes. <ul style="list-style-type: none"> - Descenso repentino del rendimiento escolar. - Lenguaje que no corresponde a su edad. - Relato de actos sexuales que dan cuenta de una vivencia. - Conductas sexuales inesperadas para su edad. - Conocimientos sexuales inapropiados para su etapa evolutiva. - Conductas masturbatorias excesivas o inadecuadas. - Reproducción de actos sexuales con uso de objetivos y/o animales. - Comportamiento sexualizado. - Cambios repentinos de comportamiento. - Baja inesperada del rendimiento escolar. - Evitar el regreso al hogar



9.- Cómo acoger a un niño, niña o adolescente que ha sido o está siendo maltratado o abusado sexualmente.

Al detectar una situación de maltrato o abuso sexual, se debe acoger a los niños, niñas o adolescentes de manera protectora y segura, ya que la víctima se encuentra sometida a un profundo sufrimiento, culpa, vergüenza al haberse enfrentado a barreras inhibitoras para hablar. Es importante no hacer preguntas acerca de lo sucedido a las víctimas, para ello, siempre es preferible que un profesional especializado en estas materias aborde la situación con el niño.

Se sugiere el tomar en cuenta las siguientes acciones al momento de acoger a un niño, niña o adolescente al momento de la revelación:

- a. Generar un clima de acogida y confianza.
- a. Realizar la entrevista en un lugar privado y tranquilo, con un/a solo/a entrevistador/a.
- a. Sentarse al lado y a la altura del niño o niña.
- a. Reafirmar en el niño o niña que no es culpable de la situación.
- a. Reafirmar que hizo bien en revelar lo que estaba pasando.
- a. Transmitir tranquilidad y seguridad.
- a. No acusar a las y los adultos involucrados ni emitir juicios contra el presunto agresor o agresora.
- a. Informar que la conversación será privada y personal pero que, si es necesario para su bienestar, podría informarse a otras personas que lo ayudarán. Plantear que es indispensable tomar medidas para que el abuso se detenga.
- a. Actuar serenamente, evitando mostrarse afectado/a (conmovido/a u horrorizado/a): la entrevistadora o el entrevistador es el adulto que debe contener y apoyar al niño/a.
- a. Disponer de todo el tiempo que sea necesario.
- a. Demostrar comprensión e interés por su relato.
- a. Adaptar el vocabulario a la edad del niño/a; si no se le entiende alguna palabra, pedirle que la aclare, no reemplazarla por él o ella.
- a. No presionar al niño/a para que conteste preguntas o dudas, no interrumpir su relato.
- a. Respetar su silencio y su ritmo para contar su experiencia, no insistir ni exigirle.
- a. No criticar, no hacer juicios, ni mostrar desaprobación sobre el/la niño/a y/o el supuesto agresor.
- a. No sugerir respuestas.
- a. No solicitar que muestre sus lesiones o se quite la ropa.
- a. No solicitar detalles de la situación,
- a. Ser sincero/a en todo momento, sin hacer promesas que quizás no se puedan cumplir. No se puede asegurar, por ejemplo, que el/ la niño/a no tendrá que volver a contar lo sucedido ante otro/a profesional o ante un/a juez/a.
- a. Señalar las posibles acciones futuras, explicando claramente los pasos que se seguirán y lo importante que es hacerlo.

10.- Indicaciones generales para enfrentar situaciones de maltrato y abuso sexual infantil.

A. Cuando ocurre fuera del Establecimiento.

La mayoría de los casos de maltrato y abuso sexual infantil ocurren en el hogar y por familiares o personas cercanas a los niños, niñas y/o adolescentes. Es fundamental que el Liceo recabe información orientada principalmente a buscar a algún adulto protector que pueda apoyar a la víctima en el proceso de reparación el cual puede ser la madre, el padre, un abuelo, madrina u otro, que tenga un vínculo cercano con el niño.

Es importante que el Establecimiento Educativo cuente con una red para la prevención y atención especializada en caso de tener niños, niñas o adolescentes estén siendo vulnerados.



B. Cuando ocurre al interior del Establecimiento Educacional y/o el agresor se desempeña en el Liceo. La primera acción que el Establecimiento Educacional debe realizar es la interrupción de la vulneración de derechos, que requiere de medidas para alejar a la víctima de su agresor/a de tal manera que se evite la mantención del abuso y el agravamiento del daño.

Si el agresor es un miembro de la Comunidad Educativa (Administrativos, docentes, paradocentes, auxiliares, manipuladoras o estudiantes) se debe de inmediato apartar y/o suspender de sus funciones y/o actividades mientras dure la investigación (Reglamento de Higiene y Seguridad, del Liceo Nuestra Señora de la Paz).

En el mismo caso, cabe señalar que el Establecimiento Educacional, no cuenta con las facultades jurídicas para suspender las funciones de una o un trabajador que ha sido denunciado por la familia u otra persona, por tanto, solo se apartará de las funciones al supuesto agresor, en el caso de que la Fiscalía Judicial de Chile del Ministerio Público, decreta en su contra la medida cautelar de prisión preventiva. (ORD. Nº 471 del 27.01.2017, de la Dirección del Trabajo).

En ambos casos (sea que las situaciones de maltrato y abuso infantil ocurran dentro o fuera del establecimiento educacional), el Liceo debe velar por resguardar la dignidad e intimidad del niño, niña o adolescente agredido, de su familia y de los demás involucrados. Ello no implica minimizar u ocultar la situación, sino por el contrario, reforzar el rol fundamental del Establecimiento de contemplar acciones formativas que involucren conocimientos, habilidades y actitudes en el ámbito del autocuidado, la prevención, la educación de la sexualidad y afectividad, involucrando a todas y todos los miembros de la comunidad educativa según sus roles, con especial participación de la familia.

11.- Cuando ocurren situaciones de connotación o agresión sexual entre estudiantes

1. Respecto del abuso sexual infantil, un estudiante también puede constituirse en agresor de un niño/a, pero se diferencia del ofensor sexual adulto dado que aún se encuentra en proceso de formación, por lo que la intervención profesional oportuna y especializada tiene una alta probabilidad de interrumpir sus prácticas sexuales abusivas a corto plazo, disminuyendo la probabilidad de reincidencia.

2.- Es importante tener presente que la Ley de Responsabilidad Penal Adolescente sanciona a los adolescentes mayores de 14 y menores de 18 años que son declarados culpables de agresión sexual; los menores de 14 años son inimputables, es decir, no son sancionados penalmente, pero su situación es abordada por los Tribunales de Familia, que pueden decretar su derivación a algún centro de intervención especializada, dependiente del Servicio Nacional de Menores (SENAME).

3.- Se debe tener mucho cuidado en no catalogar como abuso una situación entre dos niños o niñas 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 puedan ocurrir entre estudiantes de la misma 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 indicador de que uno de ellos está siendo víctima de abuso sexual por parte de otra persona.

II.- Procedimiento a seguir frente a eventuales agresiones sexuales y hechos de connotación sexual, aplicable en estudiantes de Pre-Básica, Básica y Media.

A. Entre estudiantes que presenten una conducta sexualizada, que se refiere a todo tipo de práctica sexual que una persona puede realizar consigo misma, con otra persona, bien sea homosexual, heterosexual o bisexual, o incluso en grupo.

Distinción por edades:

1. Estudiante victimario menor de 14 años: en este caso se habla de conducta de connotación sexual y no de abuso sexual infantil. Además, no constituye delito e implica solamente medidas de protección. Acá se debe pedir, si la situación lo amerita, una medida de protección para los menores a través de la Oficina de Protección de Derechos de la Infancia y Adolescencia “OPD Viña del Mar”.



0. Estudiante victimario mayor de 14 años: implica una conciencia de trasgresión hacia el otro, lo cual constituye un delito y amerita una denuncia formal ante Tribunales de Familia, Carabineros, PDI, etc.

0. Una vez que se detecta un posible caso de Abuso Sexual, de parte de cualquier miembro de la comunidad escolar, éste deberá realizar la denuncia por escrito en un plazo NO mayor a 24 horas de detectado el hecho al Coordinador de Convivencia Escolar y/o Dirección del Establecimiento.

Responsables: Cualquier integrante de la Comunidad Educativa (docente, estudiantes, padres y apoderados, asistente de la educación, directivos) que detecte u observe.

Plazo: 24 Hrs.

0. La Dirección del establecimiento educativo será quien se encargará de activar el protocolo e informará al Consejo Directivo. En esa instancia se delinearán las acciones de acuerdo a este protocolo.

Responsable: Dirección.

Plazo: 24 Hrs desde la toma de conocimiento.

0. **Medida de Resguardo.** -En el mismo momento de recibir la denuncia por parte de algún miembro de la Comunidad Escolar, Dirección, Coordinador de Convivencia Escolar o Dupla Psicosocial, deberá resguardar al niño, niña y/o adolescente lejos de su presunto agresor en un espacio seguro hasta que lleguen sus padres y/o cuidadores. Con respecto al presunto agresor deberá ser alejado inmediatamente del presunto abusado, y esperar en un lugar seguro el proceder del Liceo, mientras espera a sus apoderados.

Responsable: Dirección, Coordinador de Convivencia Escolar o Dupla Psicosocial.

Plazo: 24 Hrs. desde la toma de conocimiento.

0. Citación a los apoderados.

a. Apoderado del estudiante en situación de abuso:

Tras la detección de la situación de abuso y/o la develación por parte del menor u de otra persona, se procederá a citar para informar al apoderado y/o responsable del estudiante respecto a la situación y los procedimientos que se están llevando a cabo.

b. Apoderado del estudiante presunto agresor (a):

La Dirección citará al estudiante sospechoso de abuso y a su apoderado para comunicarles la situación y que se le suspenderá del Liceo mientras se inicie y dure la investigación. Se informa que se realizará la denuncia en el plazo de 24 horas desde la toma de conocimiento.

Para su realización se tendrán en cuenta las siguientes consideraciones:



- a. Evitar culpabilizarlos.
- b. No hacer de la entrevista un interrogatorio sobre los hechos, sino un espacio en el cual el adulto tome conocimiento de la situación.
- c. Se explicará a los apoderados que el abuso sexual infantil es un delito, y frente al cual existe la obligación de denunciar en Carabineros, Fiscalía, Policía de Investigaciones (PDI).

7.- El abuso o cualquiera de sus manifestaciones de índole sexual constituye vulneración de derecho universales del niño/a, adolescente, por ende la denuncia la puede hacer efectiva tanto el Liceo como el apoderado. Si constituye delito, se informará al apoderado que la denuncia se debe hacer efectiva inmediatamente. Si el apoderado NO colabora, será el Liceo quien deberá hacer efectiva la denuncia.

Es un deber legal del Liceo: es obligación denunciar dentro de las 24 Hrs. de conocido el hecho de abuso ante la autoridad competente, por cualquier adulto (Art. 175, CP). Se debe tener presente que el documento del relato escrito, realizado por el estudiante o persona a quien se devela el abuso servirá de evidencia al momento de la denuncia.

Lugares de denuncia:

- a. Carabineros de Chile o comisaría local.
- a. Policía de Investigaciones.
- a. Ministerio Público.
- a. Hospitales: acudir en caso de constatación de lesiones sexuales y/o físicas; se puede realizar la denuncia con Carabineros en el mismo recinto.

Responsable: Dirección, Apoderado.

Plazo: 24 Hrs desde la toma de conocimiento.

6.- Presentar los antecedentes a la Superintendencia de Educación: Siempre que el caso de maltrato, acoso, abuso sexual o estupro se haya cometido al interior del recinto educacional, quien es la entidad responsable de fiscalizar que los Establecimientos tengan protocolos de actuación en esta materia, y que éstos hayan sido debidamente ejecutados tras la denuncia.

Responsable: Dirección, Coordinador de Convivencia Escolar

Plazo: 48Hrs desde la toma de conocimiento.

7.- Es esencial que la institución educativa mantenga su enfoque en su papel formativo. Por lo tanto, las medidas adoptadas deben complementarse con acciones de contención, apoyo psicosocial y pedagógico. En este sentido, se establecerá comunicación con el profesor jefe del niño, niña o adolescente afectado.

Si como resultado de los acontecimientos se determina que un estudiante está involucrado en una situación de naturaleza sexual o actos de connotación sexual que afecten la integridad de los estudiantes, la institución puede implementar las siguientes medidas de protección:



LICEO NUESTRA SEÑORA DE LA PAZ
24 NORTE 1299 STA. INÉS- VIÑA DEL MAR
WWW.NSPAZSSCC.CL; +56 323194779
RBD 1738-8

“SERVIR Y EDUCAR EN EL AMOR DE DIOS”
SEAMOS CONSTRUCTORES DE PAZ

1. Brindar contención y apoyo psicosocial a los estudiantes involucrados.
2. Realizar talleres y charlas para el grupo curso.
3. Ofrecer orientación y apoyo psicosocial a los padres de los estudiantes.
4. Aplicación ley aula segura.

Responsables: Dirección, Convivencia escolar y Dupla Psicosocial.

Plazo: 10 días hábiles.

8.- Comunicarnos con nuestras redes de apoyo y las instituciones especializadas en el diagnóstico, prevención, protección y reparación ante situaciones de maltrato, acoso, abuso sexual o estupro disponibles a nivel local, estableciendo acuerdos y compromisos de colaboración que optimicen los procesos de consulta y derivación, de esta manera se podrá realizar un trabajo en conjunto con profesionales especializados en las temáticas.

Ejemplos de ellas son las instituciones pertenecientes a la red de apoyo como los organismos colaboradores de la RED SENAME (OPD, PPF, PRM).

Responsables: Dirección, Dupla Psicosocial.

Plazo: 10 días hábiles.

B-En caso de que la eventual la agresión de carácter sexual haya sido cometida por un funcionario del Liceo a un/a estudiante.

1. Ante toda situación de abuso sexual que relate y/o afecte a algún estudiante, independiente del momento en que haya ocurrido, deberá ser atendido con especial atención por el funcionario que tome conocimiento de esta situación. Si la situación es advertida a través del relato del educando, el funcionario deberá escucharlo y contenerlo, sin culparlo por lo sucedido ni cuestionarlo, como tampoco reducir ni forzar el relato. El relato del estudiante deberá ser escrito por el funcionario, tratando de no omitir información. Se entenderá en este hecho el inicio del presente protocolo.

0. Todo funcionario que intervenga en la aplicación del presente protocolo tiene la obligación de resguardar la intimidad del estudiante involucrado, en todo momento, permitiendo que éste se encuentre siempre acompañado, si es necesario por su apoderado, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la revictimización de éste. En todo momento se deberá resguardar también el interés superior del niño, niña o adolescente.

0. Todo funcionario que intervenga en la aplicación del presente protocolo tiene la obligación de resguardar la identidad de los involucrados en los hechos denunciados. Así como la confidencialidad de lo relatado.



0. No se realizarán pronunciamientos sobre acusado o acusada, o de quien aparece como involucrado en los hechos denunciados.

0. Ante la obligación de no re-victimizar al estudiante, este eventual relato será el único que se obtenga de éste en el Establecimiento. Ningún otro funcionario podrá entrevistar al estudiante con la finalidad de abordar nuevamente el tema y/o recabar más antecedentes.

0. El funcionario que tome conocimiento de esta situación, una vez finalizado el proceso de contención y toma de relato, deberá entregar dicho relato escrito y bajo nombre y firma del funcionario, inmediatamente a Dirección.

Responsables: Persona que recibe el relato. Dirección.

Plazo: 24 hrs. desde que se recibe el relato.

0. El Coordinador de Convivencia Escolar o integrante de la Dupla Psicosocial designado deberá indagar en entrevista con el funcionario que proporciona el relato o que observó la situación, para contar con la mayor cantidad de información y detalles posibles sobre la situación. Deberá dejar registro escrito.

Responsables: Dirección, Coordinador de Convivencia Escolar e integrante de la Dupla Psicosocial.

Plazo: 24 Hrs desde que se recibe el relato.

0. Si el hecho comunicado hace presumir la existencia de un delito o se tiene conocimiento de hechos constitutivos de delito, el Coordinador de Convivencia Escolar o el integrante de la Dupla Psicosocial designado deberá realizar, dentro de las 24 horas siguientes al momento en que toma conocimiento del hecho, el reporte con los antecedentes para que la Dirección denuncie en el Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o ante cualquier tribunal con competencia penal. También podrá realizarse dicha denuncia a través de www.pjud.cl

Responsables: Dirección, Apoderado, Encargado de Convivencia Escolar e integrante de la Dupla Psicosocial.

Plazo: 24 Hrs desde que se recibe el relato.

0. La Dirección del Liceo deberá remitir los antecedentes a la Representante Legal del Liceo, en menos de 24 horas. En el mismo plazo deberá evaluar conforme a la gravedad del caso, disponer como medida administrativa la separación del eventual responsable de sus funciones y la reasignación de tareas en que no tenga contacto directo con estudiantes. Paralelamente informará por escrito al funcionario afectado a fin de que este prepare sus descargos, donde se aplicará el Reglamento de Higiene y Seguridad.

Responsables: Dirección, Representante Legal.

Plazo: 24 Hrs

0. La Dirección del Liceo citará con carácter de urgente al apoderado para informar sobre la aplicación del presente protocolo y la eventual separación de funciones del funcionario. Dicha citación se realizará en menos de 24 horas hábiles una vez conocido el hecho.



0. Considerar que la familia es la encargada preferente de velar por la protección de sus hijos e hijas, por tanto son los primeros en denunciar éste hecho, de no realizarla el Liceo deberá asumir la responsabilidad legal a las instituciones pertinentes.

Responsables: Dirección

Plazo: 24hrs.

0. El(los) estudiante(s) afectado(s) con la aplicación del presente protocolo contará(n) con apoyo psicosocial del Establecimiento cuando sea requerido, sin perjuicio de que pueda(n) recibir otros apoyos a través de redes externas. De igual forma, Dirección solicita a Gestión Pedagógica la adecuación de su carga académica.

Responsables: Dirección - Coordinación de Gestión Pedagógica.

Plazo: 48 Hrs.

0. Presentar los antecedentes a la Superintendencia de Educación: Siempre que el caso de maltrato, acoso, abuso sexual o estupro se haya cometido al interior del recinto educacional, quien es la entidad responsable de fiscalizar que los Establecimientos tengan protocolos de actuación en esta materia, y que éstos hayan sido debidamente ejecutados tras la denuncia

Responsable: Dirección, integrante de Convivencia Escolar designado.

Plazo: 48Hrs desde la toma de conocimiento.

C.- Proceder frente a una agresión sexual, sospecha de agresión sexual o hecho de connotación sexual que atenta contra la integridad de un estudiante, si el eventual abusador no es estudiante o funcionario de la Comunidad Educativa.

1. Ante toda situación de este tipo que relate y/o afecte a algún estudiante, independiente del momento en que haya ocurrido, deberá ser atendido con especial atención por el funcionario que tome conocimiento de esta situación. Si la situación es advertida a través del relato del estudiante, el funcionario deberá escucharlo y contenerlo, sin culparlo por lo sucedido ni cuestionarlo, como tampoco reducir ni forzar el relato. El relato del estudiante deberá ser escrito por el funcionario, tratando de no omitir información. Se entenderá en este hecho el inicio del presente protocolo.

0. Todo funcionario que intervenga en la aplicación del presente protocolo tiene la obligación de resguardar la intimidad del estudiante involucrado en todo momento, permitiendo que éste se encuentre siempre acompañado, si es necesario por su apoderado, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la revictimización de éste. En todo momento se deberá resguardar también el interés superior del niño, niña o adolescente.

0. Ante la obligación de no revictimizar al estudiante, este eventual relato será el único que se obtenga de éste en el establecimiento. Ningún otro funcionario podrá entrevistar al estudiante con la finalidad de abordar nuevamente el tema y/o recabar más antecedentes.



0. El funcionario que tome conocimiento de esta situación, una vez finalizado el proceso de contención emocional y toma de relato, deberá entregarlo por escrito, bajo nombre y firma del funcionario, inmediatamente a Dirección o al Encargado de Convivencia Escolar.

Responsable: Persona que recibe el relato.

Plazo: 24 Hrs desde que se recibe el relato.

0. El Coordinador de Convivencia Escolar o personal asignado por Dirección deberá indagar en entrevista con el funcionario que proporciona el relato o que observó la situación, para contar con la mayor cantidad de información y detalles posibles sobre la situación. Deberá dejar registro por escrito.

Responsable: Dirección, Coordinador de Convivencia Escolar o persona designada.

Plazo: 24 Hrs desde que se recibe el relato.

0. Si el hecho comunicado hace presumir la existencia de un delito o se tiene conocimiento de hechos constitutivos de delito, el integrante de Coordinador de Convivencia Escolar designado deberá realizar, dentro de las 24 horas siguientes al momento en que toma conocimiento del hecho, el informe para denunciar en el Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o ante cualquier tribunal con competencia penal. También podrá realizarse dicha denuncia a través de www.pjud.cl. Dicha denuncia será realizada por la Dirección del Liceo.

Responsable: Coordinador de Convivencia Escolar, Dirección.

Plazo: 24 Hrs desde que se recibe el relato.

0. Traslado centro asistencial (En caso de ser necesario): Si se observan señales físicas en el cuerpo del niño, niña o adolescente, o este/a expresa alguna molestia física que haga sospechar de maltrato y/o abuso sexual, se destinará personal del Establecimiento quien deberá acompañarlo/a al centro asistencial más cercano para que lo/a examinen, hasta que algún familiar del estudiante llegue al Hospital Público. No debe solicitar explícitamente que el médico realice una constatación de lesiones, ya que es una acción que debe determinar el centro asistencial y no el Establecimiento Educacional. Más bien, se puede señalar lo siguiente: “Vengo a que revisen a (nombre), ya que presenta una molestia/irritación en (zona del cuerpo) o señala que (si el propio niño o niña ha relatado que ha sido golpeado/a o abusado/a, referir lo que ha contado)”. En forma paralela, se debe contactar a la familia y/o apoderado del niño o niña para avisarle que lo llevarán a dicho centro. No se requiere la autorización de la familia para acudir al centro asistencial, basta la sola comunicación de este procedimiento, dado que si el o los agresores son miembros o conocidos de la familia, eventualmente esta puede oponerse al examen médico y al inicio de una investigación.

Responsables: Dirección, Coordinador de Convivencia Escolar designado, TENS.

Plazo: 24 Hrs.

0. Comunicación con apoderados: Dirección, o el Coordinador de Convivencia Escolar, citará con carácter de urgente al apoderado para informar sobre la aplicación del presente protocolo. Es importante tomar contacto con el apoderado, familiar o persona adulta que asuma la protección del niño, niña o adolescente. Al respecto, se debe tener especial preocupación cuando el maltrato o abuso proviene de parte de algún familiar, ya que puede existir resistencia a colaborar o la develación de la situación de abuso puede generar una crisis familiar que obstaculice el proceso de reparación, por lo que la determinación de tomar contacto con algún familiar debe ser realizada de manera cuidadosa.



0. Considerar que la familia es la encargada preferente de velar por la protección de sus hijos e hijas; solo cuando la familia no es capaz de garantizar esta protección, el Establecimiento Educacional debe considerar la presentación de una denuncia. Ello implica que el Liceo es responsable de acompañar a la familia en el proceso y mantener un seguimiento del caso, para asegurar la detención de la situación de maltrato o abuso y la restitución de los derechos del niño o niña

Responsable: Coordinador de Convivencia Escolar, Apoderado, Dirección.

Plazo: 48 Hrs desde que se recibe el relato.

0. El(los) estudiante(s) afectado(s) con la aplicación del presente protocolo contará(n) con apoyo psicosocial del Establecimiento cuando sea requerido, sin perjuicio de que pueda(n) recibir otros apoyos a través de redes externas. De igual forma, Dirección solicita a Gestión Pedagógica la adecuación de su carga académica.

Responsables: Dirección - Coordinación de Gestión Pedagógica.

Plazo: 5 días hábiles.

0. Una vez se haya dado cumplimiento a lo dispuesto en los puntos anteriores, la Dirección o el Coordinador de Convivencia Escolar que se designe informará a cada interviniente de éste sobre el cierre del mismo.

Responsable: Dirección, Integrante de Convivencia escolar designado.

Plazo: 15 días hábiles.

0. Acompañamiento: El Liceo mantendrá informada a la familia de los acontecimientos y seguimiento respectivo, mediante citaciones personales que podrán realizarse a través de una comunicación escrita o por vía telefónica.

Responsables: Dirección, Convivencia Escolar, Dupla Psicosocial.

Plazo: De 1 a 6 Meses



ANEXO 3: PROTOCOLO N°3 DE ACTUACIÓN FRENTE SITUACIONES DE ALCOHOL Y DROGAS EN EL ESTABLECIMIENTO.

FUNDAMENTACIÓN

Se entenderá que las situaciones relacionadas a drogas y/o alcohol, son aquellas referidas al consumo o porte de dichas sustancias dentro del Establecimiento, o en instancias fuera de este, cuando se trate de actividades curriculares o extracurriculares en que participen estudiantes en compañía de uno o más adultos de la Comunidad Educativa como responsables.

El presente protocolo busca lograr un espacio seguro para nuestros/as alumnos/as es tarea de toda la comunidad, pues el consumo y los riesgos de caer en él, se asocian a situaciones de la vida cotidiana que es preciso conocer e identificar.

Por ello, el Liceo Nuestra Señora de la Paz posee un **PROTOCOLO DE ACCIÓN**, para enfrentar juntos/as esta problemática. Es importante mencionar que durante todo el procedimiento, el Liceo deberá velar por el resguardo de la identidad de los estudiantes involucrados en el consumo, porte y/o tráfico de drogas y/o alcohol. Este protocolo se subdivide en dos partes:

1. Protocolo de actuación frente a situaciones relacionadas con el **CONSUMO DE ALCOHOL Y/O DROGAS** al interior del Liceo Nuestra Señora de la Paz.
2. Protocolo de actuación frente a situaciones relacionadas con el **TRÁFICO DE DROGAS** al interior del Liceo Nuestra Señora de la Paz.

FASE I.- DETECCIÓN

1. Cualquier integrante de la Comunidad Educativa tiene la obligación de informar inmediatamente al Coordinador de Convivencia Escolar ante la detección del consumo de alcohol y/o drogas dentro del Establecimiento.
2. Con los antecedentes recopilados el Coordinador de Convivencia Escolar en un plazo de 24 hrs, debe notificar a Dirección la existencia de una presunta situación de consumo de alcohol y/o drogas.

FASE II.- INVESTIGACIÓN

1. El Coordinador de Convivencia Escolar deberá entrevistar al o los estudiantes involucrados, recopilando antecedentes. Deberá dejar constancia por escrito en la hoja de atención de lo conversado en la entrevista y firmado por todos los participantes.
2. Dejar constancia por escrito en el Libro de Clases de la situación ocurrida con los estudiantes involucrados.
3. Si se evidencian signos de compromiso de la salud del estudiante, de manera inmediata deberá ser atendida por la TENS de primeros auxilios. Si esta situación implica un riesgo vital para el estudiante, la TENS deberá activar el protocolo de Atención de Primeros Auxilios.
4. De ser necesario, se entrevistarán a posibles testigos de la situación. Los antecedentes recopilados en las entrevistas tendrán que ser registrados por escrito y firmados por los participantes de la situación investigada.
5. El Coordinador de Convivencia Escolar, deberá contactar de manera inmediata al apoderado y/o padres llamándolo a su celular para tener una entrevista y dar a conocer la situación de consumo de



alcohol y/o drogas. En caso de no lograr ubicar al apoderado y/o padres, se contactará al apoderado suplente.

6. Cuando los padres y/o apoderados asistan al Liceo, se tendrá una entrevista junto al estudiante, la cual estará a cargo del Coordinador de Convivencia Escolar. En esta reunión, se informará sobre la activación del protocolo de actuación frente al consumo de alcohol y/o drogas al interior del Liceo y los pasos a seguir.
7. En caso de ser más de un/a involucrado/a, cada situación se entrevistará por separado. Luego de las entrevistas el estudiante se retirará de 1 a 5 días hábiles a su hogar, mientras finalice la investigación.
8. Es importante señalar que en todo momento se asegurará el resguardo de la identidad del o de los involucrado/s, así como del o de los testigos si los hubiere.
9. A partir de la información obtenida en la investigación, el Coordinador de Convivencia Escolar deberá elaborar un informe para ser enviado a la Dirección del Liceo.
10. El Coordinador de Convivencia Escolar tendrá un plazo máximo de 5 días hábiles para la realización de la investigación, a partir del momento de la detección. Pudiendo extenderse a 3 días hábiles, si la investigación lo amerita, previa autorización de Dirección.

FASE III.- RESOLUCIÓN

1. De los antecedentes de la situación, la Dirección del Liceo deberá tomar una resolución en un plazo de 3 días hábiles, una vez terminada la investigación.
2. Si los resultados de la investigación corroboran la existencia de consumo de alcohol y/o drogas por parte de los estudiantes, se hará la derivación a la Dupla Psicosocial.
3. Si la situación lo amerita, la medida disciplinaria aplicada al estudiante puede ser la condicionalidad de la matrícula, reducción de jornada escolar o aplicación de Aula Segura.
4. Denunciar a las autoridades legales competentes, cualquier aviso, denuncia o práctica de consumo de alcohol y/o drogas.
5. Se citará al apoderado o adulto responsable del o los estudiantes a una entrevista con el Coordinador de Convivencia Escolar, el cual le informará sobre los resultados de la investigación y la resolución adoptada por el Establecimiento.
6. En caso de desestimar la acusación, se citará al apoderado y se le informará las conclusiones de la investigación, dejando constancia escrita y firmada por él.

FASE IV.- MEDIDAS REPARATORIAS, FORMATIVAS

1. Se evaluará la necesidad de derivar al estudiante a un centro de intervención especializada, entidad encargada del manejo y tratamiento de consumo de alcohol y/o drogas. Se considerará principalmente apoyo, atención de salud en el Consultorio o en el Centro de Salud Familiar (CESFAM) más cercano, con quienes el Establecimiento Educativo tiene una coordinación permanente.
2. El estudiante, la familia, deberán aceptar la derivación que sea necesaria por consumo de alcohol y/o drogas. Para ello, se deberá firmar una carta de compromiso.



3. Se realizará un acompañamiento y/o seguimiento en sus procesos de avance y/o retroceso en el tratamiento del estudiante a cargo de la dupla psicosocial, a través de un informe escrito al término del semestre, que presentará a Dirección con copia al Coordinador de Convivencia Escolar.
4. La Coordinación de Gestión Pedagógica se encargará de cautelar la continuidad de los aprendizajes de los estudiantes involucrados en algún tipo de consumo de alcohol y/o drogas.

APELACIÓN

1. El apoderado tendrá derecho de presentar una apelación, a la Dirección del Liceo para la revisión de las medidas aplicadas en la resolución del caso. Esta debe ser presentada por escrito a Secretaría de Dirección sólo por el apoderado adjuntando los antecedentes que ameritan el análisis de dicha apelación, en el plazo máximo de 3 días hábiles.
2. Dirección dará a conocer en entrevista con el apoderado y por escrito la resolución final en relación a la situación planteada, en un plazo máximo de 5 días hábiles.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE TRÁFICO DE ALCOHOL Y/O DROGAS AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO

CONTEXTUALIZACIÓN

1. Los efectos del tráfico también se expresan en la dimensión social, en donde se afectan la convivencia y cohesión social de las comunidades, principalmente a través del uso de la violencia de los grupos ligados al microtráfico. Del mismo modo, la venta de drogas en pequeñas cantidades a nivel local produciría un deterioro del entorno y de los espacios públicos urbanos, degradándolos y produciendo un menor uso de parte de la comunidad. Estos elementos son factores relevantes en el surgimiento de altos niveles de percepción de inseguridad en los barrios y colegios.
2. Es importante establecer que el Liceo debe ser un factor protector para los estudiantes, un espacio seguro libre de situaciones de riesgo como lo son el alcohol y drogas que pueden afectar la salud física y psicológica de los estudiantes. Con la finalidad de abordar este tipo de problemática se implementa el protocolo de actuación de tráfico de alcohol y/o drogas.



FASE I.- DETECCIÓN

1. Si un estudiante es sorprendido por un docente o funcionario del Liceo, portando, vendiendo, facilitando, regalando, distribuyendo o permutando alcohol y/o drogas en alguna de las dependencias del Establecimiento, deberá informar inmediatamente al Coordinador de Convivencia Escolar.
2. El Coordinador de Convivencia Escolar hará llegar un informe a Dirección en un plazo de 24 horas con toda la información recabada, respecto a identidades, lugar, cantidad y tipo de droga, la cual activará el protocolo de actuación de tráfico de alcohol y/o drogas.
3. Si se confirma el delito, según lo establecido en el Art.12 de la Ley 20.000. El Director del Establecimiento será el encargado de realizar la denuncia a las autoridades legales competentes Fiscalía del Ministerio Público, Carabineros de Chile o PDI.

FASE II.- INVESTIGACIÓN

1. El Coordinador de Convivencia Escolar para recabar antecedentes realizará las entrevistas personales al o las personas involucradas. Levantando el acta respectiva con la firma de cada persona presente.
2. Se dejará constancia por escrito en el libro de clases de la situación ocurrida con los estudiantes involucrados.
3. De ser necesario, se entrevistarán a posibles testigos de la situación. Los antecedentes recopilados tendrán que ser registrado por escrito y firmado por los participantes de la situación investigada.
4. El Coordinador de Convivencia Escolar citará al apoderado y/o padres para informar la situación de tráfico de alcohol y/o drogas acontecidos, de manera inmediata. En caso de no ubicar al apoderado y/o padres, se contactará al apoderado suplente.
5. Cuando los padres y/o apoderados asistan al Liceo, la entrevista se realizará junto al estudiante, la cual estará a cargo del Coordinador de Convivencia Escolar. En esta reunión se informará sobre la activación del protocolo de actuación frente al tráfico de alcohol y/o drogas al interior del Liceo y los pasos a seguir.
6. En caso de ser más de un/a involucrado/a, cada situación se entrevistará por separado. Luego de las entrevistas el estudiante se retirará de 1 a 5 días hábiles a su hogar, mientras finalice la investigación.
7. Es importante señalar que en todo momento se asegurará el resguardo de la identidad del o de los involucrado/s, así como del o de los testigos si los hubiere.
8. A partir de la información obtenida en la investigación, considerando los atenuantes o agravantes el Coordinador de Convivencia Escolar deberá elaborar un informe para ser enviado a la Dirección del Liceo.
9. El Coordinador de Convivencia Escolar tendrá un plazo máximo de 5 días hábiles para la realización de la investigación, a partir del momento de la detección. Pudiendo extenderse a 3 días hábiles, si la investigación lo amerita, previa autorización de Dirección.



FASE III.- RESOLUCIÓN

1. De los antecedentes de la situación, la Dirección del Liceo deberá tomar una resolución en un plazo de 3 días hábiles, una vez terminada la investigación.
2. El reglamento Interno del Liceo establece como falta gravísima traficar alcohol y/o drogas dentro del Establecimiento Educacional. Por tanto, la medida disciplinaria aplicada al estudiante puede ser: condicionalidad de la matrícula, reducción de la jornada escolar o aplicación de Aula Segura.
3. En caso de desestimar la acusación, se citará al apoderado y se informará de las conclusiones de la investigación, dejando constancia escrita y firmada por él.

FASE IV.- MEDIDAS REPARATORIAS, FORMATIVAS

Se activarán las medidas formativas, pedagógicas y de apoyo psicosocial disponibles en el Liceo con el fin de acompañar al estudiante involucrado, durante el proceso y luego como seguimiento. Es importante tener en consideración la edad y grado de madurez, desarrollo emocional y características personales del estudiante.

FASE V.- APELACIÓN

1. El apoderado tendrá derecho de presentar una apelación, a la Dirección del Liceo para la revisión de las medidas aplicadas en la resolución del caso. Esta debe ser presentada por escrito a Secretaría de Dirección sólo por el apoderado adjuntando los antecedentes que ameritan el análisis de dicha apelación, en el plazo máximo de 3 días hábiles.
2. Dirección dará a conocer en entrevista con el apoderado y por escrito la resolución final en relación a la situación planteada, en un plazo máximo de 5 días hábiles.



ANEXO 4: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LOS ACCIDENTES ESCOLARES EN LOS CICLOS DE EDUCACIÓN PARVULARIA, BÁSICA Y MEDIA.

FUNDAMENTACIÓN

Cada día nuestros estudiantes deben compartir y convivir en espacios comunes destinados a su educación y recreación. En este devenir de actividades como, por ejemplo: clases en el aula, en educación física o el laboratorio de ciencias, en el recreo, en una salida pedagógica o durante el recorrido de la casa al Liceo o viceversa, es posible que suceda un accidente.

Finalmente, es importante señalar que para que el Liceo pueda actuar oportunamente y mantener informados a padres y apoderados, siempre se debe mantener actualizados los datos personales de número telefónico, dirección y personas autorizadas para el retiro de los estudiantes. Ante un cambio de domicilio los padres tienen la responsabilidad de avisar al liceo oportunamente.

En Primeros Auxilios:

1. La TENS atiende dolores de cabeza, fiebre, malestares estomacales u otras molestias comunes, ayudando a que el estudiante se sienta mejor y pueda continuar con sus actividades.
2. **Control de enfermedades**
Ayuda a detectar síntomas de enfermedades contagiosas y a tomar medidas oportunas, protegiendo la salud de toda la comunidad escolar.
3. **Apoyo a estudiantes con condiciones médicas**
Algunos estudiantes necesitan medicación, control de glucosa, inhaladores u otros cuidados especiales durante la jornada escolar. La TENS garantiza que reciban la atención adecuada.
4. **Educación para la salud**
Desde la enfermería se pueden promover hábitos saludables como la higiene, la buena alimentación y la prevención de enfermedades.



5. Tranquilidad para padres y docentes

Saber que hay personal capacitado brinda seguridad a las familias y permite que los docentes se concentren en la enseñanza.

En resumen, la TENs protege la salud, previene riesgos y contribuye a un ambiente seguro y adecuado para el aprendizaje.

MARCO LEGAL

En Chile, los accidentes escolares son una realidad que afecta a miles de estudiantes cada año, frente a la problemática el Ministerio de Educación exige que cada institución cuente con un Protocolo de Accidentes Escolares, integrado al Plan de Seguridad Escolar, que permita sistematizar acciones inmediatas y claras frente a cualquier emergencia.

Específicamente en la **Res. Ex. N° 482/2018, 5.6.5** plantea lo siguiente respecto del actuar frente a los accidentes escolares: “Los establecimientos educacionales reconocidos por el Estado deben incluir dentro de su Reglamento Interno un protocolo de accidentes escolares. Este instrumento debe contener, de forma clara y organizada, las acciones que se adoptarán frente a la ocurrencia de un accidente escolar y los responsables de implementarlas. A fin de prevenir la ocurrencia de accidentes y garantizar el uso del seguro escolar, el establecimiento debe dar cumplimiento a las exigencias establecidas en la normativa educacional en materia de seguridad, especialmente, a las instrucciones que dicte al efecto esta Superintendencia”.

OBJETIVO

1. Sistematizar diversas acciones preparadas frente a un accidente escolar.
2. Informar previamente a los estudiantes, padres, apoderados y funcionarios del Liceo sobre los procedimientos de actuación del Establecimiento Educacional frente a los accidentes escolares.



I. CICLOS DE ENSEÑANZA BÁSICA Y ENSEÑANZA MEDIA

La atención de primeros auxilios tiene como objetivo contener, calmar y brindar tranquilidad a aquellos estudiantes enfermos o que hayan sufrido un accidente.

A. EN CASO DE ENFERMEDAD

CASO	RESPONSABLE	ACCIONES
1	Encargada de Primeros Auxilios	<ul style="list-style-type: none">Según sea el tipo de enfermedad, realiza una observación y evaluación de la situación, la cual puede tomar unos 5 minutos, dependiendo de la situación, luego de esto,Encargada de Primeros Auxilios contactará por radio a un asistente de colaborador de convivencia escolar, para que de aviso vía telefónica al apoderado correspondiente.
2	Encargada de Primeros Auxilios	<ul style="list-style-type: none">Frente a una emergencia debido al desencadenamiento de una crisis producto de una patología del estudiante, se trasladará a un servicio de urgencia previa autorización del apoderado, vía telefónica.En caso de no atender la llamada, el Liceo trasladará a un centro médico con cual tenga convenio el apoderado autorizado en la ficha médica escolar. (Público o privado).

B. En caso de Accidente.

Se considera accidente escolar cualquier lesión leve o grave que se haya provocado bajo cualquier espacio físico del Liceo y en cualquier instancia pedagógica o recreativa, o de trayecto del hogar al Establecimiento Educacional o viceversa:

B1. Ante un accidente Leve.

Son aquellas lesiones que no constituyan hemorragia constante, pérdida de conocimiento, inmovilidad o dolor agravante. Por ejemplo, se consideran **accidentes leves**: Golpes, torceduras, caídas al mismo nivel del suelo, sangrado de nariz por golpes.



ETAPAS	RESPONSABLE	ACCIONES
1	Encargada de Primeros Auxilios	Atenderá al estudiante afectado con los medios disponibles en el Liceo.
2	Encargada de Primeros Auxilios	Encargada de Primeros Auxilios contactará por radio a un asistente colaborador de convivencia escolar, para que, de aviso vía telefónica al apoderado correspondiente, para proceder al traslado del estudiante afectado de ser necesario al centro de urgencia.
3	Encargada de Primeros Auxilios	Otorgará el Seguro Escolar del Estado (Decreto Supremo N° 313), el cual proporciona atención gratuita solo en los Establecimientos de Salud Estatales.
4	Encargada de Primeros Auxilios	De acuerdo con la normativa legal vigente no otorgará el Seguro Escolar (Decreto N° 313) en situaciones de riñas entre los estudiantes.

B2. Ante un Accidente Grave.

Se considera accidente grave, aquellas lesiones que sí constituyan hemorragia constante, pérdida de conocimiento, inmovilidad o dolor agravante. **Por ejemplo se consideran accidentes graves:** Caídas de altura, maniobra de rescate, amputación de cualquier parte del cuerpo.

ETAPAS	RESPONSABLE	ACCIONES
1	Encargada de Primeros Auxilios	<ul style="list-style-type: none"> Determinará si se llama a la ambulancia o el Liceo traslada de forma particular al centro asistencial, registrado en la Ficha médica. (Público o Privado), En caso de llamar a ambulancia, Encargada de Primeros Auxilios contactará por radio a un asistente colaborador de convivencia escolar, y pueda llamar a la ambulancia.
2	Encargada de Primeros Auxilios	Si el Caso lo amerita, Encargada de Primeros Auxilios contactará por radio a un asistente colaborador de convivencia escolar, y pueda llamar al apoderado del estudiante afectado, en caso de no atender el Liceo trasladará al Centro Asistencial Público (Gustavo Fricke), utilizando Seguro Escolar del Estado (Decreto N° 313), autorizado en ficha médica escolar
3	Encargada de Primeros Auxilios	<ul style="list-style-type: none"> Si el caso lo amerita, llamará en forma inmediata a la ambulancia para el traslado del estudiante, en caso de no



		<p>atender se llamará al SAMU para traslado a un Centro Asistencial Público (Gustavo Fricke) utilizando Seguro Escolar del Estado (Decreto N° 313) autorizado en ficha médica.</p> <ul style="list-style-type: none">• Si la gravedad de la situación lo amerita, se debe llevar al Centro de Atención Médica más cercano, en este caso el Hospital Naval.
--	--	--

B3. Accidente durante el trayecto de la casa al Liceo o viceversa (El Apoderado es el responsable de la prevención).

Si el accidente es de carácter leve. El apoderado deberá acercarse al Liceo y solicitar la acreditación del accidente. En tal caso, lo atenderá la funcionaria encargada en primeros auxilios quien prestará la primera atención al Estudiante paralelamente se completará el formulario "Declaración Individual de Accidente Escolar", el que se realiza en 5 copias. Con este documento, el apoderado deberá asistir al Hospital Gustavo Fricke para la atención del estudiante.

ETAPAS	ACCIÓN	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
1	Debe mantener una actitud tranquila permitirá dominar la situación y actuar con eficacia.	Profesor	No se desespere ni actúe precipitadamente
2	Atender siempre en primer lugar las lesiones que ponen en peligro la vida del accidentado. Tales como: paro respiratorio, atoramiento, hemorragia, herida y hematoma.	Profesor	Debe dejar para el final las lesiones de carácter leve.
3	Acostar al estudiante. debe mantener al accidentado en posición horizontal con la cabeza de lado y al mismo nivel del cuerpo.	Profesor	Solicitar la atención del Encargado de Primeros Auxilios.
4	Efectuar examen físico realiza el examen del accidentado que nos	En contexto escolar, el	No movilice innecesariamente a la



	permitirá reconocer las lesiones y jerarquizar la atención de primeros auxilios. Describir las zonas afectadas cuidadosamente, rasgando la ropa si fuera necesario.	profesor, y La Encargada de Primeros Auxilios evalúa.	víctima.
5	Abrigar. Debe mantener la temperatura normal del accidentado	La Encargada de Primeros Auxilios.	Abríguelo y si es posible aíslalo del suelo.
6	Nunca abandone al accidentado. Mientras tanto el profesor debe procurar avisar a colaborador de convivencia escolar del Liceo, quien se comunicará con los Padres y/o Apoderados,	El profesor o colaborador de convivencia escolar designado.	Colaborador de convivencia escolar utiliza los antecedentes que están registrados en la ficha de matrícula y activará el Seguro Escolar del Estado (Decreto 313).
7	No dar líquidos. Puede ser aspirado en caso de que exista un compromiso de conciencia.	La Encargada de Primeros Auxilios.	Mantiene su atención a la evolución del afectado.
8	Mantienen al público alejado del accidentado, especialmente a los niños.	Colaboradores de convivencia escolar.	La labor es más efectiva si se realiza en un espacio amplio, con buena ventilación y libre de comentarios
9	No mostrar lesiones al niño accidentado.	La Encargada de Primeros Auxilios.	Esto agravara su estado. Limitando su cooperación.
10	Llamar una ambulancia para trasladar al niño a un centro asistencial	Integrante de colaborador de convivencia escolar designada.	De acuerdo con los antecedentes que conforman la ficha de matrícula. Por Ej. Sistema previsional, centro asistencial más cercano y redes especializadas en situaciones mayor gravedad etc.



- **Si el accidente es de carácter leve.** El apoderado deberá acercarse al Liceo y solicitar la acreditación del accidente, lo atenderá un colaborador de convivencia escolar. La encargada en primeros auxilios prestará la primera atención al estudiante, paralelamente se completará el formulario "Declaración Individual de Accidente Escolar", el que se realiza en 5 copias. Con este documento, el apoderado deberá asistir al Hospital Gustavo Fricke para la atención del estudiante.
- **Si el accidente es de carácter menos grave** y quien solicita el formulario es el Estudiante o si es el Liceo quien detecta el accidente, se completará el formulario y paralelamente se citará al apoderado para que retire al estudiante y lo lleve al Hospital Gustavo Fricke.
- **Si el accidente es de carácter grave,** el estudiante deberá ser enviado inmediatamente al hospital Gustavo Fricke. Posteriormente, quien esté a cargo del estudiante o lo represente, deberá solicitar en el Liceo el formulario "Declaración Individual de Accidente Escolar". Para dar por acreditado el accidente en el trayecto, servirá el parte de Carabineros de Chile, la declaración de testigos presenciales o cualquier otro medio de prueba igualmente.

II. ACCIDENTES DE PÁRVULOS.

Primeros auxilios. Es la atención inmediata de emergencia y temporal dada a víctimas de accidentes o situaciones de emergencia antes y hasta recibir ayuda médica.

ETAPAS PARA SEGUIR FRENTE A UNA EMERGENCIA.

Consideraciones

- En ningún caso se administrará medicamentos, ni se realizará ningún diagnóstico.
- Según sea el tipo de accidente o enfermedad, el reposo y observación aplicado puede tomar 15 minutos, luego de esto se avisará al apoderado.
- De ser necesario la administración de un tratamiento, deberá venir por escrito en Agenda Escolar con nombre de medicamento, dosis y hora.
- En caso de que ningún apoderado atienda el teléfono, quedará registro en Primeros Auxilios.



- En caso de existir un accidente grave y que el apoderado no atienda el teléfono, el Liceo trasladará al Estudiante a centro asistencial utilizando seguro escolar (Decreto 313), según lo estipulado en ficha médica.
- Los docentes o asistentes de la Educación, al ser atendidos se harán responsables de la sugerencia que se les dé.

III. ACCIDENTE DURANTE UNA SALIDA PEAGÓGICA

ACCIDENTE	RESPONSABLE	OSBERVACIÓN
Si el accidente es de carácter leve.	El profesor a cargo del grupo prestará la atención primaria que corresponda	Para esto cada vez que salga un grupo de Estudiantes el profesor llevará un bolso de primeros auxilios.
Si el accidente es de carácter menos grave	El profesor responsable de la salida se comunicará con el Liceo	Para solicitar que un funcionario asista al lugar de la actividad para retirar al Estudiante (a) y llevarlo al Centro Médico Asistencial más cercano.
	Funcionario del Liceo designado.	Acompañará al Estudiante hasta la llegada del apoderado o hasta que regrese al Liceo.
	Funcionario del Liceo designado	Se comunicará con el apoderado del Estudiante, le informará lo sucedido y se mantendrá en contacto permanente
	Funcionario del Liceo designado.	Si el Estudiante es dado de alta antes que llegue el apoderado al centro asistencial, el Liceo trasladará al estudiante a la casa o lo mantendrá en el Liceo hasta que llegue el apoderado a retirarlo.
Si el accidente es de carácter	Profesor responsable de la salida	Gestionará el traslado inmediato del Estudiante al Centro Médico Asistencial del



grave.		Estado más cercano e informará de lo sucedido al Liceo.
	El funcionario del liceo designado.	Acompañará al Estudiante realizará el ingreso de este y lo acompañará permanentemente hasta la llegada del apoderado o hasta que regresen al Liceo.
	El funcionario del Liceo designado.	Se comunicará con el apoderado del Estudiante, le informará lo sucedido y se mantendrá en contacto permanente.
	El funcionario del Liceo designado.	Si el Estudiante es dado de alta antes que llegue el apoderado al centro asistencial, el Liceo trasladará al estudiante a la casa o lo mantendrá en el Liceo hasta que llegue el apoderado a retirarlo.



Consideraciones

Salidas Pedagógicas dentro y/o fuera de la ciudad de Viña del Mar.	El Liceo dispondrá de un vehículo particular, al contratar los servicios a una empresa de Buses con un prestigio y eficacia reconocida por la ciudadanía.
Información sobre el Seguro de Accidente Escolar	Según lo señalado en el Decreto Supremo N° 313 del 12 de mayo de 1972 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social establece lo siguiente: «Los estudiantes que tengan la calidad de alumnos regulares de establecimientos fiscales, municipales y/o particulares, dependientes del estado y/o reconocidos por éste, quedarán sujetos al seguro escolar contemplado en el art. 3° de la ley 16.744, por los accidentes que sufran durante sus prácticas educacionales o profesionales, en las condiciones y con las modalidades que se establecen en el presente decreto».

IV. LAS CONTINGENCIAS CUBIERTAS POR EL SEGURO DE ACCIDENTES ESCOLARES DE ACUERDO CON EL DECRETO SUPREMO N° 313 PUBLICADO EL 12 DE MAYO DE 1975

CONTINGENCIAS	DESCRIPCIÓN
Accidente	Es toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, o de la realización de su práctica profesional o educacional y que le produzca incapacidad.
Accidente de Trayecto	Los ocurridos en el trayecto directo, de ida o regreso, entre la habitación o sitio de trabajo del estudiante y el establecimiento educacional respectivo, el lugar donde realice su práctica educacional o profesional, como también los ocurridos en el trayecto directo entre estos últimos



PRESTACIONES MÉDICAS: El estudiante víctima de un accidente escolar tendrá derecho a las siguientes prestaciones, que se otorgarán gratuitamente hasta su curación completa o mientras subsistan los síntomas de las secuelas por el accidente:

Prestaciones

Atención médica quirúrgica y dental en Establecimientos externos o a domicilio, en Establecimientos dependientes del Sistema Nacional de Servicios de Salud.
Hospitalizaciones , si fuere necesario a juicio del facultativo.
Medicamentos y productos farmacéuticos.
Prótesis y aparato ortopédico y su reparación.
Rehabilitación física y reeducación.
Los gastos de traslados y cualquier otro necesario para el otorgamiento de estas prestaciones

Económicas	<ul style="list-style-type: none">• Tendrá derecho a pensión de invalidez el estudiante que como consecuencia de un accidente escolar perdiera a lo menos un 70% de su capacidad para trabajar, actual o futura, según evaluación que deberá hacer el respectivo Servicio de salud.• Si la pérdida de capacidad de trabajo es inferior al 70% e igual o superior al 15%, tendrá derecho a esta pensión, solamente si mediante informe social demuestre que carece de recursos económicos.• El estudiante accidentado estará obligado a someterse a los tratamientos médicos que les fueren prescritos para obtener su rehabilitación.
Educacionales	<ul style="list-style-type: none">• Todo estudiante que sufra una disminución apreciable en su capacidad de estudio a consecuencia de un accidente tendrá derecho a recibir educación gratuita por parte del estado.
Cuota Mortuoria	<ul style="list-style-type: none">• Se otorga a la persona o institución que compruebe haberse hecho cargo de los funerales de la víctima.



ANEXO 5: PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS

La salida pedagógica, es una estrategia didáctica que fortalece el proceso de enseñanza, afianzando los objetivos de aprendizajes de las diferentes áreas, a través de las actividades de observación y exploración, fundamentales en la formación integral del estudiante.

Cada salida pedagógica, debe responder a la planificación y a los objetivos de aprendizajes de los programas vigentes.

I. CONSIDERACIONES PARA SU PROGRAMACIÓN Y REALIZACIÓN:

1. El profesor que sale debe dejar la planificación de la clase, con todo el material necesario para el desarrollo de esta, para cada uno de los cursos que le corresponda atender el día de la salida.
El profesor debe conversar con anterioridad con el profesor reemplazante, de modo que no se dé cabida a ningún tipo de improvisación, se debe procurar el desarrollo de la clase de la mejor forma posible.
2. El profesor que organiza la salida debe solicitar la compañía solo de apoderados, para el cuidado de los estudiantes, de tal modo que el Establecimiento deba cubrir a la menor cantidad de profesores y así afectar lo menos posible el desarrollo de las clases. Hay que considerar que el bus que gestiona el Liceo tiene una **capacidad máxima de 42** personas y que la preferencia la tienen los estudiantes y los docentes acompañantes de la salida.
3. Si la cantidad de apoderados requerida por el docente a cargo supera la capacidad del bus que dispone el Liceo, el medio de transporte deberá ser gestionado por ellos de manera particular.
4. Es importante que los apoderados que acompañen la salida no interfieran en el objetivo pedagógico y participen de acuerdo con los lineamientos establecidos por la docente. Por ello, se recomienda que el profesor a cargo defina con anticipación la cantidad de apoderados necesarios y coordine con ellos el propósito de su participación.
5. Los apoderados que asisten a la salida pedagógica serán determinados por el profesor a cargo de la salida pedagógica bajo criterios pedagógicos y de apoyo al conjunto de los estudiantes.
6. No se debe incurrir en gastos excesivos en la realización de la salida pedagógica, favoreciendo la participación de todos los estudiantes del curso.
7. El profesor responsable de la salida pedagógica, debe solicitar a Inspectoría el seguro escolar, para ser utilizado en la eventualidad que lo requiera.

II. 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 de Convivencia Escolar. Por tanto, en el transcurso de la actividad los estudiantes deberán:

1. Cumplir en todo momento con las instrucciones de los docentes a cargo.
2. Usar el buzo institucional por parte de los estudiantes es un requisito para la salida pedagógica.
3. Está estrictamente prohibido durante todo el trayecto de viaje en medios de transportes, sacarse los cinturones de seguridad, pararse en los asientos o pisaderas, sacar la cabeza u otra parte del cuerpo por las ventanas o puertas, correr, saltar o cualquier acción que atente contra su seguridad.
4. Cada delegación del Liceo debe velar por el cuidado y limpieza del medio de transporte usado, como también de las dependencias visitadas.



5. 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 Reglamento Interno de Convivencia Escolar.
6. 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.
7. 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 Reglamento Interno de Convivencia Escolar.
8. El desplazamiento fuera de las dependencias del colegio es en grupo y deben estar siempre bajo el cuidado del o los profesores a cargo.
9. En caso que la salida tenga como destino la visita a algún lugar de la costa o similar (ríos, lagos, piscinas, etc.), los estudiantes en ningún caso podrán bañarse o realizar actividades recreativas acuáticas sin la autorización y la atenta mirada del o los profesores a cargo. No obstante, lo anterior se recomienda sólo el uso de instalaciones o lugares que contemplen medidas de seguridad adecuadas, como salvavidas o alguna indicación que garantice la seguridad del lugar.
10. Al llegar al lugar de la visita el profesor deberá tomar conocimiento de las medidas o instrucciones de Seguridad existentes en el lugar, ante la eventualidad de un sismo, incendio u otro evento. Y acordar con los alumnos un punto de reunión seguro en caso de alguna emergencia.
11. Como norma básica, los estudiantes deberán avisar al profesor a cargo cualquier situación inadecuada o que consideren riesgosa, especialmente:
 - a. Si hay objetos, situaciones o artefactos en el entorno que podrían ser riesgosos.
 - b. Si algún extraño se acerca a hacerles preguntas, o los invita a otro lugar, o les llama la atención, o si les ofrece productos o especies de cualquier índole.
 - c. Si observan que un compañero(a) se siente mal.
 - d. Si se percatan de alguna conducta riesgosa o de falta de respeto hacia sus pares o adultos.
 - e. Cualquier destrozo o deterioro a las instalaciones visitadas.
12. Ante la eventualidad de tener cualquier accidente con nuestros estudiantes. Se debe seguir con el protocolo de Accidentes Escolares de nuestro establecimiento.
13. El profesor encargado de la salida pedagógica deberá leer, explicar y aclarar las normas de comportamiento a los estudiantes, a más tardar, durante la última clase antes de la realización de la actividad. Además, deberá dejar constancia de esto en las Observaciones Generales del curso.
14. Los estudiantes que durante el año académico presenten situaciones conductuales que hayan alterado la convivencia escolar, y cuyo registro se encuentre en la hoja de vida del Libro de Clases, tendrán su salida pedagógica sujeta a confirmación por parte de la Dirección del Liceo. En caso de autorizarse su salida, esta solo podrá realizarse si el apoderado lo acompaña. De lo contrario, el estudiante deberá presentarse en el Liceo para desarrollar actividades pedagógicas.



III. REQUISITOS PARA SOLICITAR LA AUTORIZACIÓN AL DEPROV.

La documentación completa que es responsabilidad del profesor que organiza la actividad, debe entregarse a secretaría de gestión pedagógica con **30 días hábiles** de antelación (6 semanas calendario), por lo menos, para tener un plazo suficiente para su gestión. Es importante señalar que este trámite ocupa mucho tiempo y se requiere de tranquilidad, pues se debe hacer una revisión acuciosa de cada documento que se envía. **También cabe destacar que la salida no se puede llevar a efecto si el Departamento Provincial no ha dado respuesta a dicha solicitud, a la fecha de la actividad.**

Documentos que se deben enviar al DEPROV:

- 1.- Declaración Jurada Simple dirigida al Jefe del Departamento Provincial de Educación de Valparaíso e Isla de Pascua. (Responsabilidad Gestión Pedagógica).
- 2.- Ordinario dirigido al Jefe del Departamento Provincial de Educación de Valparaíso e Isla de Pascua. (Responsabilidad Gestión Pedagógica).
- 3.- Solicitud de Gira y/o Viaje de Estudio (Documento del Dpto. Provincial). (Responsabilidad Gestión Pedagógica).
- 4.- Ficha de Salida Pedagógica, que establece claramente el objetivo de la actividad y el objetivo de aprendizaje del Programa de Estudio que se desea fortalecer, así como también los docentes de reemplazo y los acompañantes de la actividad, así como los apoderados que participarán en el viaje de estudio. (Responsabilidad del Profesor Jefe).
- 5.- Nómina actualizada de los estudiantes con las direcciones, teléfonos, etc. (Responsabilidad Gestión Pedagógica).
- 6.- Documentación del Vehículo que realizará el transporte, la que debe ser legible:
 - Permiso de Circulación
 - Certificado de Revisión Técnica
 - Seguro Automotriz
 - Licencia del Conductor
 - Cédula de Identidad del Conductor
- 7.- Autorización de los Padres y Apoderados de TODOS los estudiantes que participarán, a través de su firma en la nómina. En Recepción el apoderado deberá firmar la autorización correspondiente. Este procedimiento es presencial, indelegable y necesario para permitir la salida del estudiante del establecimiento. Ninguna persona que no sea el apoderado puede firmar tal documento. (Responsabilidad Profesor).



IV. Salidas pedagógicas 2026:

Curso/s	FECHA	Destino	Ciudad
PK A-B	26 AL 30 OCTUBRE	GRANJA EDUCATIVA	CON-CON
K A Y B	19 AL 23 DE OCTUBRE	Museo de Historia Natural de Valpo	VALPARAÍSO
1 A Y B	12 AL 16 OCTUBRE	ARTEQUIN	VALPARAÍSO
2 A Y B	13 AL 16 DE OCTUBRE	MUSEO TITERE Y PAYASO	VALPARAÍSO
3 A Y B	24 AL 28 AGOSTO	Kidzania	SANTIAGO
4 A Y B	24 AL 28 AGOSTO	MIM	SANTIAGO
5 A Y B	19 AL 23 DE OCTUBRE	Buin Zoo	SANTIAGO
6 A Y B	18 AL 22 MAYO	CONGRESO NACIONAL	VALPARAÍSO
7 A Y B	19 AL 23 DE OCTUBRE	PARQUE TRICAO	SAN ANTONIO
8 A Y B	18 AL 22 MAYO	PALACIO BABURIZZA Y MUSEO DEL INMIGRANTE	VALPARAÍSO
I A Y B	17 AL 21 AGOSTO	MUSEO HISTÓRICO NACIONAL Y MUSEO DE LA MEMORIA	SANTIAGO
II A Y B	19 AL 23 DE OCTUBRE	CASA MUSEO PABLO NERURA	ISLA NEGRA

ANEXO 6: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO Y/O VIOLENCIA ENTRE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR EN LOS CICLOS DE BÁSICA Y MEDIA.

A fin de mantener una sana convivencia escolar y en función de la protección y el cuidado de los integrantes de toda la comunidad escolar del Liceo Nuestra Señora de La Paz, se ha elaborado el siguiente protocolo con el objetivo de atender y dar respuesta efectiva a las situaciones de maltrato y de violencia escolar que se den al interior del establecimiento.

Definiciones:

Se entenderá como **maltrato** cualquier acción relacionada con la agresividad, conflicto, violencia y/o *bullying*, en contra de cualquier integrante de la Comunidad Educativa dentro de las dependencias del establecimiento, siempre que produzca o genere:



- Temor de sufrir un menoscabo en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad o en otros derechos fundamentales.
- Un ambiente escolar hostil, intimidatorio, humillante o abusivo.
- Dificultades e impedimentos en el desarrollo del desempeño académico, afectivo, moral, intelectual, espiritual o físico.

En tanto, se entenderá por **Violencia Escolar** el uso deliberado de la fuerza física o el poder, ya sea en grado de amenaza o efectivamente en contra de un otro, algún grupo o bien de la comunidad educativa en general. Que a su vez cause o genere la posibilidad real de causar lesiones, daño psicológico, trastornos del desarrollo, privaciones o incluso la muerte. En este sentido, si la situación y la gravedad de los hechos lo ameritan, se activará el protocolo de Aula Segura.

En el caso de la aplicación de la Ley Aula Segura, ésta quedará sujeta a la edad de los estudiantes involucrados, los que deben ser mayores de 14 años.

Las acciones contempladas en el presente protocolo se estructurarán según los ciclos correspondientes, es decir, Educación Básica y Educación Media.

1.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN REFERENTE AL MALTRATO Y/O VIOLENCIA ESCOLAR ENTRE ESTUDIANTES

Fase I: Detección

1. Cualquier persona de la Comunidad Educativa que vea alguna manifestación de maltrato, agresión y/o violencia, ya sea física o psicológica entre estudiantes, deberá de inmediato informar al Coordinador de Convivencia Escolar y/o a la Dirección del establecimiento para la gestión oportuna de la situación.
0. El Coordinador de Convivencia Escolar recibirá la información, luego hará una contención emocional del/la afectado(a) en caso de ser necesario, y finalmente tomará las medidas de resguardo necesarias a fin de proteger la integridad física y/o psicológica de los y las involucrados(as). Se evaluará la necesidad de derivar a uno o más estudiantes afectados para atención médica especializada por los daños recibidos, ya sea en la enfermería del Liceo o bien en algún centro de salud según la gravedad de las lesiones.
0. El Coordinador de Convivencia Escolar citará a través de vía telefónica y de forma inmediata, a los apoderados y/o al adulto responsable de los y las estudiantes involucrados(as) en la situación. La información recogida deberá quedar firmada por quienes participen de la entrevista.
0. Durante la entrevista se dará a conocer la presunta participación de los estudiantes en la situación de maltrato y/o violencia ocurrida en el Establecimiento. Se informará además que en caso de existir algún delito se notificará a las autoridades competentes en un plazo máximo de 24 horas.
0. En caso de que el hecho no sea constitutivo de delito, se informará a los apoderados sobre las posibles medidas disciplinarias que se tomarán con los estudiantes involucrados según RICE y a partir de lo señalado en el presente protocolo.



Fase II: Investigación

1. Luego de recibir la denuncia, el Encargado de Convivencia Escolar deberá recopilar información de distintas fuentes y testigos. Información que tendrá el carácter de reservada y confidencial.
0. Las acciones a desarrollar con los(las) involucrados(as), así como con los testigos serán las siguientes:
 - Entrevista individual con él o los supuestos/as afectado/as.
 - Entrevista individual con él o los supuestos agresor/es.
 - Entrevistas con otros estudiantes que pudiesen estar implicados.
 - Entrevista al/los adultos responsables de los estudiantes.
0. El plazo para realización de las indagatorias y entrevistas será de máximo 5 días hábiles, con la posibilidad de extender el plazo otros 3 días hábiles, según lo demande la investigación. Será la Dirección del establecimiento la encargada de autorizar por vía escrita esta extensión en el plazo de las indagatorias. Se comunicará a los apoderados y/o adultos responsables por vía telefónica y/o correo institucional.
0. Con la información recogida se elaborará un informe escrito, adjuntando la evidencia firmada por los entrevistados y/o cualquier otra evidencia relacionada con el caso.
0. Una vez concluida la investigación y presentado el informe a la Dirección del establecimiento, se definirán las medidas disciplinarias a aplicar según corresponda en cumplimiento de lo señalado en el RICE. Las que serán acordadas por escrito entre la Dirección y el Encargado de Convivencia Escolar.

Fase III: Medidas de Resguardo y/o disciplinarias

Las siguientes medidas de resguardo y/o disciplinarias se estructurarán en función del nivel o curso al que pertenezcan los estudiantes involucrados. Asimismo, las medidas se dividirán en función de quién resulte sindicado como agresor y agredido.



MEDIDAS DE 1° A 8° BÁSICO.

Estudiante Agresor	Estudiante Agredido
<p>1. Derivación del estudiante al Equipo Psicosocial y/o especialista externo.</p> <p>0. Medidas reparatorias propuestas: Disertación en el curso, disculpas públicas y/o confección de un mural.</p> <p>0. En caso de que la situación lo amerite, se aplicará medida de reflexión en su hogar de 1 a 5 días, considerando los agravantes del hecho.</p> <p>0. Se realizará adecuación y/o flexibilidad pedagógica cuando se determine que el estudiante agresor sea un peligro o riesgo para la integridad física de la comunidad educativa, o haya sido constitutivo de delito.</p> <p>0. Si la situación vuelve a ocurrir con las mismas agravantes o mayores, se considerará la hoja de vida del estudiante, para considerar la posible cancelación de la matrícula o la aplicación de la Ley Aula Segura para aquellos estudiantes mayores de 14 años.</p> <p>0. Seguimiento del caso por parte del Equipo de Convivencia Escolar, informando periódicamente al profesor jefe y a los apoderados.</p>	<p>1. Contención y acompañamiento en el proceso por parte de un integrante del Equipo de Convivencia Escolar.</p> <p>0. Derivación del estudiante al Equipo Psicosocial y/o especialista externo, en caso que se requiera.</p> <p>0. Se realizará adecuación y/o flexibilidad pedagógica cuando se determine que el estudiante agredido se encuentre inhabilitado para continuar con clases presenciales, por medio de un informe de especialista tratante.</p> <p>0. Seguimiento del caso por parte del equipo de Convivencia Escolar, informando periódicamente al profesor jefe y a los apoderados.</p>



MEDIDAS DE I° A IV° MEDIO	
Estudiante Agresor	Estudiante Agredido
<p>1. Derivación del estudiante al Equipo Psicosocial y/o especialista externo.</p> <p>0. Medidas reparatorias propuestas: charla del estudiante a su curso, disculpa pública, trabajo comunitario en pro del Liceo - en horario que no afecte su trabajo académico -, confección del mural del curso con temática entregado por el Equipo de Convivencia Escolar. Entre otras que puedan ser propuestas de común acuerdo con el apoderado.</p> <p>0. En caso de que la situación lo amerite se aplicará medida de reflexión en su hogar de 1 a 5 días, considerando las agravantes del hecho.</p> <p>0. Si la situación vuelve a ocurrir con las mismas agravantes o mayores, se considerará la hoja de vida del estudiante, para considerar la posible cancelación de la matrícula o la aplicación de la Ley Aula Segura para aquellos estudiantes mayores de 14 años.</p> <p>0. Adecuación pedagógica: horario de clases, contenidos y materias de las distintas asignaturas, pruebas y trabajos, si la situación lo amerita.</p> <p>0. Seguimiento del caso por parte del profesor jefe y del encargado de la investigación.</p>	<p>1. Contención y acompañamiento en el proceso por parte de un integrante del Equipo de Convivencia Escolar.</p> <p>0. Derivación del estudiante al Equipo Psicosocial y/o especialista externo.</p> <p>0. Adecuación pedagógica: horario de clases, contenidos y materias de las distintas asignaturas, pruebas y trabajos, si la situación lo amerita.</p> <p>0. Seguimiento del caso por parte del profesor jefe y del encargado de la investigación.</p>

MEDIDAS REPARATORIAS PARA EL GRUPO CURSO Y/O COMUNIDAD ESCOLAR

El presente protocolo incorpora medidas para atender la situación de maltrato y/o violencia al interior del aula con el(los) curso(s) afectados, a fin de restituir la sana convivencia escolar y generar un clima de seguridad entre los estudiantes y la comunidad en general. En este sentido, las medidas a adoptar son las siguientes:

1. Intervención al grupo curso sobre la situación acontecida, a realizar por un integrante del Equipo de Convivencia Escolar junto a su profesor Jefe.



0. Generar un espacio para la reflexión en torno a las temáticas relacionadas con la violencia escolar, el acoso y el maltrato entre pares, lo anterior por medio de charlas sobre convivencia, dinámicas en torno al buen trato, el control de las emociones y talleres en torno a la responsabilidad penal juvenil según corresponda, entre otras.

0. El Encargado de Convivencia Escolar y/o la persona designada por la Dirección deberán hacer seguimiento de la situación de maltrato con las partes involucradas (agresor, agredido, testigos) a través de entrevistas, las que deberán quedar registradas por escrito. Así también con el grupo curso, lo que quedará consignado en un informe elaborado por el responsable de las entrevistas.

0. El Encargado de Convivencia Escolar mantendrá contacto con los profesionales externos en el caso que se establezca su apoyo como parte de las medidas adoptadas.

PROCESO DE CIERRE DEL CASO

1. Una vez terminada la investigación y elaborado el informe respectivo, se presentarán los antecedentes a la Dirección del establecimiento y en un plazo de 2 días hábiles como máximo se establecerán las medidas a adoptar. Se elaborará una resolución preliminar, donde se contengan los elementos de la investigación y las medidas adoptadas.

0. Se citará al apoderado en un plazo máximo de 2 días hábiles para informar sobre los resultados de la investigación y las medidas adoptadas. En dicha reunión participará la Dirección y/o el Encargado de Convivencia Escolar y los apoderados respectivos. La citación se realizará por alguno de los canales oficiales del establecimiento, entiéndase citación telefónica, vía agenda institucional y/o correo electrónico institucional.

0. En caso de no presentarse a la entrevista, el Liceo informará al apoderado vía carta certificada la que dará cuenta del informe de resolución del caso con las medidas adoptadas.

0. El apoderado tendrá un máximo de 3 días hábiles para presentar una apelación a las medidas, la que será evaluada por la Dirección del establecimiento.

0. Una vez presentada la apelación, la Dirección dispondrá de 2 días hábiles para responder si se acepta o no su solicitud y si se mantienen o cambian las medidas adoptadas. Una vez terminado el plazo, se citará nuevamente por los canales antes mencionados al apoderado en cuestión y se informará de la resolución final.

0. En caso de no presentarse el apoderado, se enviará una carta certificada con el informe de resolución final y se aplicarán las medidas en él contenidas y se informará a la Superintendencia de Educación. Con este acto, se dará por cerrado el caso.



2.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN REFERENTE AL MALTRATO Y/O VIOLENCIA ESCOLAR DE ADULTO A ESTUDIANTE.

A. CONOCIMIENTO DE LA SITUACIÓN DE MALTRATO.

1. El afectado/a deberá denunciar la situación al Coordinador de Convivencia Escolar y/o Dirección del Establecimiento
0. La persona que reciba la denuncia deberá dejar registro del hecho por escrito con respectiva firma, y avisar a la Dirección del Liceo el mismo día que ocurrió la acusación. Se deberá resguardar la confidencialidad de la información.
0. Informar al apoderado sobre el hecho dejando registro escrito y firmado, en un plazo de 3 días hábiles.
0. Constatar lesiones en caso de que existan, en el Servicio de Salud Pública correspondiente, en un plazo máximo de 24 horas después de haber realizado la acusación en el Liceo.
0. Entrevistar al adulto supuesto agresor en Dirección y/o Coordinador de Convivencia Escolar, en un plazo de 3 días hábiles.
0. Resguardar la integridad del estudiante afectado, generando una denuncia en Carabinero y/o PDI por parte del Coordinador de Convivencia Escolar y/o Dirección del Establecimiento.

B. INVESTIGACIÓN

La persona a cargo del caso deberá recopilar información de distintas fuentes:

1. Entrevista individual con él o los supuesto/os afectado/os.
0. Entrevista individual con él o los adulto/s supuesto/os agresor/es.
0. Entrevistas con otros miembros de la Comunidad Educativa que pudiesen estar implicados.
0. Durante el proceso de investigación se deberá aplicar una medida de alejamiento entre agresor/agredido. Se resguardará los derechos laborales del adulto involucrado en la situación.
0. Con la información recogida se elaborará un informe escrito, adjuntando la evidencia firmada por los entrevistados, para ser entregado a la Dirección del Establecimiento.
0. Se debe resguardar la confidencialidad de la información para la toma de decisiones.
0. Lo anterior se deberá llevar a cabo en un plazo de 5 días hábiles.
0. Si se evidencia cualquier hecho que constituya la existencia de una vulneración de derecho en contra del estudiante, el encargado del caso pondrá en conocimiento de manera formal a los Tribunales de Familia a través de un oficio y denuncia correspondiente al término de los 5 días que dure la investigación.



C. MEDIDAS DE RESGUARDO	
Adulto Agresor	Estudiante Agredido
<ol style="list-style-type: none">1. Derivación a apoyo psicológico externo (si es funcionario del Liceo).2. Aplicación de Protocolo de Actuación de Higiene y Seguridad. (RIOHS).3. Si es funcionario del Establecimiento se suspenderá sus funciones hasta que haya una resolución del caso.4. Si no es funcionario del Liceo, se hará la denuncia correspondiente para establecer orden de alejamiento.	<ol style="list-style-type: none">1. Contención y acompañamiento en el proceso por parte de la dupla Psicosocial2. Derivación del estudiante al equipo psicosocial y/o especialista externo.3. Intervención al grupo de curso sobre la situación acontecida, realizada por un integrante de Convivencia Escolar y profesor jefe (en un plazo máximo de 2 días hábiles después de haber ocurrido el hecho)4. Seguimiento del caso.

D. MEDIDAS REPARATORIAS

1. La medida deberá corresponder únicamente a las establecidas en los cuerpos normativos atingentes a la falta cometida, pudiendo ser el Reglamento Interno del Liceo, Obligaciones contractuales (contrato laboral o de educación según corresponda) u otras normas o compromisos atingentes suscritos por el autor de la falta. En los casos en que existan dudas respecto de las medidas susceptibles de ser tomadas, se consultará al asesor jurídico del Liceo u otros organismos competentes para actuar conforme a derecho.
2. El Liceo pondrá a disposición de la víctima al equipo psicosocial o especialista externo si fuera necesario, para su acompañamiento.
3. El Coordinador de Convivencia Escolar en conjunto con la dupla psicosocial debe mantener contacto con los profesionales externos en caso de que los hubiera.

E.- PROCESO DE CIERRE DEL CASO

1. Cuando el Coordinador de Convivencia Escolar haya finalizado la investigación, analizará los antecedentes recabados y decidirá, en conjunto con Dirección, la acreditación del maltrato reportado o la desestimación del reporte en cuestión.

0. De acuerdo con lo anterior, el Coordinador de Convivencia Escolar en conjunto con Dirección, al sexto y séptimo día hábil, tendrá la resolución y pronunciamiento de los hechos o conflictos planteados y posteriormente dentro de dos días hábiles se deberá citar al apoderado del estudiante involucrado vía



agenda escolar y/o correo electrónico, carta certificada. Como también se le informará por correo electrónico y/o carta certificada al adulto involucrado por separado, dejando evidencia escrita y firmada realizando un cierre de la denuncia efectuada.

0. Si el apoderado se niega a firmar el cierre del caso, éste se enviará a través de una carta certificada a su domicilio, para que tome conocimiento de la resolución.

1. El apoderado tendrá derecho a apelar si no está de acuerdo con la resolución de la situación en un plazo de 5 días hábiles, después de haber tomado conocimiento de ésta.

0. Si la apelación es desestimada, el Coordinador de Convivencia Escolar o quien determine Dirección, comunicará la decisión a todas las partes involucradas, cautelando la integridad y dignidad de los implicados.

3.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN REFERENTE AL MALTRATO Y/O VIOLENCIA ESCOLAR DE ESTUDIANTE A ADULTO.

A.- CONOCIMIENTO DE LA SITUACIÓN DE MALTRATO.

1. El afectado/a deberá denunciar la situación al Coordinador de Convivencia Escolar y/o Dirección del Establecimiento.

0. La persona que recibe la denuncia, deberá dejar registro del hecho por escrito con respectiva firma, y dar aviso a la Dirección del Liceo el mismo día que recoge la acusación. Se deberá resguardar la confidencialidad de la información.

0. Constatar lesiones en caso de que existan, en el servicio médico de la IST correspondiente, en un plazo de 24 horas después de haber recibido la acusación en el Liceo.

0. Citar al/los apoderado/s del/los estudiante/s involucrado/s para informar la situación acontecida, en un plazo de 3 días hábiles.

B.-INVESTIGACIÓN

La persona a cargo del caso, deberá recopilar información de distintas fuentes:

1. Entrevista individual con él o los supuesto/os afectado/os.

0. Entrevista individual con él o los supuesto/os agresor/es.

0. Entrevistas con otros miembros de la comunidad educativa que pudiesen estar implicados.

0. Durante el proceso de investigación se debe aplicar una medida de alejamiento entre agresor/agredido.

0. El Coordinador de Convivencia Escolar procurará ejecutar todas las acciones pertinentes para cautelar los derechos laborales y de las medidas de resguardo con el adulto agredido.

0. Con la información recogida se elaborará un informe escrito, adjuntando la evidencia firmada por los entrevistados, para ser entregado a la Dirección del Establecimiento. Se deberá resguardar la confidencialidad de la información.



0. Lo anterior se deberá llevar a cabo en un plazo de 5 días hábiles.

Si se evidencia cualquier hecho que constituya la existencia de una vulneración de derecho en contra del estudiante, el encargado del caso pondrá en conocimiento de manera formal a los Tribunales de Familia a través de un oficio y denuncia correspondiente al término de los 5 días que dure la investigación.

C.- MEDIDAS DE RESGUARDO	
Estudiante Agresor	Adulto Agredido
1. Derivación del estudiante al equipo psicosocial y/o especialista externo.	1. Contención y acompañamiento en el proceso por parte de un integrante del Comité Convivencia Escolar.
0. Medida reparatoria: acción sujeta a temáticas de convivencia escolar, por ejemplo charla, disculpas públicas, etc.	0. Derivación a profesional externo según requiera el caso.
0. En caso que la situación lo amerite se aplicará protocolo de Ley de Aula Segura.	
0. Se realizará denuncia a PDI o Fiscalía en caso de ser delito.	

D.- MEDIDAS REPARATORIAS

1. Disculpas personales y/o pública por escrito del estudiante al adulto agredido, en presencia del integrante del Equipo de Convivencia Escolar que asumió el caso anteriormente. Si la situación lo amerita deberá hacer las disculpas públicas en la página web del Liceo.

0. El adulto agredido podrá realizar las acciones legales formales que estime pertinente.

0. El Liceo pondrá a disposición al Equipo Psicosocial para acompañar a la víctima en asesoría jurídica y/o psicológica.

1. El Coordinador de Convivencia Escolar debe mantener contacto con los profesionales que atienden a la persona agredida.

E.- PROCESO DE CIERRE DEL CASO

1. Cuando el integrante del Equipo de Convivencia Escolar haya finalizado la investigación, analizará los antecedentes recabados y decidirá, en conjunto con Dirección, la acreditación del maltrato reportado o la desestimación del reporte en cuestión.

0. De acuerdo a lo anterior, el integrante del Equipo de Convivencia Escolar, en conjunto con Dirección, al sexto y séptimo día hábil, tendrá la resolución y pronunciamiento de los hechos o conflictos



LICEO NUESTRA SEÑORA DE LA PAZ
24 NORTE 1299 STA. INÉS- VIÑA DEL MAR
WWW.NSPA2SSCC.CL; +56 323194779
RBD 1738-8

“SERVIR Y EDUCAR EN EL AMOR DE DIOS”
SEAMOS CONSTRUCTORES DE PAZ

planteados y posteriormente dentro de dos días hábiles deberá citar vía agenda escolar del estudiante y/o correo electrónico o carta certificada al apoderado del estudiante involucrado. Como también se le informará por correo electrónico y/o carta certificada al adulto afectado dejando evidencia escrita y firmada, realizando un cierre de la denuncia efectuada.

0. Si el apoderado se niega a firmar el cierre del caso, éste se enviará a través de una carta certificada a su domicilio y/o correo electrónico, para tomar conocimiento de la resolución.
0. El apoderado tendrá derecho a apelar si no está de acuerdo con la resolución de la situación en un plazo de 5 días hábiles, después de haber tomado conocimiento de ésta.
0. Si la apelación es desestimada, el integrante del Comité de Convivencia Escolar o quien determine Dirección, comunicará la decisión a todas las partes involucradas, cautelando la integridad y dignidad de los implicados.



ANEXO 7: PROTOCOLO N°7 DE APLICACIÓN DE LA LEY AULA SEGURA

Ley 21.128 o Ley Aula Segura:

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

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

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

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

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

"El Ministerio de Educación, a través de la Secretaría Regional Ministerial respectiva, velará por la reubicación del estudiante sancionado, en establecimientos que cuenten con profesionales que presten apoyo psicosocial, y adoptará las medidas para su adecuada inserción en la comunidad escolar. Además, informará de cada procedimiento sancionatorio que derive en una expulsión, a la Defensoría de los Derechos de la Niñez, cuando se trate de menores de edad."



PROCEDIMIENTO

Fase 1: Toma de conocimiento de la situación.

Acción	Responsable	Plazos
Denuncia: Se deja registro por escrito de la denuncia o información recibida en donde se detallan los hechos. Se informa a la Dirección de los hechos denunciados.	Encargado(a) de Convivencia Escolar del Ciclo.	Al momento de recibir la denuncia.

Fase 2: Activación del procedimiento Aula Segura.

Acción	Responsable	Plazos
La dirección, una vez tomado conocimiento de la situación decidirá, en conjunto con el o la Encargado(a) de Convivencia Escolar, si corresponde aplicar la Ley Aula Segura en función de la gravedad de los hechos denunciados.	Dirección Encargado(a) de Convivencia Escolar.	Máximo 2 días hábiles una vez que la dirección es informada de los hechos.

Fase 3: Notificación a los apoderados:

Acción	Responsable	Plazos
Notificación por escrito y de manera presencial de la activación del procedimiento Ley Aula Segura a los apoderados y estudiantes. En caso de que el apoderado no se presente, se notificará vía Correo Electrónico Institucional y Carta Certificada al estudiante y al apoderado.	Dirección. Encargado(a) de Convivencia Escolar.	Máximo 3 días hábiles una vez conocidos los hechos.
Suspensión como medida precautoria: Se podrá suspender al estudiante mientras dure la investigación. Esto será informado al apoderado al momento de la notificación y quedará por escrito en el documento.	Dirección. Encargado(a) de Convivencia Escolar.	Plazo inicial de 10 días hábiles, con posibilidad de extenderse en caso de que el apoderado presente la reconsideración a la resolución una vez terminada la investigación.



Fase 4: Investigación.

Acción	Responsable	Plazos
Inicio de la investigación: Una vez de notificados los apoderados se dará inicio al periodo de investigación.	Encargado(a) de Convivencia Escolar del Ciclo.	Al momento de notificar a los apoderados.
Desarrollo de la investigación: Se entrevistarán a testigos y se recopilarán antecedentes durante el periodo de la investigación. Las partes involucradas podrán suministrar pruebas y testigos vía presencial o por correo institucional.	Encargado(a) de Convivencia Escolar del Ciclo.	Durante el plazo de la investigación (10 días hábiles).
Término de la investigación: Se notificarán los resultados a los apoderados y estudiantes.	Encargado(a) de Convivencia Escolar. Dirección.	Al término de los 10 días hábiles.

Fase 5: Reconsideración.

Acción	Responsable	Plazos
El o los apoderados podrán presentar una reconsideración de los resultados inicialmente entregados. La reconsideración será entregada por escrito, de manera presencial en el Liceo.	Apoderado(s)	5 días hábiles una vez de entregados los resultados de la investigación.

Fase 6: Resolución final.

Acción	Responsable	Plazos
Aceptar o rechazar los elementos señalados en la reconsideración.	Encargado(a) de Convivencia Escolar. Dirección.	Una vez recibida la reconsideración del apoderado.



LICEO NUESTRA SEÑORA DE LA PAZ
24 NORTE 1299 STA. INÉS- VIÑA DEL MAR
WWW.NSPAZSSCC.CL; +56 323194779
RBD 1738-8

"SERVIR Y EDUCAR EN EL AMOR DE DIOS"
SEAMOS CONSTRUCTORES DE PAZ

<p>Entrega de resolución: Previa consulta al Consejo de Profesores, la Dirección emitirá una resolución final en la que se entregará la sanción al o los apoderados(as).</p> <p>Las sanciones serán las que están consagradas en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.</p> <p>Se notificará por escrito a los apoderados(as).</p>	<p>Dirección.</p>	<p>En un plazo máximo de 10 días hábiles una vez recibida la solicitud de reconsideración.</p>
---	-------------------	--

Se notificará a la Superintendencia de Educación del resultado del procedimiento para los efectos legales que procedan.



ANEXO 8: PROTOCOLO DE RETENCIÓN ESCOLAR DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES.

El presente documento pretende abordar de forma efectiva situaciones relacionadas al embarazo adolescente, con el objetivo de brindar el apoyo necesario para que los/as estudiantes logren desarrollar un proceso educativo sin interrupciones, promoviendo su desarrollo integral. Paralelamente, se establecen los mecanismos de apoyo y retención establecidos por la legislación vigente en estos temas.

En concordancia con la Ley N°20.370, la comunidad educativa del Liceo Nuestra Señora de la Paz tiene el deber de respetar la condición de madre estudiante y/o padre estudiante mientras permanezca y finalice su etapa escolar. Tanto las autoridades directivas, como el personal del establecimiento y demás miembros del Liceo, deberán siempre mostrar respeto por la condición de embarazo, maternidad y/o paternidad de estudiantes, a fin de resguardar el derecho de aprender en un ambiente sano. La contravención a esta obligación, constituye una falta a la buena convivencia escolar.

Con ello, el siguiente protocolo se dividirá en las siguientes fases:

FASE I: DETECCIÓN

El Liceo sólo podrá tomar conocimiento de la situación cuando voluntariamente un/a apoderado/a, familiar o los/as propios/as estudiantes involucrados/as transmitan la situación al/a la Profesor/a Jefe. Es importante recalcar que, ante la leve sospecha, se deberá operar en forma criteriosa y discreta para corroborar la información, procurando en todo momento mantener una actitud para brindar apoyo al/a la estudiante.

Una vez que el/la Profesor/a Jefe esté al tanto de la situación, este/a deberá informar al Coordinador de Convivencia Escolar, quién deberá registrar la información en forma detallada. Este documento deberá contener una descripción sobre la información recepcionada, a fin de hacer las averiguaciones correspondientes de forma efectiva. El documento tendrá que ser enviado a Dirección para notificar la situación.

FASE II: ENTREVISTAS

En un plazo de 5 días hábiles, el Coordinador de Convivencia Escolar y el/la Profesor/a Jefe deberán realizar las siguientes acciones:

- Entrevistar al/a la estudiante. El objetivo de la entrevista es conocer los antecedentes de primera fuente y brindar orientación sobre el proceso. Dicha entrevista será registrada en un Acta de Registro, la cual será firmada por los participantes de la instancia. También se le solicitará el envío de un documento que acredite el embarazo en un plazo de dos semanas.
- Citar al/a la apoderado/a para conversar sobre la activación protocolar en curso y los respectivos pasos a seguir. También se le entregará la información vía e-mail.

Es de considerar que queda a criterio de los/as entrevistadores/as realizar citaciones a los/as estudiantes y apoderados/as juntos y/o por separado. En caso de que el/la estudiante no ha dado cuenta del embarazo o posible embarazo, es responsabilidad de los/as profesionales de Convivencia Escolar poner al/a la apoderado/a respectivo al tanto de la situación, pues omitir esta información podría resultar un encubrimiento incluso de actos delictuales, como abuso sexual, violación o estupro. Se debe procurar informar previamente sobre esta obligación a el/la estudiante, a fin de no perder su confianza y transparentando el proceso en todas sus fases.



FASE III: RESOLUCIONES

Se deberán tomar las medidas necesarias para evitar la deserción o abandono del sistema educativo del/de la estudiante que enfrente un proceso de embarazo. En atención a lo anterior, el Liceo pondrá a disposición de el/la estudiante y de su grupo familiar todos los recursos de que dispone para evitar que se vea afectado su proceso educativo en forma pernicioso. Cabe señalar que, en la medida que corresponda, las medidas y derechos serán aplicados por igual para hombres y mujeres.

La Dirección deberá tomar adecuaciones administrativas que resguarden los derechos de los/as estudiantes durante el embarazo, maternidad y/o paternidad, tales como:

- Flexibilidad en la asistencia a clases
 - a) Las inasistencias causadas por situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control del niño sano o enfermedades del hijo menor a un año, se considerarán justificadas cuando vayan acompañadas de la presentación de un certificado médico o matrn/a, carnet de salud, tarjeta de control u otro documento que indique los motivos o den cuenta de la inasistencia. Dicha documentación deberá ser presentada a Inspectoría.
 - b) En el caso de que el/la estudiante tenga una asistencia menor a un 50% durante el año escolar, el Director tendrá la facultad de resolver su promoción. Lo anterior, en conformidad con las normas establecidas en los Decretos Exentos de Educación N°511 de 1997, N°112 y N°158 de 1999 y N°83 de 2001, o los que se dicten en su reemplazo, sin perjuicio del derecho de apelación del/de la alumno/a ante la Secretaría Regional Ministerial de Educación respectiva.
- La alumna tendrá autorización para asistir al baño cuantas veces lo requiera durante el periodo de embarazo y post parto.
- Las alumnas embarazadas tendrán derecho a adaptar el uniforme en atención a las condiciones especiales que requiera, según la etapa del embarazo en que se encuentre. Se podrá, por ejemplo, asistir con pantalón en vez de jumper o falda.
- Las estudiantes embarazadas podrán asistir a las clases de educación física en forma regular, de acuerdo a las orientaciones del médico tratante, sin perjuicio de ser evaluadas en forma diferencial o eximirse, por razones de salud que así lo justifiquen. Las alumnas que hayan sido madres estarán eximidas de educación física hasta el término del período puerperio (seis semanas después del parto) y que, en casos calificados por el médico tratante, podrán eximirse de este subsector por un período superior.
- La alumna embarazada tendrá derecho a utilizar durante los recreos las dependencias de la enfermería, biblioteca o demás espacios que contribuyan a evitar accidentes o situaciones de estrés para resguardar su seguridad e integridad física en caso de requerirlo.
- Las alumnas no podrán estar en contacto con materiales nocivos, ni verse expuestas a situaciones de riesgo durante el período embarazo y de lactancia.
- Para labores de amamantamiento, se permitirá la salida de la madre en el horario predeterminado para acudir a su hogar o sala cuna, debiendo ser como máximo una hora, sin considerar los tiempos de traslado. Se brindará el derecho a la estudiante a decidir el horario de alimentación del hijo/a, período que debe estar formalmente



comunicado a través de una carta al/a la Coordinador/a de Gestión Pedagógica del ciclo. El periodo para entregar la carta debe ser dentro de la primera semana de ingreso de la alumna para considerar coordinación y tendrá que ser notificado a Dirección. Además, el/la apoderado/a firmará una carta de compromiso, en el cual se detallará el apoyo que le brindará a su pupila con respecto a sus deberes académicos. También se deberá facilitar a la madre estudiante el uso libre dependencia del Liceo para amamantar al bebé.

- Se deberá velar por el derecho de las estudiantes embarazadas, padres y madres a participar en organizaciones estudiantiles, así como en cualquier ceremonia o actividad extra programática que se realice al interior o exterior del establecimiento educacional, en la que participen los/as demás estudiantes de manera regular.
- Tanto las alumnas madres, como a embarazadas les será aplicable, sin distinción, lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 313, de 1972, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que reglamenta el Seguro Escolar.

Con el propósito de asegurar una formación y desarrollo integral, el Coordinador de Gestión Pedagógica y la Orientadora del ciclo serán los encargados de dar seguimiento al proceso académico del/de la estudiante. Esto será mediante:

- Adecuaciones curriculares y recalendarización del proceso educativo del/de la estudiante, tomando en consideración el respectivo periodo de prenatal y posnatal sugerido por un profesional competente (matrona, ginecólogo, psicólogo, entre otros.). Esto incluye:
 - a) Adecuación de Contenidos y Materias de las distintas asignaturas.
 - b) Adecuación del Calendario de Pruebas y Trabajos.
- Criterios de promoción de los/as estudiantes en situación de maternidad y paternidad, que asegure el cumplimiento efectivo de los aprendizajes y contenidos mínimos establecidos en los programas de estudio.
- Sistema de tutorías, con el fin de priorizar aquellos objetivos de aprendizaje que permitan a estos/as estudiantes continuar con sus estudios y brindarles apoyo pedagógico. Será el/la Profesor/a jefe el/la responsable de supervisar la realización del programa, en el que también podrán participar compañeros/as de clases.
- Adicionalmente, se podrá evaluar la incorporación de medidas a nivel curricular del curso, cuyo objetivo y contenido se relacionen con el embarazo y el cuidado del niño/a, asegurando que los/as estudiantes con necesidades educativas especiales (NEE) comprendan la condición de maternidad y/o paternidad.

Finalmente, la Dupla Psicosocial orientará a las/os estudiantes en situación de maternidad o paternidad, referente a las redes de apoyo existentes en las diversas instancias educativas y sociales establecidas por los organismos oficiales, tales como: Programa Chile Crece Contigo, JUNAEB y/o JUNJI.



LICEO NUESTRA SEÑORA DE LA PAZ
24 NORTE 1299 STA. INÉS- VIÑA DEL MAR
WWW.NSPAZSSCC.CL; +56 323194779
RBD 1738-8

“SERVIR Y EDUCAR EN EL AMOR DE DIOS”
SEAMOS CONSTRUCTORES DE PAZ

FASE IV: MONITOREO:

Para un correcto monitoreo, se deberá establecer comunicación con el/la estudiante para conocer su situación, a fin de apoyar el proceso, brindar contención y monitorear su estado. Dicho monitoreo estará a cargo de:

- El Coordinador de Gestión Pedagógica del ciclo y/u Orientadora, en lo referente a la situación académica/motivacional, entrevista al/a la estudiante al menos una vez al mes.
- La Dupla Psicosocial, en lo referente a la situación psicosocial. Entrevista con el/la estudiante al menos una vez al mes durante el periodo de embarazo y pos parto. También se deberá establecer durante toda la escolaridad comunicación al menos una vez al semestre con los respectivos apoderados/as, procurando que el proceso de embarazo, maternidad y/o paternidad se desarrolle en un ambiente de respeto y manteniendo los cuidados mínimos.



TABLA DE RESUMEN

FASE	ACCIÓN	RESPONSABLE	PLAZO
I	Informar al Encargado de Convivencia de la situación	Todos/as los/as integrantes de la comunidad educativa: directivos/as, docentes, estudiantes, apoderados/as, asistentes de la educación, administrativos/as y/o personal auxiliar.	24 horas
	Registrar la información y notificar a Dirección.	Coordinador de Convivencia Escolar, o a quien el Director designe.	
II	Entrevista a estudiante/s y apoderados/as	Coordinador de Convivencia Escolar y Profesor/a Jefe; o a quién el Director designe.	5 días hábiles
III	Adecuaciones administrativas	Dirección, o a quién el Director designe.	5 días hábiles
	Adecuaciones académicas	Coordinador de Gestión Pedagógica de ciclo y Orientador/a de ciclo, o a quién el Director designe.	5 días hábiles
	Orientar a las/os estudiantes sobre las redes de apoyo existentes.	Dupla Psicosocial o a quién el Director designe.	5 días hábiles
IV	Seguimiento del proceso pedagógico del/de la estudiante.	Coordinador de Gestión Pedagógica de ciclo y Orientadora, o a quién el Director designe.	Cada mes
	Seguimiento de la situación psicosocial del/de la estudiante	Dupla Psicosocial, o a quién el Director designe.	Cada mes
	Entrevistas de seguimiento con apoderados/as	Dupla Psicosocial o a quién el Director designe.	Cada semestre



ANEXO 9: PROTOCOLO PARA LA SOLICITUD Y EVALUACIÓN DE LA FINALIZACIÓN ANTICIPADA DEL AÑO ESCOLAR.

Introducción:

En concordancia con el artículo 49 del Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar del Liceo, el presente protocolo establece un proceso detallado para la solicitud de finalización anticipada del año escolar. La finalización anticipada del año académico es una medida extraordinaria que requiere de un análisis minucioso y se rige por requisitos y procedimientos específicos que se describen a continuación. Esta iniciativa busca garantizar la transparencia y la coherencia en la aplicación de esta medida excepcional, en pleno cumplimiento de la legislación vigente y el marco de los procedimientos internos del Liceo.

I. REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS:

El procedimiento para la solicitud de finalización anticipada del año escolar está sujeto a los siguientes requisitos y pasos detallados a continuación:

Solicitud Formal: En caso de que un apoderado desee solicitar la finalización anticipada del año escolar para un estudiante, deberá presentar una solicitud por escrito, a la Dirección del Liceo. Esta solicitud deberá ser entregada con copias al profesor jefe del estudiante y a la Coordinación de Gestión Pedagógica del establecimiento.

Documentación y Justificación: En la solicitud escrita, el apoderado deberá exponer detalladamente las razones que fundamentan la solicitud, respaldándolas con la documentación pertinente. La carta debe contener la información del estudiante, su curso, el motivo de la solicitud, los antecedentes que avalen la petición y la identificación completa del apoderado, incluyendo su RUT y firma. Si la carta se envía por correo electrónico, deberá estar escaneada y debidamente firmada. Una vez recibida formalmente, se acusará recibo de la recepción y se abrirá una carpeta de antecedentes para el seguimiento del caso.

Integridad en la Motivación: Es esencial que los apoderados comprendan que la finalización anticipada del año escolar es una medida excepcional. Por tanto, no debe haber otra motivación que origina este procedimiento ni en la documentación presentada junto con la solicitud.

Entrevista Personal: Tras recibir la solicitud, el apoderado será citado a una entrevista personal con el Coordinador Pedagógico del Liceo y el profesor jefe.

II. CAUSALES DE FINALIZACIÓN ANTICIPADA:

Las situaciones que justificarán la finalización anticipada del año escolar son las siguientes:

a. Enfermedades y Situaciones Clínicas: Estudiantes que, debido a enfermedades graves o prolongadas, embarazos de alto riesgo u otras razones médicas debidamente acreditadas, estén bajo tratamiento médico y no puedan asistir al colegio.

b. Situaciones Psicoemocionales Complejas: Estudiantes que enfrenten situaciones psicoemocionales complejas que dificulten la culminación del año académico, siempre y cuando cuenten con documentación emitida por un especialista.

c. Traslado al Extranjero o de ciudad: Estudiantes que deban trasladarse a otro país o ciudad.



III. SOLICITUD DE CIERRE ANTICIPADO DEL AÑO ESCOLAR:

Para solicitar la finalización anticipada del año escolar, se deben realizar los siguientes pasos:

Revisión por Comisión: Una vez recibida la solicitud, se someterá a revisión y evaluación por una comisión integrada por la Coordinación Pedagógica del Liceo, el profesor jefe y otros profesionales de apoyo designados por la Dirección.

Documentación Aceptada: Los certificados o informes emitidos por profesionales no médicos especialistas y aquellos emitidos por médicos parientes del estudiante hasta tercer grado no serán considerados. La documentación en casos de traslado al extranjero o de ciudad debe ser original y debe justificarse la causa de la solicitud.

Requisitos Académicos: Para solicitar la finalización anticipada del año escolar, los estudiantes deben haber completado al menos un semestre del año académico, con todas las calificaciones previstas para ese período, sin evaluaciones pendientes y una asistencia presencial de al menos 20 semanas con una asistencia igual o superior al 85%. Cumplir con los requisitos legales de promoción según el Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción Escolar vigente es un requisito fundamental.

Respuesta a la Solicitud: La respuesta a la solicitud de finalización anticipada del año escolar es de carácter facultativo y puede ser tanto favorable como denegada. En ambos casos, se notificará a los padres y/o apoderados a través de una notificación escrita emitida por la Dirección del Liceo en un plazo no superior a 10 días hábiles a partir de la fecha de recepción formal de la carta del apoderado.

Apelación: En caso de que la solicitud sea denegada, el apoderado podrá apelar a la Resolución Interna enviando una carta a la Dirección dentro de un plazo de cinco (5) días hábiles. La Dirección podrá solicitar nuevos antecedentes y responder por escrito a través de una segunda Resolución Interna en un plazo no superior a 10 días hábiles. Esta segunda resolución no podrá ser apelada.

Condiciones Posteriores: Los estudiantes cuya solicitud sea aprobada y dejen de asistir al Liceo después del 30 de septiembre se les considerarán también las calificaciones del segundo semestre, siguiendo las normas de promoción o repitencia establecidas en el Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción Escolar vigente.

Condiciones Especiales: La finalización anticipada del año escolar tiene implicaciones académicas relacionadas con la asistencia y las calificaciones. Los estudiantes no asistirán a actividades regulares o no regulares del colegio desde la fecha de aceptación de la solicitud y hasta el final del año académico en curso. La promoción o repitencia se registrará por la normativa y el Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción Escolar vigente..

Otras consideraciones:

Para efectos de reconocimientos de carácter académico no serán considerados los estudiantes que se les haya aprobado la solicitud de finalización anticipada del año escolar.

Este protocolo se ajusta a la Circular N° 2 de la Superintendencia de Educación, que establece que no existe la condición de "alumno oyente". Por lo tanto, los estudiantes cuya solicitud de finalización anticipada del año escolar sea aprobada no podrán participar en actividades escolares regulares o eventos institucionales.



El cierre anticipado del año escolar solo tiene implicancias académicas referidas a asistencia y calificaciones. En este contexto y con el fin de que el estudiante figure en las actas que se entregan al Ministerio de Educación a fin de año, el estudiante mantiene la condición de alumno regular del establecimiento hasta el final del año lectivo que cursa y la promoción se realizará de acuerdo a normativa vigente y el respectivo Reglamento de Promoción y Evaluación en vigencia.

ANEXO 10: PROTOCOLO PARA LAS ACTIVIDADES CURRICULARES DE LIBRE ELECCIÓN (ACLE)

INTRODUCCIÓN

El Liceo “Nuestra Señora de la Paz” ofrece talleres dirigidos a los estudiantes del establecimiento, desde el nivel de Pre-Básica hasta Cuarto Año Medio respectivamente. Estas actividades representan un verdadero y eficiente complemento en la formación integral de nuestros estudiantes, conforme a las directrices que entrega nuestro Proyecto Educativo Institucional. Sin duda, las actividades propuestas en cada uno de los talleres contribuyen a formar a una persona de manera integral, permitiéndole desarrollarse en todos los ámbitos del crecimiento humano, con el propósito de poder enfrentar el futuro con las capacidades y competencias necesarias que requiere una sociedad dinámica y cambiante. El Reglamento de Actividades Curriculares de Libre Elección (ACLE) normará dichas actividades para su mejor funcionamiento, control y supervisión, donde el compromiso del establecimiento y de la familia será fundamental.

1. DE LA INSCRIPCIÓN.

1.1 El Establecimiento informará a los(as) estudiantes y apoderados de los talleres que impartirá el Liceo en cada año lectivo, y de acuerdo a esto, cada estudiante se inscribirá libremente a una actividad.

1.2 El Proceso de Inscripción de ACLE, se realizará en abril.

1.3 Se enviará comunicación a los Apoderados, por agenda y por correo, para informar del proceso de inscripción.

1.4 Para impartir una actividad, se debe contar con un mínimo de 15 estudiantes inscritos y participando. Si no se cumple con el mínimo requerido, dicho taller no se realizará.

2. DEL FUNCIONAMIENTO.

2.1 Los talleres iniciarán sus actividades en el mes de abril y finalizarán en noviembre. Las fechas específicas se comunicarán oportunamente, a través de circulares.

2.2 Las Actividades Curriculares de Libre Elección, desde la Educación Parvularia a Cuarto Año de Educación Media, suspenderán sus actividades regulares en las siguientes fechas: día del estudiante, Fiestas Patrias, Día del Educador, Jornadas Pedagógicas emanadas del Mineduc u otras emergentes que se informarán con antelación vía circulares. En caso de suspensión por otro motivo, la persona a cargo del Taller debe presentarse de igual manera en el establecimiento.

2.3 Toda actividad del taller, que implique un gasto económico por parte del apoderado, deberá estar informado y autorizado por la Dirección.

2.4 Frente a un accidente escolar el docente y/o funcionario responsable de la actividad debe proceder de acuerdo al protocolo de accidentes escolares.



3. DE LA PARTICIPACIÓN Y HORARIO.

3.1 La asistencia de los estudiantes es obligatoria, podrán retirarse de un taller, sólo con el consentimiento de su apoderado o tutor, que deberá informar al profesor del taller o a la Encargada de ACLE, personalmente, por correo institucional o vía agenda, firmando el retiro.

3.2 Los estudiantes de Educación Parvularia a 4º Año de Educación Básica, obligatoriamente deben ser retirados por sus apoderados, tutor y/o adulto responsable a la hora de término del taller.

3.3 Los estudiantes que no sean retirados a la hora, dos veces consecutivas, se informará al apoderado, de reiterarse dicha situación, será retirado de ACLE.

3.4 Todas las ACLES pueden ser suspendidas por razones de fuerza mayor si así lo decidiera la Dirección y/o Coordinador de ACLE, dicha decisión será informada oportunamente por escrito al apoderado vía agenda, correo institucional o llamado telefónico.

4. DE LA ASISTENCIA

4.1 Toda inasistencia a una actividad, deberá ser justificada mediante comunicación del apoderado o correo electrónico institucional, o de manera presencial, firmando el documento oficial de justificaciones con la persona encargada.

4.2 La inasistencia a un Taller sin ningún tipo de justificación, tres veces seguidas, dará lugar al retiro del estudiante de dicha actividad complementaria.

4.3 La inasistencia sin justificación a un Taller por parte del estudiante, estando presente en el Liceo, será informada a su apoderado por el profesor correspondiente a dicha actividad y se someterá a lo que estipula el Manual de Convivencia Escolar, en relación a las faltas que dicho instrumento explicita y sus respectivas sanciones.

4.4 El estudiante no podrá asistir al taller ACLE si ha estado ausente durante la jornada normal de clases.

5. DE LA PRESENTACIÓN

5.1 Los estudiantes que participan en los diferentes talleres deben usar el buzo deportivo del establecimiento.

5.2 Si el taller se desarrolla fuera del Liceo, será una condición para participar el uso del buzo deportivo del Liceo.

6. DE LO GENERAL.

6.1 Es necesario que los estudiantes traigan una colación saludable para los talleres que inician sus actividades al término de la jornada de clases.

6.2 Cada estudiante será responsable de su equipamiento deportivo, el cual debe estar debidamente marcado, especialmente los estudiantes de Educación Parvularia a 5º Año de Educación Básica.



6.3 En los talleres deportivos cada estudiante debe adquirir el vestuario deportivo correspondiente autorizado por la Dirección, pudiendo ser: camiseta, short, polerón, malla u otros, o en su defecto utilizar el buzo deportivo del Establecimiento.

Cualquier otro requerimiento será solicitado directamente por el profesor responsable del taller, previa aprobación de la Dirección del Liceo.

7. DE LA CONDUCTA Y COMPORTAMIENTO.

7.1. Los estudiantes inscritos en un taller deben participar activamente. Si no muestran interés ni participan, decidiendo ocuparse de otras actividades durante el desarrollo del taller, tanto dentro como fuera del Liceo, se citará al apoderado para informarle que, debido a la desmotivación y desinterés en el taller, el estudiante no puede continuar asistiendo. Esta situación debe haber ocurrido al menos en dos ocasiones y debe existir un registro de tal comportamiento.

7.2. Los estudiantes deberán cuidar el mobiliario e implementos usados en el taller.

7.3. El estudiante que se encuentre suspendido de sus actividades escolares no podrá participar en ningún Taller mientras dure la medida.

8. DE LA PARTICIPACIÓN EN COMPETENCIAS EXTERNAS.

8.1 Para participar en una determinada competencia, debe existir una invitación formal de alguna institución, organismo o establecimiento educacional que esté debidamente identificado y reconocido por el Liceo. Las exigencias para las competencias o presentaciones externas deberán cumplir con todos los requisitos que requieren las “Salidas Pedagógicas”. El profesor a cargo del Taller deberá llevar un botiquín, las autorizaciones respectivas y el Seguro Escolar que cubre al estudiante, tanto en actividades interna como las externas autorizadas por Dirección.

8.2 La invitación a las competencias, debe ser informado al coordinador de ACLE, con 10 días hábiles como mínimo de anticipación para su eventual autorización.

8.3 El Liceo solventará la inscripción para participar de un solo evento al año en cada taller. Si exceden ese número deberán elevar solicitud formal al Coordinador de Gestión Pedagógica.

8.4 Será facultad de la Dirección del Establecimiento, decidir la participación del Liceo en algún evento o competencia deportiva, artística y cultural y su decisión será inapelable.

8.5 Los estudiantes serán invitados a participar de estos eventos por el profesor responsable del taller, seleccionados en base a los siguientes criterios:

- Compromiso y responsabilidad hacia el taller.
- Asistencia regular a los entrenamientos, ensayos y clases impartidas del taller, según los horarios conocidos por los estudiantes.
- Nivel técnico de los estudiantes, según la característica del taller.

8.6 Para la continuidad de dicha representación y/o participación en dichos eventos y futuras competencias, se considerará:

- Asistencia obligatoria al taller, ensayos y entrenamientos.



- Asistencia de carácter obligatorio a todos los partidos, torneos, festivales, muestras.

8.7 La no asistencia por motivos de fuerza mayor deberá ser justificada por el apoderado y notificada al profesor del taller.

8.8 La Dirección y el Coordinador de ACLE velarán por la correcta actitud y compromiso de cada estudiante que represente al Liceo en cualquier actividad externa.

8.9 Para un mejor seguimiento del compromiso y responsabilidad de los estudiantes, los profesores jefes tomarán conocimiento de sus estudiantes que participan en los talleres, con el objeto que no descuiden sus estudios y obligaciones escolares.

8.10 Este reglamento está en concordancia con el Manual de Convivencia Escolar del Liceo. Por tal razón, ningún estudiante que demuestre un desapego a las normas disciplinarias estipuladas en el Manual de Convivencia, contraviniendo éste, no podrá representar al establecimiento en torneos o competencias externas.

8.11 Queda a criterio de la Dirección la participación de los estudiantes en competencias y torneos, cuyas disciplinas no son impartidas por el establecimiento

8.12 El profesor encargado de taller deberá informar y solicitar oportunamente al Coordinador Pedagógico, la autorización para participar en algún evento o competencia, cuya fecha estuviera fuera del año escolar. Será facultad de la Dirección decidir la participación del establecimiento en algún evento o competencia deportiva, artística y cultural, en días festivos o en periodo de vacaciones, siendo su decisión inapelable.

8.13 Toda situación no prevista en este reglamento será resuelta por la Dirección del Liceo en conjunto con el Coordinador de ACLE.

INFORMACIÓN FUNCIONAMIENTO ACLES

DOCENTES-TALLERISTAS

- **Ausencia de profesor:** en caso de que no puedan asistir un día por algún motivo, es importante que pueda avisar lo antes posible al coordinador pedagógico o Encargada ACLE.

- **Sala de Materiales:** una vez que ocupen algún material que necesiten, es de vital importancia que puedan guardar todo de forma ordenada en el lugar donde estaba y procurar dejar cerrada la puerta con llave.

- **Horario inicio y término:** es importante dar cumplimiento al horario pactado de cada taller, acomodarse al finalizar la clase para no atrasar la salida.

- **Punto de encuentro:** para los talleres impartidos hasta 6° Básico, el profesor debe bajar al patio del niño Jesús a buscar a los estudiantes que participan de su clase. En el caso de los niños de Ed. Parvularia estos ingresan por la puerta principal.

- **Entrega de estudiantes:** una vez finalizado el taller es responsabilidad del profesor entregar en el acceso principal a los niños a cargo y procurar que ningún estudiante se quede atrás.



LICEO NUESTRA SEÑORA DE LA PAZ
24 NORTE 1299 STA. INÉS- VIÑA DEL MAR
WWW.NSPAZSSCC.CL; +56 323194779
RBD 1738-8

“SERVIR Y EDUCAR EN EL AMOR DE DIOS”
SEAMOS CONSTRUCTORES DE PAZ

- **Casos de importancia:** en caso de que un estudiante, tenga comportamiento inadecuado o no pueda ser controlado por el profesor a cargo, debe dar aviso inmediatamente a Daniela Puebla, si ella no se encuentra disponible se debe avisar a José Luis Guajardo, Coordinador Pedagógico. Ante dichas situaciones se informará al apoderado.

Para los estudiantes que presenten problemas de salud, se encuentra disponible la enfermera en la sala de primeros auxilios (gimnasio).

- **Uso de carpeta:** recordar que en cada clase deben retirar en la oficina de Secretaría de Gestión Pedagógica, la carpeta del taller, en ella se debe registrar la asistencia, actividad realizada y alguna situación de convivencia que afecte el normal desarrollo del taller. Al finalizar la clase devolver al mismo lugar.

-**Presentaciones:** Como Liceo consideramos relevante que los estudiantes tengan la oportunidad de mostrar su trabajo. Es por ello que programaremos una presentación en el año al final del 2° semestre. Se les informará la fecha con antelación.



ANEXO 11: PROTOCOLO DE USO DE SERVICIOS HIGIÉNICOS Y EMERGENCIAS

Con el objetivo de fortalecer la sana convivencia y promover las conductas de prevención, se presenta este Protocolo, que norma la utilización de los servicios higiénicos al interior de nuestro establecimiento. Define medidas que aumentan la transparencia y potencian conductas de autocuidado, salud y bienestar, garantizando un ambiente protector para los estudiantes de nuestro Liceo.

NIVEL EDUCACIÓN PARVULARIA:

1. Ir al baño durante la clase: La educadora o el docente que esté a cargo del curso será quien autorizará a los estudiantes que necesiten asistir al baño.
2. Para ir al baño, los estudiantes serán acompañados por una asistente de párvulos.
3. Durante el recreo, todos los estudiantes que requieran ir al baño pueden hacerlo. Serán acompañados por la educadora o asistente de aula.
4. Después del recreo, todos los estudiantes asisten al baño acompañados de su educadora o asistente de aula, quien orienta y supervisa el proceso de limpieza y hábitos higiénicos.
5. En ninguna circunstancia la educadora, asistente u otra persona puede limpiar o tocar las partes íntimas de niños o niñas.
6. En el caso particular que un estudiante no logre controlar esfínter, o surja otra emergencia como vómito, que se defaque u otro similar, es deber de la educadora del nivel informar a la familia, vía telefónica en cuanto ocurra el hecho.
7. Si el estudiante ensucia su uniforme (debido a problemas de control de esfínter o estomacales), la educadora o inspectora deberá dar aviso al apoderado respectivo para que asista al liceo a cambiarlo, potenciando de este modo su permanencia durante la jornada y no afecte la continuidad de su proceso educativo.
8. Será el apoderado quien determinará si su hijo/a se encuentra en condiciones de quedarse en el establecimiento, excepto en situaciones donde la salud del estudiante se encuentre comprometida.
9. La educadora responsable del curso debe registrar la situación ocurrida en la hoja de vida de cada estudiante (puntos 6, 7 y 8).

NIVELES DE EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA

Dada la madurez de los alumnos de Básica y Media, en donde el control de esfínter es un hábito que los alumnos ya deben tener adquirido, por lo que se potenciará el uso de los baños durante los recreos.

1. Los estudiantes que requieran ir al baño durante las clases deben solicitar autorización al profesor a cargo del curso. Será el profesor quien concederá el permiso para que los estudiantes que lo necesiten puedan salir de la sala y dirigirse al baño.
2. Si el estudiante presenta alguna dificultad asociada al control de esfínter o enfermedad, el apoderado deberá presentar un certificado médico que indique la necesidad de otorgar un mayor permiso.



Para el caso de estudiantes de primer y segundo básico que, debido a su inmadurez o necesidades de adaptación, requieran hacer uso del baño con mayor regularidad, corresponderá al apoderado informar a la jefatura de curso. Esta comunicación podrá realizarse a través de la agenda escolar o el correo institucional. El objetivo es poder considerar la posibilidad de implementar ajustes flexibles en caso de ser requeridos.

0. Los estudiantes de primero básico, deben asistir al baño acompañados de la asistente de aula del nivel, o del inspector a cargo del ciclo.
0. El adulto que acompaña al niño o niña, debe orientar el buen uso del baño y facilitar implementos de higiene.
0. Bajo ninguna circunstancia, el profesor/a o asistente de aula puede limpiar o tocar las partes íntimas de niños o niñas
0. Los estudiantes de primer y segundo básico que requieran utilizar el baño durante el periodo de almuerzo deben dirigirse a la asistente de aula, quien les indicará la ubicación del baño más cercano al comedor. Específicamente, el que se encuentra al costado del gimnasio.
0. Si un estudiante solicita permiso reiteradamente para ir al baño, el profesor deberá notificar de esta situación al apoderado, para descartar cualquier patología, ya sea fisiológica o psicológica.
0. En el caso de que un estudiante no pueda controlar sus esfínteres o surja alguna otra emergencia como vómitos, defecación u otra situación similar, el profesor o el asistente de aula deben informar a inspectoría. La comunicación debe ser clara y detallada, describiendo los incidentes ocurridos.
0. Una vez que el inspector reciba la información, deberá notificar al apoderado correspondiente, explicando con claridad la situación que ha ocurrido con su hijo/a. Posteriormente, se solicitará al apoderado que acuda al colegio para realizar el cambio necesario, con el fin de promover la participación continua del estudiante en la jornada escolar y evitar que se vea interrumpido su proceso educativo.
0. Será el apoderado quien determinará si su hijo/a se encuentra en condiciones de quedarse en el establecimiento, excepto en situaciones donde la salud del estudiante se encuentre comprometida.
0. El profesor que se encuentra a cargo del curso debe registrar la situación ocurrida en la hoja de vida del estudiante (puntos 8, 9 y 10).
0. El profesor a cargo del curso se asegurará de que solo un estudiante vaya al baño a la vez. Solamente en situaciones sumamente excepcionales o de extrema urgencia podrá permitir que otro estudiante vaya al mismo tiempo, siempre y cuando esto sea necesario para abordar una situación emergente o inesperada.

SOBRE SU ADECUADO USO

1. El baño es de uso público para los estudiantes y dado que es un espacio en el que se requiere un cierto grado de intimidad, se hace propicio para que pueda suceder un conflicto. Por ello, los niños/as deben respetar las normas sobre su uso.
2. El personal encargado de la mantención de la higiene y limpieza, realizará la mantención de este espacio, después de cada recreo.



3. Después de la finalización del recreo, el personal de mantenimiento llevará a cabo labores de limpieza que tendrán una duración aproximada de 30 minutos. Durante este período, se ubicará un cono fuera de cada servicio higiénico con el propósito de advertir a los estudiantes que deben esperar en ese momento.
4. Para favorecer la buena convivencia al interior de los baños, los inspectores realizarán turnos en cada recreo y en hora de almuerzo, fuera de éstos, incentivando a los estudiantes a hacer un uso adecuado de las instalaciones.
5. Los estudiantes deben cooperar en el mantenimiento del aseo del baño, botando los papeles en los contenedores de basura. No está permitido arrojar papel higiénico interior de los inodoros, para evitar que se tapen.
6. Para resguardar la seguridad, no está permitido comer, ni jugar al interior de los baños.
7. Los estudiantes deben colaborar con el cuidado de los artefactos, grifería y paredes.
8. En aquellos casos que los estudiantes sean sorprendidos contraviniendo estas normas, el inspector encargado del patio comunicará al apoderado de inmediato el hecho acontecido. Solicitando su presencia en el Liceo. Además, dejará registro del hecho en la hoja de vida del estudiante.
9. Se informará la situación al encargado de convivencia escolar, para implementar un proceso reflexivo y buscar una medida reparatoria.



ANEXO 12: PROTOCOLO INTEGRAL DE PREVENCIÓN, DETECCIÓN, INTERVENCIÓN Y SEGUIMIENTO ANTE LA IDEACIÓN, INTENTOS Y SUICIDIO EN ESTUDIANTES DEL LICEO NUESTRA SEÑORA DE LA PAZ.

I. INTRODUCCIÓN

El Liceo Nuestra Señora de la Paz, en su compromiso con el bienestar integral de su comunidad educativa y bajo el principio de "Servir y Educar en el Amor de Dios", establece el presente Protocolo Integral. Este documento tiene como objetivo principal proporcionar un marco de acción unificado y claro para la prevención, detección, intervención y seguimiento de la ideación suicida, presuntos intentos de suicidio y suicidio consumado en sus estudiantes. Se basa en la normativa vigente a nivel nacional, incluyendo las directrices del Ministerio de Salud (MINSAL) y el Ministerio de Educación (MINEDUC).

La detección temprana y la intervención oportuna son fundamentales para salvaguardar la vida y el bienestar integral de nuestros estudiantes, promoviendo un ambiente escolar seguro.

II. MARCO NORMATIVO Y PRINCIPIOS ORIENTADORES

A. Marco Normativo de Referencia: Este protocolo se fundamenta en las siguientes normativas y orientaciones nacionales:

- Circular 482, 2018, Super intendencia de Educación. Punto 5.9.6: Se deberá considerar la ejecución de acciones que fomenten la salud mental y de prevención de conductas suicidas y otras autolesivas, 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, así como también para el adecuado manejo ante situaciones de intento suicida o suicidio de algún miembro de la comunidad educativa.
- Ley N° 20.536: Ley de Violencia Escolar. Se da énfasis en la prevención de situaciones de violencia que pueden desencadenar problemas de salud mental y, en casos extremos, influir en la conducta suicida. Esta ley promueve un ambiente escolar más seguro, lo que puede contribuir a reducir el riesgo de suicidio al disminuir la exposición a situaciones de acoso y hostigamiento.
- Ley 21.430: sobre Garantías y Protección Integral de los Derechos de la Niñez y Adolescencia: establece el deber de todos los organismos del Estado y de las instituciones que trabajan con niños, niñas y adolescentes de resguardar su bienestar integral, promoviendo la protección de su salud física y mental, así como la activación de mecanismos de protección frente a situaciones de riesgo o vulneración de derechos.
- Decreto con Fuerza de Ley N° 1/1997 del Ministerio de Educación: Fija Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la Ley N° 18.962, Orgánica Constitucional de Enseñanza.
- Protocolo de acción 24 horas frente a presuntos intentos de suicidio y suicidios de niños, niñas y adolescentes, del Ministerio de Salud (MINSAL).
- Orientaciones para la prevención de la conducta suicida en establecimientos educacionales, del Ministerio de Educación (MINEDUC).
- Reglamento Interno de Convivencia Escolar del Liceo Nuestra Señora de la Paz.



B. Principios Orientadores:

1. **Protección y Resguardo de la Vida:** La vida y la seguridad del estudiante son la prioridad en todas las acciones que se establecen en el Reglamento Interno.
2. **Confidencialidad y Ética:** Se garantiza el manejo ético de la información, respetando la privacidad del estudiante y su familia, donde sólo se manejará la información con quienes sea estrictamente necesario para la intervención y seguimiento posterior.
3. **Enfoque de Derechos:** Todas las acciones se realizarán en estricto apego a los derechos de los niños, niñas y adolescentes, ratificados por Chile en el 1990.
4. **Corresponsabilidad:** La prevención y el manejo de estas situaciones son responsabilidad de toda la comunidad educativa, en coordinación con la familia, equipo de convivencia escolar y las redes de apoyo externas.
5. **No Revictimización:** Se evitará cualquier acción que pueda generar un daño emocional adicional al estudiante o su familia. Evitando, por ejemplo, la victimización secundaria, la exposición y la sobre intervención.
6. **Diferenciación de Roles:** Existirá claridad en las funciones y responsabilidades de cada actor de la comunidad educativa, especialmente en el equipo de convivencia escolar.
7. **Prevención y Promoción:** Se fomentarán acciones proactivas para el bienestar emocional y el bienestar integral, más allá de la intervención reactiva.
8. **Deber de Denuncia y Activación de Redes de Protección:** En caso de que, durante la detección, evaluación o intervención ante ideación o intento suicida, se identifiquen posibles situaciones de vulneración de derechos, tales como maltrato físico o psicológico, abuso sexual, negligencia grave, violencia intrafamiliar u otros hechos que pudieran constituir delito, el establecimiento educacional deberá efectuar la denuncia correspondiente dentro de un plazo máximo de 24 horas ante las autoridades competentes (Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, Tribunal de Familia, o Ministerio Público), conforme a lo establecido en el artículo 175 del Código Procesal Penal y la normativa de protección de la niñez vigente.

III. CONCEPTOS GENERALES Y DEFINICIONES

- 3.1. **Señales de alerta:** La detección temprana y oportuna de las señales de alerta es fundamental para la prevención del suicidio en nuestros estudiantes. Estas señales pueden manifestarse de diversas formas y es importante que toda la comunidad educativa esté atenta a ellas. Es necesario declarar que existen dos tipos principales de señales de alerta que pueden indicar que un/a estudiante está experimentando problemas en su bienestar o, específicamente, ideación suicida o planificación de un suicidio.
 - 3.1.1. **Señales de Alerta Directas:** Estas señales directas pueden ser verbales, apareciendo en las actividades diarias de los/las estudiantes (por ejemplo, trabajos de clase, escritos en textos, medios de comunicación sociales) o ser informadas por otro estudiante o persona de la comunidad educativa. Son indicadores claros e inmediatos que sugieren que el/la estudiante

puede estar pensando o planificando un suicidio. Estas señales a menudo se asocian con pensamientos recurrentes sobre la muerte y pueden manifestarse de las siguientes formas:

- **Búsqueda de métodos para consumir el suicidio:** Búsqueda de información en internet (páginas web, redes sociales, blogs). Intentos de acceder a armas de fuego, pastillas u otros medios letales. Planificación o preparación del suicidio (definiendo lugar, medio, hora, día, etc.).
- **Realización de actos de despedida:** Envío de cartas o mensajes por redes sociales que pueden interpretarse como despedida. Dejar regalos o hablar como si ya no fuera a estar más presente en futuro cercano.
- **Presentación de conductas autolesivas:** Cortes, quemaduras, rasguños o golpes en partes del cuerpo como muñecas, muslos u otras áreas.
- **Expresiones verbales o escritas:** Deseo o amenaza de morir, herirse o matarse, que involucran sentimientos de desesperación o de no querer existir. Sensación de sentirse atrapado/a, bloqueado/a o sufrir un dolor que no puede soportar. De igual modo, se puede definir el sentir que es una carga para otros (amigos, familia, etc.) o el/la responsable de todo lo malo que sucede en su entorno.

3.1.2. Señales de Alerta Indirectas: Son conductas más sutiles del/la estudiante que pueden impactar negativamente en su bienestar integral. Aunque no indican directamente una intención suicida, pueden asociarse a pensamientos o planes y deben ser tomadas con seriedad, algunas pueden ser:

- **Aislamiento y Soledad:** Alejamiento de la familia, amigos o compañeros/as e inactividad en redes sociales, junto con sentimientos de soledad o abandono. El/la estudiante puede aislarse y dejar de participar en actividades que antes disfrutaba o mostraba interés.
- **Deterioro Académico:** El/la estudiante presenta cambios significativos en el rendimiento escolar, mostrando signos de agobio, fatiga, desmotivación, desinterés en la dinámica escolar.
- **Deterioro en lo Social:** El/la estudiante presenta disminución significativa en sus habilidades para interactuar con los demás (compañeros/as, amigos/as profesores/as y/o familia).
- **Consumo de Sustancias:** Inicio o incremento en el consumo de alcohol y/o drogas para escapar de la realidad.
- **Cambios Emocionales y Conductuales:** El/la estudiante presenta cambios de ánimo o conducta, pudiendo mostrar inestabilidad o desregulación emocional, inquietud, nerviosismo, angustia, ansiedad, entre otros.
- **Descuido Personal:** Evidente deterioro de su presentación personal, por ejemplo, mala higiene corporal o de sueño, descuido de sí mismo/a, aumento o disminución significativa del peso corporal y/o bajo autoconcepto (“soy feo/a”, “tonto/a”, “basura”, entre otros).

3.2. Factores Protectores: Características que disminuyen la probabilidad de ideación o intento suicida que se puede encontrar en su entorno escolar (sana convivencia entre pares, profesores u otros adultos, participación en ACLES), familiar (escucha activa, dinámica armónica, alta percepción de apoyo), recursos personales (resolución de problemas, proyecto de vida, capacidad de buscar ayuda), canales formales de ayuda externa (fono suicidio *4141), entre otros.

3.3. Factores de Riesgo: Características individuales, familiares o del entorno que pueden aumentar la probabilidad de ideación o intento suicida. Estos factores serían el contrario a lo expuesto en



los factores protectores (bajo apoyo social, practicas educativas severas o arbitrarias, discriminación, exclusión, conflictos no resueltos, violencia en su entorno, trastornos de personalidad en familia, eventos estresantes, pobreza extrema, consumo de sustancias ilícitas, trastornos emocionales, conductuales o de la personalidad, maltrato físico o psicológico, abuso o vulneración de sus derechos, bullying o cyberbullying).

- 3.4. Ideación suicida:** Pensamientos, deseos o planes de poner fin a la propia vida. Esto se ejemplifica en base a las siguientes expresiones: deseos de desaparecer, deseos de morir, pensamientos de hacerse daño (“a veces tengo deseo de cortarme con un cuchillo”) y hasta un plan específico de suicidio (“me voy a tirar desde mi balcón”).
- 3.5. Intento suicida:** Implica una serie de conductas o actos con los que una persona intencionalmente busca causarse daño a sí mismo, con intención de morir, sin concretar dicho objetivo.
- 3.6. Suicidio:** Muerte resultante de un acto autoinfligido, con evidencia de que la persona tenía la intención voluntaria de morir.

IV. EQUIPO DE COORDINACIÓN Y RESPONSABILIDADES

Para la implementación y seguimiento de este protocolo, el Liceo Nuestra Señora de la Paz cuenta con un Equipo de activación de Protocolo y Respuesta, integrado por:

- **Director/a del Liceo:** Máxima autoridad y responsable final del cumplimiento del protocolo.
- **Coordinador/a de Convivencia Escolar:** Coordinador/a general del equipo responsable de activar, supervisar y dar seguimiento de los protocolos.
- **Equipo de Convivencia Escolar:** Profesionales encargados de la activación, monitoreo y seguimiento, evaluación del riesgo, y derivación externa.
- **Coordinación Académica:** Para la articulación con el ámbito pedagógico y la flexibilización curricular si es necesario.
- **Profesor/a Jefe:** Actor clave en la detección y seguimiento del estudiante, en comunicación con el equipo de convivencia escolar
- **Docentes y Asistentes de la Educación:** Agentes detectores de señales de alerta y apoyo en la implementación del protocolo.

Funciones Generales:

- Supervisar la correcta aplicación de este protocolo.
- Capacitar a todo el personal del Liceo en la detección de señales de alerta y manejo inicial de crisis.
- Mantener actualizada la red de apoyo externa y los contactos de emergencia.
- Realizar seguimiento de los casos
- Coordinar la comunicación interna y externa del establecimiento.



V. SISTEMA DE REGISTRO, DOCUMENTACIÓN Y TRAZABILIDAD DE CASOS

Con el objetivo de asegurar la adecuada gestión, seguimiento y resguardo de la información relacionada con situaciones de ideación suicida, intentos de suicidio o suicidio consumado, el establecimiento implementará un sistema de registro confidencial de las actuaciones realizadas en el marco del presente protocolo.

Todo caso en que se active el protocolo deberá contar con un registro formal que permita documentar las acciones realizadas, garantizar la continuidad del acompañamiento y facilitar la coordinación con redes externas de apoyo.

El registro deberá incluir :

- Fecha y hora de detección de la situación.
- Nombre del estudiante involucrado.
- Persona que detecta o informa la situación.
- Descripción de las señales de alerta observadas o reportadas.
- Acciones iniciales realizadas por el establecimiento.
- Resultado de la evaluación preliminar del riesgo.
- Contacto con padres o apoderados.
- Derivación a redes externas de salud o protección.
- Medidas de apoyo y seguimiento implementadas por el establecimiento.
- Observaciones relevantes para el proceso de acompañamiento.

VI. CAPACITACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN

Todos los miembros de la comunidad educativa del Liceo Nuestra Señora de la Paz (directivos, docentes, asistentes de la educación, personal administrativo) deberán recibir capacitación sobre:

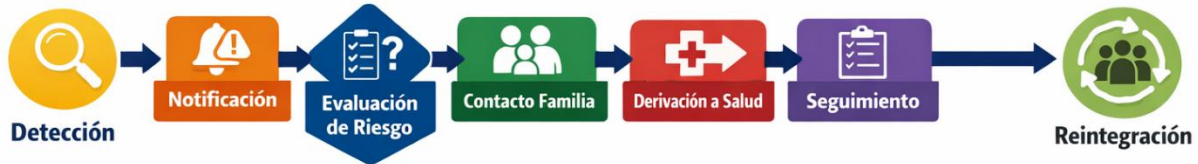
- Signos de alerta de ideación suicida y factores de riesgo.
- Factores protectores y promoción del bienestar.
- Manejo inicial de situaciones de crisis (Primeros Auxilios Psicológicos básicos).
- Canales de derivación y acción inmediata según este protocolo de acción.
- Importancia de la confidencialidad y el manejo ético de la información.

Se realizarán charlas y talleres de sensibilización para estudiantes y apoderados, adaptados a la edad y el nivel educativo, sobre la importancia del auto y mutuo cuidado y en la búsqueda de ayuda.

VII. FLUJOGRAMA DE ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO DE INTERVENCIÓN

A continuación, se presenta el flujograma general de activación del protocolo de intervención ante situaciones de ideación suicida, intento suicida o suicidio consumado, con el objetivo de facilitar la comprensión del proceso de actuación institucional.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE RIESGO SUICIDA



VI. PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE SOSPECHA O DETECCIÓN DE IDEACIÓN SUICIDA, PRESUNTO INTENTO DE SUICIDIO O SUICIDIO CONSUMADO.

Este protocolo se basa en el principio fundamental de que cualquier miembro de la comunidad educativa que detecte una señal de alerta tiene la responsabilidad de actuar de inmediato, informando y coordinando con el Equipo de Convivencia Escolar del Liceo. La rapidez y la pertinencia en la acción son cruciales para la protección de la vida de nuestros estudiantes.

Con el objetivo de asegurar una respuesta oportuna y efectiva frente a situaciones de riesgo suicida en estudiantes, el establecimiento establece los siguientes plazos orientadores para la activación y ejecución de las acciones contempladas en el presente protocolo.

Acción	Plazo Máximo
Comunicación de señales de alerta al Equipo de Convivencia Escolar	Inmediato
Evaluación preliminar del riesgo por equipo psicosocial	Durante la misma jornada escolar
Contacto con padres o apoderados	Durante la misma jornada o dentro de 24 horas
Derivación a centro de salud en caso de riesgo alto	Inmediata
Registro del caso en documentación institucional	Dentro de 24 horas
Elaboración de plan de seguimiento escolar	Dentro de los primeros 5 días hábiles
Evaluación de reintegración escolar	Según indicación del equipo tratante



A. FASE DE DETECCIÓN Y NOTIFICACIÓN DE SEÑALES DE ALERTA DE IDEACIÓN SUICIDA

Esta etapa describe cómo identificar las señales de alerta y el procedimiento inicial para su notificación.

1. Observación o Recepción de Información:

- ¿Quién puede detectar? Cualquier miembro de la comunidad educativa: docentes, asistentes de la educación, compañeros/as de estudio, padres/apoderados, o el mismo/a estudiante que busca ayuda.
- ¿Qué detectar? Estar atento/a a las señales de alerta directas e indirectas descritas en la sección "V. Detección de Señales de Alerta" de este protocolo. Estas incluyen:
 - Verbalizaciones o expresiones escritas: Deseo de morir, no querer seguir viviendo, cansancio vital, desesperanza, sensación de ser una carga.
 - Cambios conductuales significativos: Aislamiento, irritabilidad, bajo rendimiento académico, alteraciones del sueño o apetito, disminución del interés en actividades que antes disfrutaba.
 - Acciones específicas: Despedidas inusuales, inicio o aumento del consumo de alcohol o drogas, lesiones autoinfligidas (cortes, quemaduras, rasguños), búsqueda de información sobre métodos de suicidio, intentos de acceder a medios letales, o planificación del suicidio.

2. Primera Respuesta (por el adulto que detecta la señal):

Si usted, como miembro del personal del colegio, detecta o es informado/a de una señal de alerta en un/a estudiante, debe seguir estos pasos de inmediato:

- Mantener la calma y escuchar activamente: Acérquese al/la estudiante en un ambiente privado y seguro.
- No juzgar, no minimizar, no prometer confidencialidad absoluta: En su lugar, exprese preocupación y ofrezca apoyo de manera empática.
- Indagar directamente: Es crucial preguntar de forma clara y directa. Ejemplos de preguntas:
 - "¿Estás pensando en hacerte daño?" o "¿Has pensado en la muerte?".
 - Si la respuesta es afirmativa a la muerte: "¿Has pensado en suicidarte?".
 - Si la respuesta es afirmativa al suicidio: "¿Tienes un plan?" y "¿Tienes acceso a los medios para hacerlo?".
- Acompañar al estudiante: No deje solo/a al estudiante en ningún momento. Asegure su resguardo y contención emocional.

3. Notificación Inmediata al Equipo de Convivencia Escolar

Una vez realizada la primera respuesta, el adulto que detectó la señal debe notificar urgentemente al equipo:

- Tiempo de acción: En el menor tiempo posible, de forma inmediata, dada la urgencia de la situación.
- ¿A quién notificar? A un miembro del Equipo de Convivencia Escolar (Encargado/a de Convivencia Escolar, al Psicólogo/a, Trabajadora Social u Orientador/a del colegio, o directamente al Director/a).



- Forma de notificación: De manera presencial y/o vía telefónica.
- Información que entregar: Nombre completo del/la estudiante, descripción detallada de la situación observada o informada, fecha y hora de la detección, y las acciones iniciales que se hayan realizado o la información que se haya recogido del/la estudiante. La información se traspasa de forma oral, sin embargo, debe dejar por escrito la evidencia del relato.

B. FASE DE ACCIÓN INMEDIATA ANTE SOSPECHA O CONFIRMACIÓN DE IDEACIÓN SUICIDA

Esta etapa describe el procedimiento a seguir por el equipo de Convivencia Escolar una vez que ha sido notificado/a de una situación de ideación suicida.

1. Evaluación Preliminar del Riesgo (a cargo del Equipo de Convivencia escolar):

- Entrevista privada con el/la estudiante: El/la colaborador de convivencia escolar realizará una entrevista privada para evaluar el nivel de riesgo (bajo, medio, alto) basándose en la presencia de ideación, existencia de un plan, acceso a medios, antecedentes de intentos previos, y la presencia de factores de riesgo y protectores. Se utilizará una pauta de evaluación de riesgo suicida validada (Columbia Escala de Severidad Suicida C-SSRS ch. Anexo 1)
- Entrevista con el docente/adulto que realizó la notificación: Se recopilará información adicional relevante para complementar la evaluación del riesgo.
- Registro por escrito: Toda la información recabada y las observaciones deberán quedar debidamente documentadas en un registro escrito confidencial.
- Entregar a los padres ficha de derivación para ser presentado al centro de salud de preferencia (Ficha de Derivación a Centro de Salud. Anexo 2).

2. Coordinación con la Familia:

- Contacto inmediato: El Equipo de Convivencia Escolar contactará de forma inmediata a los padres o apoderados del/la estudiante.
- Comunicación: Se les informará de la situación con seriedad, profesionalismo y empatía, enfatizando la necesidad de acción sin generar alarmas innecesarias o atribuir responsabilidades al estudiante.
- Solicitud de presencia: Se solicitará la presencia del apoderado o adulto responsable en el colegio para una entrevista de forma inmediata o dentro de las primeras 24 horas, con el fin de coordinar la derivación a redes externas de protección y apoyo.

3. Activación de Red de Apoyo Externa y Derivación:

La derivación y la urgencia de la acción dependerán del nivel de riesgo evaluado:

- Si el riesgo es **ALTO**:
 - Derivación URGENTE: El/la estudiante deberá ser derivado/a de forma inmediata a un centro de salud mental (Servicio de Urgencia más cercano, COSAM, CESFAM con equipo de salud mental) o a un centro de atención médica de urgencia.
 - Facilitación del traslado: El colegio se asegurará que el estudiante vaya acompañado/a por sus padres o apoderados a urgencias o centro de salud.



- Activación de resguardo (en caso de no evidenciar apoyo familiar): Si no es posible contactar a los apoderados, o si estos no cooperan con la derivación urgente, el Equipo de Convivencia Escolar deberá activar los protocolos de resguardo correspondientes, informando a Carabineros (133), a la Oficina Local de la Niñez (OLN) de la comuna, Tribunal de Familia o Fiscalía.
- Si el riesgo es **MEDIO o BAJO** (con ideación):
 - Orientación y acompañamiento: Se orientará y acompañará a la familia para que inicie un proceso de atención psicológica o psiquiátrica ambulatoria con profesionales externos.
 - Seguimiento: El Liceo puede realizar un seguimiento de la atención con los profesionales o centros de atención externos, siempre con la autorización de la familia y en el marco de la confidencialidad.

4. Activación de medidas de protección y denuncia (si corresponde)

Cuando durante la evaluación del caso se identifique la posible existencia de vulneraciones de derechos o hechos que pudieran constituir delito, el establecimiento educacional deberá activar los mecanismos de protección correspondientes, incluyendo la denuncia ante los organismos competentes dentro de un plazo máximo de 24 horas, de acuerdo con la normativa vigente.

5. Seguimiento del Caso y Plan de Apoyo Interno:

- Comunicación constante: El Equipo de Convivencia Escolar mantendrá una comunicación constante con la familia y/o los profesionales externos para conocer el avance de la atención del/la estudiante.
- Plan de apoyo escolar y reintegración: Si el/la estudiante requiere ausencia de clases, el Equipo de Gestión Pedagógica, en coordinación con la familia y sugerencias de profesionales de salud externos, diseñará un plan de apoyo escolar y reintegración, considerando adaptaciones curriculares si son necesarias. Tales como:
 - Horarios flexibles de entrada o de salida, si es necesario.
 - Apoyo académico y curricular para facilitar su adaptación.
 - Acompañamiento interno por parte del equipo de convivencia escolar y coordinación con el apoyo externo.
 - Identificación de redes de apoyo dentro del colegio (compañeros, docentes de confianza).
- Acompañamiento interno: Equipo de convivencia escolar del Liceo realizará un seguimiento cercano al/la estudiante a su regreso, con entrevistas periódicas y coordinación constante con los docentes para monitorear su bienestar y progreso. Esto puede incluir visitas de la dupla psicosocial a domicilio para observar y apoyar.

5. En caso de Falsedad (si aplica):

- El Equipo de convivencia escolar deberá actuar con la sutileza necesaria para discernir si los hechos son reales.



- En el caso de que, con evidencia concreta, se demuestre que la situación fue una falsedad, el equipo de convivencia escolar estudiará el caso. Se informará a la Dirección sobre el debido proceso y la resolución, incluyendo las medidas formativas y/o disciplinarias aplicadas que se encuentran plasmadas en el Reglamento Interno del Liceo. Se informará al apoderado y se dejará evidencia por escrito.

C. FASE DE ACCIÓN INMEDIATA FRENTE A UN PRESUNTO INTENTO DE SUICIDIO O SUICIDIO CONSUMADO (BASADO EN PROTOCOLO MINSAL 24 HORAS)

Esta fase describe las acciones específicas a seguir en situaciones de emergencia, diferenciando los escenarios.

Escenario 1:

Presunto Intento de Suicidio Ocurrido al Interior del Establecimiento Educativo.

1. PROTECCIÓN INMEDIATA Y RESGUARDO DE LA ESCENA:

- No mover al estudiante: A menos que sea estrictamente necesario para su seguridad o para brindarle primeros auxilios.
- Asegurar el lugar: Evitar que otros estudiantes o personas se acerquen a la escena. Resguardar cualquier objeto relevante que pudiera estar relacionado con el incidente.
- Solicitar ayuda profesional de inmediato:
 - Llamar al número de emergencias 131 (SAMU) para solicitar atención médica urgente.
 - Llamar a Carabineros (133) para informar de la situación y solicitar su presencia si es necesario para el resguardo de la escena o la investigación.
- Primeros Auxilios: El personal capacitado en Primeros Auxilios (ej. Técnico/a de enfermero/a escolar, docentes con formación específica) deberá brindar los primeros auxilios básicos si la vida del estudiante está en riesgo (ej. reanimación cardiopulmonar, control de hemorragias).
- No dejar solo/a al estudiante: Mantener la compañía y contención hasta la llegada de los servicios de emergencia.

2. NOTIFICACIÓN Y ACTIVACIÓN DEL ECPR:

- Informar de inmediato: Quien detecte la situación debe informar de inmediato al Director/a del colegio y al Equipo de Convivencia Escolar para la activación del presente protocolo.

3. CONTACTO CON LA FAMILIA:

- El Director/a del Liceo o un miembro del Equipo de Convivencia Escolar contactará a la familia de forma inmediata, con tacto y profesionalismo, informando de la situación y solicitando su presencia urgente en el centro de salud o en el Liceo, según corresponda.

4. COORDINACIÓN CON SERVICIOS DE EMERGENCIA:

- Colaboración: El Equipo de Convivencia Escolar colaborará plenamente con el SAMU y Carabineros, proporcionando toda la información relevante que se maneje sobre el/la estudiante y el incidente.



- Acompañamiento: Un miembro designado del Equipo de Convivencia Escolar deberá acompañar al/la estudiante en el traslado al centro de salud, si la situación y los protocolos lo permiten, hasta que los apoderados asuman la responsabilidad.

5. CONTENCIÓN A TESTIGOS Y COMUNIDAD EDUCATIVA:

- Identificación de testigos: Identificar a los estudiantes y docentes que hayan presenciado el hecho.
- Primeros Auxilios Psicológicos (PAP): Brindar Primeros Auxilios Psicológicos a los testigos inmediatos para mitigar el impacto emocional inicial.
- Apoyo psicológico: El Equipo de Convivencia Escolar, con el apoyo de profesionales externos si es necesario (ej. IST u otras instituciones de salud mental), iniciará un proceso de contención y apoyo psicológico a los grupos de estudiantes y docentes afectados.
- Comunicación interna: El Director/a emitirá una comunicación oficial, breve, empática y respetuosa a la comunidad educativa, sin dar detalles sensacionalistas, informando de la situación y de las medidas de apoyo que se implementarán.

6. COORDINACIÓN CON OTROS ORGANISMOS:

- Superintendencia de Educación: La dirección del Liceo deberá informar a la Superintendencia de Educación sobre el incidente.
- Oficina Local de la Niñez (OLN) / Tribunal de Familia: Informar si la situación lo amerita (ej. riesgo grave, vulneración de derechos, o si la familia no coopera adecuadamente).

Escenario 2:

Presunto Intento de Suicidio Ocurrido Fuera del Establecimiento Educativo, pero el Colegio Toma Conocimiento.

1. VERIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN Y CONTACTO CON LA FAMILIA:

- El Equipo de Convivencia Escolar verificará la veracidad de la información y se contactará de inmediato con la familia del/la estudiante para ofrecer apoyo y conocer su estado de salud.

2. OFRECIMIENTO DE APOYO DEL LICEO:

- El Liceo ofrecerá apoyo emocional al/la estudiante y a su familia, coordinando con ellos el retorno al establecimiento una vez que el/la estudiante esté en condiciones físicas y emocionales adecuadas. Se tomarán las sugerencias de profesionales externos para la reintegración.

3. ELABORACIÓN DE PLAN DE REINTEGRACIÓN Y ACOMPAÑAMIENTO:

- Una vez que el/la estudiante se reincorpora al Liceo, el Equipo de Convivencia Escolar, en coordinación con la familia y las sugerencias de profesionales de salud externos. Se diseñará plan de acompañamiento tomando en cuenta los puntos anteriores

4. CONTENCIÓN A COMPAÑEROS Y DOCENTES:

- Se realizará contención a los compañeros de curso y docentes más cercanos al/la estudiante, abordando el tema con sensibilidad, promoviendo la empatía y la búsqueda de ayuda.



Escenario 3: Suicidio Consumado de un Estudiante.

Esta situación es de máxima gravedad y requiere una respuesta coordinada y sensible para toda la comunidad.

1. CONTENCIÓN INMEDIATA A LA COMUNIDAD EDUCATIVA:

- Suspensión de actividades (si es necesario): La Dirección, en coordinación con el Equipo de Convivencia Escolar, evaluará la necesidad de suspender temporalmente las actividades escolares para facilitar la contención.
- Coordinación del Equipo de Convivencia Escolar para coordinar todas las acciones de apoyo.
- Comunicado Oficial del Director/a: Se emitirá un comunicado oficial a la comunidad educativa (estudiantes, apoderados, personal) por parte del Director/a. Este comunicado debe ser breve, empático, respetuoso y sensible, informando del lamentable hecho sin dar detalles morbosos o sensacionalistas.
- Activación de equipo de contención externa: Coordinar de inmediato con el MINSAL u otras instituciones (ej. Servicios de Salud o universidades) para contar con el apoyo de psicólogos o psiquiatras especializados en manejo de crisis y duelo, quienes brindarán contención a estudiantes, docentes y apoderados de ser necesario.
- Espacios de escucha y apoyo: Habilitar y promover la disponibilidad de espacios seguros de escucha y apoyo emocional para toda la comunidad.

2. APOYO A LA FAMILIA DEL ESTUDIANTE FALLECIDO:

- El Liceo expresará sus condolencias y ofrecerá contención emocional y práctico a la familia del/la estudiante fallecido/a, respetando sus tiempos, decisiones y privacidad en este difícil momento.

3. MANEJO DE LA INFORMACIÓN Y PREVENCIÓN DEL "EFECTO CONTAGIO":

- Evitar la glorificación: Es fundamental evitar cualquier acción o lenguaje que pueda glorificar el acto suicida.
- No detalles sobre el método: No se deben dar detalles sobre el método utilizado por el/la estudiante.
- Se ha de enfatizar que el suicidio no es una solución: Reforzar el mensaje de que el suicidio es una tragedia y no una solución a los problemas.
- Promover factores protectores: Se deben promover activamente los factores protectores, la resiliencia y la importancia de buscar ayuda.
- Monitoreo de riesgo: Monitorear de cerca a los estudiantes que pudieran estar en mayor riesgo debido al evento, especialmente aquellos con antecedentes o que hayan estado cercanos al/la estudiante fallecido/a. El Equipo de Convivencia Escolar y los docentes deben estar especialmente atentos.



4. INFORMACIÓN A LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN (Solo si es necesario):

- Designación de portavoz: La Dirección designará a un único portavoz oficial del Liceo para la interacción con los medios de comunicación, en caso de que tomen contacto.
- Comunicado oficial para medios: El portavoz preparará y leerá un comunicado oficial del Liceo que sea conciso, empático, evite dramatismos, transmita esperanza y derive a líneas de ayuda profesional.
- Advertencia a la comunidad: La Dirección advertirá a la Comunidad Educativa que solo el portavoz está autorizado para hablar con los medios de comunicación y aconsejará a los estudiantes evitar entrevistas o comentarios públicos sobre el incidente.

5. FUNERAL Y CONMEMORACIÓN:

- Información sobre funeral: La Dirección y el Equipo de Convivencia Escolar informarán sobre el funeral a estudiantes, padres y/o apoderados, para autorizar la asistencia de estudiantes a los ritos que ocurran en horario escolar (velorio y/o funeral).
- Indicaciones para la asistencia: Se darán indicaciones claras sobre la asistencia al funeral como comunidad educativa, coordinando cómo apoyar a los estudiantes y recomendando a los padres que acompañen a sus hijos/as si asisten.
- Evitar acciones conmemorativas que idealicen: La Dirección junto al Equipo de Convivencia Escolar deberán lograr un consenso con la Comunidad Educativa sobre la importancia de evitar acciones conmemorativas, memoriales, animitas o actividades que puedan mostrar al estudiante como un/a héroe o modelo a seguir, para prevenir el efecto contagio.
- Uso de redes sociales: La Dirección, el Equipo de Convivencia Escolar y el Centro de Estudiantes trabajarán en un acuerdo para aprovechar las redes sociales del Liceo para comunicar información oficial y consensuar sobre su uso adecuado por parte de los estudiantes, fomentando la identificación y el contacto con compañeros/as que necesiten apoyo.



ANEXO 13: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA LA REGULACIÓN DEL USO DEL CELULAR Y OTROS DISPOSITIVOS TECNOLÓGICOS.

I. INTRODUCCIÓN

En la actualidad, Organismos internacionales, como la UNESCO y PISA, han alertado sobre los riesgos del uso inadecuado de los teléfonos con acceso a Internet durante la jornada escolar. La UNESCO ha instado a los gobiernos a restringir el uso de dispositivos móviles en las aulas, mientras que los informes de PISA han encontrado una relación directa entre el uso inadecuado del móvil y un descenso en el rendimiento académico.

Estudios realizados han demostrado mejoras en el rendimiento académico de los estudiantes tras la implementación de políticas restrictivas respecto al uso de teléfonos móviles.

En Chile, el uso del celular en estudiantes dentro del contexto educativo es un hecho que mediante diversos estudios se ha esclarecido que, a mayor tiempo de uso del celular, el promedio de notas de los estudiantes se vería disminuido, efecto que se intensifica en grupos socioeconómicos bajos, y en estudiantes que han recibido un celular a más temprana edad.

En Chile, un 90% de adolescentes reconocen que el uso excesivo del celular afecta su rendimiento y bienestar general (MINEDUC, 2024).

El presente protocolo de actuación contempla los procedimientos específicos para regular la utilización de celulares y otros dispositivos móviles al interior del Liceo. Este protocolo ha sido elaborado en base a la Ley N°21.801 y “Las orientaciones para la regulación del uso de celulares y otros dispositivos móviles en establecimientos educacionales”, entregadas por el Ministerio de Educación.

En nuestro establecimiento educacional, tomando en cuenta nuestra identidad educativa, se busca particularmente la acción de acompañar y conducir al estudiante hacia la formación integral.

II. FACTORES DE PREOCUPACIÓN DEL USO DEL CELULAR

El uso indiscriminado del celular en contextos educativos ha evidenciado afectos adversos que no se pueden ignorar, entre los principales factores de preocupación son:

1. Interferencia Cognitiva: La fragmentación del proceso atencional, provocada por las constantes notificaciones, disminuye la capacidad de atención o rendimiento académico.



2. **Impacto Psicosocial:** El uso excesivo fomenta el aislamiento digital, el ciberacoso, y debilita las habilidades de comunicación cara a cara.

3. **Seguridad y Privacidad:** el riesgo de grabaciones no autorizadas o la filtración de información sensible compromete la integridad de la comunidad.

III. MARCO NORMATIVO

A partir del año 2026 entra en vigencia la **Ley N.º 21.801**, la cual establece la importancia de regular y prohibir el uso de teléfonos celulares y otros dispositivos móviles de comunicación personal en los niveles de **Educación Parvularia, Educación Básica y Educación Media** dentro de los establecimientos educacionales.

Esta normativa surge como respuesta al aumento significativo en el uso de dispositivos móviles por parte de estudiantes, fenómeno que en Chile se ha visto intensificado por los altos niveles de conectividad y el amplio acceso a tecnología digital.

El propósito de esta ley es promover ambientes educativos que favorezcan la **concentración en el proceso de enseñanza-aprendizaje**, resguardar la **salud mental de los estudiantes** y fortalecer la **convivencia escolar**, reduciendo distracciones y situaciones que puedan afectar el desarrollo integral de niños, niñas y adolescentes.

IV. OBJETIVO

Regular el uso de teléfonos celulares y otros dispositivos móviles dentro del establecimiento educacional, con el fin de favorecer un ambiente propicio para el aprendizaje, resguardar la convivencia escolar y promover el bienestar de todos los integrantes de la comunidad educativa, vivenciando los valores declarados en nuestro Proyecto Educativo.

V. ALCANCE

El presente protocolo se aplica a todos los estudiantes de Educación Parvularia, Educación Básica y Educación Media de nuestro Liceo, así como a las actividades realizadas dentro del establecimiento durante la jornada escolar y en actividades pedagógicas organizadas por la institución.



VI. **NORMATIVAS GENERALES.**

1. **Se prohíbe el uso de celulares y aparatos tecnológicos**, en Educación Parvularia, Educación Básica y Educación Media durante la jornada escolar, dentro y fuera del aula, en el Liceo Nuestra Señora de la Paz.
2. De manera excepcional, los estudiantes con **NEE** podrán utilizar teléfono celular por motivos de salud, previa presentación de **certificado de especialista externo y entrevista con el apoderado**. Su uso será autorizado solo en los momentos y condiciones que determine el establecimiento.
3. Ante la pérdida o hurto de algún celular y/o aparato tecnológico, el Liceo no se hará responsable de la reposición.

VII. **PROCEDIMIENTO Y MEDIDAS DISCIPLINARIAS EN RELACIÓN CON EL USO DE APARATOS TECNOLÓGICOS.**

El portar o utilizar teléfonos celulares dentro del establecimiento, ya sea en salas de clases, patios u otros espacios comunes, en cualquier horario se encuentra prohibido.

De acuerdo con lo establecido en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE), esta conducta será considerada una **falta gravísima**. En consecuencia, frente a su incumplimiento se procederá conforme a los protocolos y medidas disciplinarias estipuladas en dicho protocolo:

1. Se retirará el aparato o dispositivo tecnológico por los docentes o asistentes de la educación, según sea el caso.
2. Se avisará telefónicamente al apoderado de la situación, o por cualquier otro medio institucional.
3. La Coordinadora de Convivencia Escolar realizará la devolución del aparato únicamente al apoderado titular del estudiante, de manera presencial. En caso de que este no pueda asistir, el aparato podrá ser retirado exclusivamente por el apoderado suplente que se encuentre debidamente registrado en la ficha del estudiante. Al momento de la entrega, tanto el apoderado como el estudiante deberán firmar una carta de compromiso en la que se comprometen a cumplir con lo establecido en el protocolo de uso del celular.
4. Se dejará registro de la falta en el Libro de Clases y se procederá a actuar según las normas establecidas en el RICE para faltas gravísimas.



5. En caso de que el estudiante vuelva a usar el celular se procederá a devolverlo al término del semestre, aplicándose las normas establecidas en el RICE para faltas gravísimas.
6. Si el dispositivo retirado corresponde a la propiedad de otro estudiante, el establecimiento informará la situación y citará a los apoderados de ambos estudiantes, con el objeto de esclarecer los hechos y adoptar las medidas formativas que correspondan. Asimismo, se podrá solicitar la firma de una carta de compromiso por parte de los estudiantes involucrados y sus respectivos apoderados.
7. Si un estudiante se niega a entregar el teléfono celular cuando este sea solicitado, el docente o asistente de la educación que observe la situación deberá informar a Convivencia Escolar. Posteriormente, se citará al apoderado, quien deberá firmar un compromiso en el que se establezca que, en caso de una segunda situación similar, se aplicará el protocolo correspondiente al uso indebido del celular.



ANEXO 14: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A UN CONFLICTO

DEFINICIÓN:

Se entiende por conflicto cuando se involucra a dos o más personas que entran en oposición o desacuerdo debido a intereses o creencias, ya sean verdaderos o aparentemente incompatibles.

En relación a la Institución Escolar se presenta el deterioro de las relaciones, para una o más personas en esa relación, él “otro-a” válido y legítimo deja de tener sentido y puede ser invisibilizado, negado, apartado y deslegitimado, como otro válido en la convivencia.

1. ENTRE ESTUDIANTES:

- El/la o los/las afectados(as) o testigos deberán acudir a una persona de la comunidad educativa o integrante del Comité de Convivencia Escolar para dar aviso de la situación.
- El Integrante de Comité de Convivencia Escolar que recibe el caso debe conocer a través de entrevistas, la versión de todos los involucrados por separado, dejando evidencia por escrito (Ficha de atención de Convivencia Escolar), durante el día de la acusación.
- El integrante del Comité de Convivencia Escolar que está a cargo del caso deberá reunir antecedentes para investigar la situación y las circunstancias que la rodean, dentro del plazo de 5 días hábiles. Se resguardará la información y la confidencialidad del caso.
- Se informará a los apoderados involucrados por vía agenda del procedimiento y de la estrategia colaborativa de resolución que se tomará. Dentro de los 5 días hábiles.
- Luego del proceso de indagación del Integrante del Comité de Convivencia Escolar que asume el conflicto podrá aplicar una resolución colaborativa, para la solución pacífica de conflictos que sucedan en el Liceo.
- Luego de la resolución del conflicto que se adoptó, el profesional a cargo concluirá el proceso dejando por escrito y firmado por los involucrados en un plazo máximo de 5 días hábiles. Se resguardará la confidencialidad en el proceso.
- En caso que el conflicto pase a un acto de violencia escolar, ya sea física y/o psicológica el profesional a cargo, registrará los antecedentes en la ficha de atención y activará el Protocolo de Maltrato y Violencia Escolar.



ENTRE ESTUDIANTE(S) Y ADULTO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA:

- El/la o los/las afectados(as) deberán acudir a una persona de la Comunidad Educativa o Integrante del Comité de Convivencia Escolar para dar aviso de la situación.
- El Integrante del Comité de Convivencia Escolar que toma el caso, deberá entrevistar a los involucrados por separado dejando registro por escrito (Ficha de atención de Convivencia Escolar). Plazo de 5 días hábiles
- El Integrante del Comité de Convivencia Escolar a cargo deberá indagar las circunstancias que rodean la situación, dejando una constancia por escrito del procedimiento. Resguardando la confidencialidad de la información. Plazo de 5 días hábiles
- El Integrante del Comité de Convivencia Escolar a cargo deberá adoptar una estrategia colaborativa de resolución de conflictos para dar solución a la situación. Si el conflicto lo amerita se resolverá de manera separada para resguardar los derechos de los involucrados. Plazo de 5 días hábiles
- Se citará y se informará al/los apoderado/s del/los estudiante/s involucrado/s dejando constancia escrita (Ficha de atención Convivencia Escolar) de la situación ocurrida y de la medida aplicada. En caso que el apoderado se niegue a firmar, se certificará, por medio del correo ordinario, para que tome conocimiento de la resolución.
- El Encargado de Convivencia Escolar confidencialmente procurará realizar todas las acciones correspondientes, para resguardar los derechos laborales del adulto involucrado, de acuerdo al Reglamento Interno del Liceo y del Sindicato de trabajadores del Liceo.



ANEXO 15: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A CASOS DE CIBERBULLYING

Pasos a seguir en caso de detectar Cyberbullying

ETAPA 1:

ACCIONES	RESPONSABLES
Recepción - Detección	Se acogerá la denuncia por parte de cualquier integrante de la Comunidad Educativa, el cual hará llegar la información al Encargado de Convivencia Escolar, en caso de no encontrarse disponible se deberá realizar la conversación con Inspectora General, aportando evidencia concreta que sustenta la denuncia. La denuncia puede ser realizada por apoderados, o estudiantes del Liceo.
Entrega de información por escrito. (denuncia)	Coordinadora de Inspectoría y/o Encargado de Convivencia Escolar.
Recopilación de antecedentes de los estudiantes involucrados (entrevistas) cada situación por separado.	Encargado de Convivencia Escolar (según sea el caso, puede existir acompañamiento de algún miembro del Área de Convivencia Escolar, dejando un registro en la ficha de atención de acuerdo a instrucciones)

ETAPA 2:

ACCIONES	RESPONSABLES
Entrevista con apoderados de los estudiantes involucrados. (por separado)	Encargado de Convivencia Escolar, más un integrante del Área de Convivencia Escolar
Registro de entrevistas por escrito, y firma de apoderados.	Encargado de Convivencia Escolar
Informar a Dirección sobre el caso con todos los antecedentes recabados.	Encargado de Convivencia Escolar o Coordinadora de Inspectoría.



ETAPA 3:

ACCIONES	RESPONSABLES
Resolución del Caso.	Dirección y/o Encargado de Convivencia Escolar.

ETAPA 4:

ACCIONES	RESPONSABLES
Informar sobre la resolución del caso, a los apoderados y estudiantes involucrados.	Dirección y/o Encargado de Convivencia Escolar.
Informar sobre medidas reparatorias.	Encargado de Convivencia Escolar.

Medidas Reparatorias:

1. A quien realiza la agresión en una primera instancia la medida reparatoria será la siguiente:

- El estudiante deberá generar un trabajo comunitario sobre la temática de convivencia escolar, esto deberá ser presentado en su curso en compañía de su profesor/a jefe y el Encargado de Convivencia Escolar o Psicólogo del Ciclo correspondiente.
- La fecha y horario de exposición será coordinado por el/la profesora(a) jefe e informado por agenda (o llamado telefónico) a los padres 3 días antes de la presentación.
- El agresor deberá pedir disculpas a quien agredió en compañía del Encargado de Convivencia Escolar y/o Psicólogo del Ciclo correspondiente.
- Si la situación lo amerita, él agresor deberá pedir disculpas públicas en el caso de injurias y calumnias.
- El agredido tendrá un acompañamiento con la psicóloga del Liceo, y con un integrante del Área de Convivencia Escolar donde se abordará el tema y se entregaran estrategias de acción para enfrentar este tipo de conflictos.

0. Si el alumno incurre nuevamente en un hecho de cyberbullying las medidas serán las siguientes:

- Se comunicará a la familia a la familia sobre los hechos en una entrevista personal (apoderado y estudiante), la cual será realizada por el Encargado de Convivencia Escolar y un integrante del Área de Convivencia Escolar.
- Se comunicará en una entrevista personal a la familia del agredido de los hechos ocurridos y los pasos a seguir.



LICEO NUESTRA SEÑORA DE LA PAZ
24 NORTE 1299 STA. INÉS- VIÑA DEL MAR
WWW.NSPAZSSCC.CL; +56 323194779
RBD 1738-8

“SERVIR Y EDUCAR EN EL AMOR DE DIOS”
SEAMOS CONSTRUCTORES DE PAZ

- Al ser una acción reiterada por parte del estudiante el Liceo aplicara suspensión de clases (5 días), y sí el contexto del Cyberbullying se percibe como gravísimo se aplicará la cancelación de matrícula, si la situación lo amerita activará el protocolo de Aula Segura.
- Se solicitará evaluación psicológica externa al estudiante agresor. (el estudiante deberá presentar los resultados de la evaluación dentro de un mes en una entrevista formal donde estarán presentes encargado de Convivencia Escolar y Dirección.)
- Se abordará en todos los cursos la temática de los buenos tratos (en modalidad de taller). Esto será realizado por el Equipo Psicosocial del Liceo.

****En caso que los mensajes o información cibernética sean anónimos, el Liceo deberá realizar la denuncia correspondiente en Policía de Investigaciones (PDI) en un plazo no mayor a 24 horas.**

Encargado de Convivencia Escolar deberá estar en constante comunicación con familia del estudiante víctima del acoso, para informar sobre el procedimiento y estado de la denuncia.

Medidas Preventivas

- Realizar talleres que permitan reflexionar a la Comunidad Educativa sobre testimonios o hechos reales, basados en series y/o documentales (estudiantes, apoderados y funcionarios).
- Reflexionar sobre testimonios reales de Cyberbullying, donde los estudiantes logren comprender las consecuencias de sus acciones, con el objetivo de ser empáticos y al colocarse en el lugar del otro.
- Visibilizar mensajes en espacios comunes del Establecimiento, potenciando el auto y mutuo cuidado y mostrando a quienes y como acudir en caso que sea necesario.



ANEXO 16: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LOS CASOS DE EMERGENCIAS NATURALES, INCENDIOS Y RIESGO SOCIAL.

- Ante situaciones de riesgo se establece un plan de acción de acuerdo a la naturaleza de la emergencia, con el propósito de orientar el quehacer de los padres y/o apoderados titulares o suplentes.
- La Comisión PISE cuenta con un directorio telefónico actualizado de las autoridades pertinentes como el Plan Cuadrante de Carabineros, Policía de Investigaciones, Bomberos, Servicio de Emergencia de Salud pública y privada y de Seguridad Ciudadana.

A.- SISMO: Registro de movimientos sísmicos de gran magnitud en nuestra zona.

1. La Comisión PISE pone en práctica el Plan Integral de Seguridad Escolar.
2. La persona responsable del retiro designada en la ficha de matrícula, podrá ingresar por el portón de 24 Norte hasta el Patio Padre Damián donde será atendido por la Comisión PISE y por el Personal del Liceo, quienes hacen entrega de los estudiantes desde Pre-Kínder a IV Medio.
3. La Comisión PISE y el Personal del Liceo acompañará a todos los estudiantes hasta que sean retirados del Establecimiento.

B.- TSUNAMI.

El Liceo está localizado en una zona fuera de riesgo de tsunami. Por lo tanto, los estudiantes permanecerán en el Establecimiento y la Comisión PISE y el Personal del Liceo harán entrega de los estudiantes, a los padres y/o apoderados titulares o suplentes designados en la Ficha de Matricula.

C.- INCENDIO.

1. La Comisión PISE pone en práctica Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE).
2. La Comisión PISE y el Personal del Liceo acompañarán a todos los estudiantes en la zona de seguridad, hasta que sean retirados por los padres y/o apoderados titulares o suplentes designados en la Ficha de Matricula.

D.- RIESGO SOCIAL AL INTERIOR Y EXTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO.

1. **PERSONAS AJENAS AL ESTABLECIMIENTO.** La Comisión PISE y el Personal procederán a mantener la seguridad interna del Liceo, y comunicar de forma inmediata a las autoridades pertinentes.
 - La persona de la Comunidad Educativa que detecte la presencia de una persona ajena al Establecimiento, debe informar a Dirección o Comisión PISE.
 - Interceptar al extraño y preguntar el motivo de su presencia.
 - Si la situación la amerite se denunciará a las autoridades pertinentes.



0. **OBJETOS EXTRAÑOS.** Se entenderá como estos: armas, mochilas, bolsos, paquetes u otros que se visualicen de manera sospechosa.

TOMA DE CONOCIMIENTO DE RIESGO SOCIAL EN EL LICEO.

- La Comisión PISE y el Personal del Liceo procederán a mantener la seguridad de la Comunidad Escolar.
- Evacuar a una zona de seguridad, (dentro o fuera del Establecimiento) dependiendo de la ubicación del objeto extraño.
- Denunciar a las autoridades pertinentes.
- Comunicar la situación a los Padres y Apoderados, vía página web del Liceo.
- Retiro de los estudiantes con su respectivo por los padres y/o apoderados titulares o suplentes designados en la Ficha de Matricula.

0. USO DE ARMAS EN LAS INMEDIACIONES DEL LICEO.

TOMA DE CONOCIMIENTO DE RIESGO SOCIAL EN EL LICEO.

La Comisión PISE y el Personal del Liceo en primera instancia deben.

- Reportar este caso de inmediato al 133.
- Dar instrucciones de resguardo por alta voces (micrófono, megáfono u otros)
- Resguardarse todo el personal de la amenaza.
- Mantener comunicación con el personal oficial especializado a cargo de operativo.
- Coordinar las siguientes acciones concretas a realizar por parte del alumnado y del cuerpo docente.
 - Permanecer en las salas, recostados, boca abajo, con los brazos al costado, alejados de puertas y ventanas y de ser posible se pueden cerrar. No asomarse, y no tomar fotos o videos de los agresores.
 - Quienes se encuentren fuera del aula, deberán buscar e ir al espacio seguro más cercano, sin correr. Si hay familia y/o apoderados fuera del Liceo, se les debe hacer pasar y llevarlos a un lugar seguro.
 - Brindar apoyo especial a cualquier persona detectada como vulnerable. Tranquilizar a los que gritan y a los que hacen bromas o difunden rumores en el momento de crisis.
 - Por seguridad los estudiantes deben permanecer en el Liceo. Y durante el evento, con niñas y niños menores de 8 años, realizar actividades lúdicas, cantar o jugar adivinanzas.
 - Evitar que algún representante de la Comunidad Educativa se acerque a la escena. Si alguien resulta herido, brindar los primeros auxilios.



LICEO NUESTRA SEÑORA DE LA PAZ
24 NORTE 1299 STA. INÉS- VIÑA DEL MAR
WWW.NSPAZSSCC.CL; +56 323194779
RBD 1738-8

"SERVIR Y EDUCAR EN EL AMOR DE DIOS"
SEAMOS CONSTRUCTORES DE PAZ

- Tener un lugar seguro por donde evacuar y entregar los estudiantes a los padres y/o apoderados titulares o suplentes designados en la Ficha de Matricula.

0. AMENAZA DE MUERTE O ATENTADOS HACIA EL LICEO POR REDES SOCIALES, MEDIOS ESCRITO O LLAMADO TELE FÓNICO.

1. Quien detecte la amenaza debe informar a dirección, o Comisión PISE.
2. Dirección y Comisión Pise, debe denunciar a las autoridades pertinentes.
3. Dirección debe informar al personal del Liceo para tomar lo resguardos necesarios.
4. Evacuar a la Comunidad Educativa a zonas de seguridad.
5. Comunicar la situación a los Padres y Apoderados, vía página web del Liceo.
6. Si la situación lo amerita se procederá al retiro de los estudiantes por los padres y/o apoderados titulares o suplentes designados en la Ficha de Matrícula.

0. PROTOCOLO SOBRE LA TOMA DEL LICEO.

En el caso que los estudiantes realicen una toma del Liceo impidiendo el normal de desarrollo de las actividades pedagógicas de los estudiantes y docentes, se realizarán las siguientes acciones para restaurar el normal funcionamiento del Liceo.

- Citar al Equipo Directivo del Liceo para determinar las acciones a seguir.
- Instar a los alumnos y/o alumnas a deponer la toma sin intervención de terceros.
- Reunir al Centro general de Padres y Apoderados para solicitar apoyo e instar a los alumnos y/o alumnas a la reanudación de las actividades escolares.
- Evaluar en acuerdo con la Representante Legal y Equipo de Gestión y representantes de los profesores el desalojo del Establecimiento.
- De determinarse el desalojo se avisará a los estudiantes en "toma" y se informará a las autoridades pertinentes (Mineduc, Carabineros).
- En el caso de existir daño a la propiedad y a sus bienes o pérdidas de éstos, los alumnos y/o alumnas de la toma deberán responsabilizarse junto a sus padres y/o apoderados para reponer toda pérdida y/o restaurar la infraestructura dañada en plazos estipulados por la Dirección del Liceo.
- A los estudiantes que deban ser desalojados por la fuerza pública se les aplicarán sanciones disciplinarias que implicarán pérdida de todo beneficio que el establecimiento les otorgue, y se evaluará su permanencia como alumno regular.



LICEO NUESTRA SEÑORA DE LA PAZ
24 NORTE 1299 STA. INÉS- VIÑA DEL MAR
WWW.NSPAZSSCC.CL; +56 323194779
RBD 1738-8

"SERVIR Y EDUCAR EN EL AMOR DE DIOS"
SEAMOS CONSTRUCTORES DE PAZ

RESOLUCIÓN PACÍFICA DE LOS CONFLICTOS

El Liceo privilegiará por sobre todo la solución pacífica de los conflictos y utilizará la mediación escolar como una política que tiende a favorecer una mayor implicación de las partes en la solución de los conflictos, en superar desacuerdos, a partir de una comprensión mutua de las necesidades e intereses de las partes.

- Cuando la situación lo amerite y sobre todo cuando los estudiantes implicados lo soliciten se aplicará la "Negociación por Desacuerdo".
- Para la "Negociación por Desacuerdo" los estudiantes en presencia de la Inspectora General y del Encargado de la Convivencia Escolar expondrán sus puntos de vistas, escucharán al otro y cederán en algunos puntos para llegar a un consenso. Los alumnos escribirán sus puntos de vista y apreciaciones, las cuales se leerán y serán expuestas a la Inspectora General, Junto con Dirección, Encargado de Convivencia Escolar y Representante de los profesores.
- En caso de no llegar a un acuerdo, la autoridad presente tomará la decisión para poner fin al conflicto.



ANEXO 17: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA NO RENOVACIÓN DE LA MATRÍCULA ESCOLAR.

FUNDAMENTACIÓN

La no renovación de matrícula de un estudiante por problemas conductuales es considerada una medida gravísima, extrema, excepcionalísima y última, legítima sólo cuando efectivamente la situación implique un riesgo real y actual para algún miembro de la comunidad, medida que siempre se debe aplicar conforme a la normativa.

La no renovación de matrícula es una medida que pueden adoptar los establecimientos para el año escolar siguiente, es decir, sus efectos se producen al término del año escolar.

La ley de Inclusión establece un procedimiento aplicable a la medida disciplinaria de la no renovación matrícula, disponiendo que esta medida sólo podrá aplicarse cuando: - “Esta sanción o medidas disciplinarias estén contenidas en el Manual de Convivencia, la que, en todo caso, estarán sujetas a los principios de proporcionalidad, gradualidad y de no discriminación arbitraria y a los dispuesto en el Artículo 11 del decreto con fuerza de ley N° 2, 2009, del Ministerio de Educación” (Ley 20.845); y además -Afecten gravemente la convivencia escolar, o se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar o de sí mismo(a).

De acuerdo a lo expuesto anteriormente y, de acuerdo a la Ley de Inclusión, el Establecimiento adoptará el siguiente procedimiento:

DEL PROCEDIMIENTO ANTE NO RENOVACIÓN DE MATRÍCULA POR DISCIPLINA ESCOLAR,

1. Se realizará según la trayectoria de acompañamiento realizado al estudiante durante el transcurso del año lectivo:
 - B. Diálogo personal por parte del profesor jefe y estudiante.
 - C. Constancia en el libro de clases de las faltas incurridas por el estudiante por parte de distintos estamentos de la Comunidad Educativa.
 - D. Entrevista de padres y apoderados con el profesor jefe, con objeto de exponer la inconveniencia de la conducta y buscando acciones conjuntas para mejorar el comportamiento evitando posible aplicación de sanciones.
 - E. Diálogo con Inspectora General y estudiante para establecer un contrato conductual.
 - F. Servicios comunitarios a favor de la Comunidad Educativa.
 - G. Entrevista con Inspectora General y apoderados para convenir compromiso de la familia.
 - H. Amonestación escrita de la Inspectora General al estudiante. Con presencia de los apoderados.
 - I. Citación al apoderado para solicitar consentimiento de intervención psicosocial al interior del Liceo por orientador/a o psicólogo/a.



- J. Reflexión del estudiante en su casa de 1 a 5 días del derecho de asistencia a clases y a participar de actividades extraescolares o complementarias.
- K. Convocatoria de equipo psicosocial del establecimiento:
1. Análisis del caso
 2. Evaluación de medidas reparatorias.
 3. Redefinición de medidas y toma de acuerdo. En dicho proceso deberá estar: Dirección, UTP, Comité Convivencia Escolar, Orientación, Profesor Jefe y/o de asignaturas
- L. Entrevista de padres y apoderados con el profesor jefe y/o Encargado de Convivencia Escolar para comunicar redefinición de medidas y de los acuerdos que corresponden a las medidas disciplinarias anteriores..
- M. Asegurar un acta de acuerdos suscrito con los padres, apoderados (as) y estudiante, que pueda ser monitoreada por cada uno de los responsables en cada acción declarada en el Plan de reparación, apoyando a la familia y al estudiante para superar las dificultades. Una vez agotadas todas las instancias, sin percibir un cambio conductual del estudiante, se debe informar por escrito a la familia y al estudiante la sanción de **NO RENOVACIÓN DE MATRÍCULA POR DISCIPLINA ESCOLAR** por parte del Director/a. Esta medida disciplinaria se hace efectiva para el año escolar siguiente y se debe comunicar en un período que haga posible que el estudiante sea matriculado en otro establecimiento.
- 0. AL DECIDIR LA NO RENOVACIÓN DE MATRÍCULA POR PARTE LA DIRECCIÓN, ESTA DEBE:**
- a. Convocará al Consejo Profesores para comunicar la determinación disciplinaria, levantando acta de dicho proceso.
 - b. La Dirección del Liceo notificará por escrito al estudiante y apoderado, la no renovación de matrícula.
 - c. El padre, madre o apoderado dispondrá de 15 días hábiles para pedir la reconsideración de la medida de forma escrita al director del Liceo.
 - d. En caso que la familia solicite reconsiderar la medida disciplinaria, la Dirección posee la facultad de pronunciamiento y reunirá al Consejo de Profesores para consulta del caso. El Consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles.
 - e. El resultado se le entregará a los padres y apoderados en un plazo de cinco (5) días hábiles por parte de la Dirección junto a la Inspectora general.
 - f. La Dirección del Establecimiento Educacional, una vez que haya aplicado la medida de no renovación de matrícula, deberá informar a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de cinco (5) días hábiles, a fin de que ésta revise el cumplimiento del procedimiento contemplado en la ley.



ANEXO 18: PLAN DE GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR 2026.

*“Les deseo paz, paciencia, valor,
bondad, dulzura y caridad”*

*Enriqueta Aymer
Buena Madre, SS.CC.*

INTRODUCCIÓN

La convivencia escolar es el conjunto de las interacciones y relaciones que se producen entre todos los actores de la comunidad educativa representando a aquellos modos de convivir que se quieren promover en el contexto educativo, trato respetuoso, relaciones inclusivas, resolución dialogada y pacífica de conflictos, participación democrática y colaborativa, es la base de la formación ciudadana y constituye un factor clave de la formación integral de los estudiantes, es por eso la gran importancia de realizar una gestión adecuada fortaleciendo la formación en este ámbito, así como también generando condiciones adecuadas para los aprendizajes, a través de la gestión de un clima escolar favorable. La formación de los estudiantes en convivencia escolar constituye el mecanismo más efectivo de prevención de la violencia escolar y, de igual manera, un clima escolar organizado y acogedor permite que los estudiantes aprendan más y mejor.

Las actividades para realizar durante el año son atingentes a las necesidades de la realidad propia de nuestro establecimiento educativo respecto a convivencia; considerando a la misma como un aprendizaje transversal de los estudiantes, y un factor esencial para lograr aprendizajes de calidad. De igual manera se atenderán las necesidades individuales y grupales que pudiesen ser consecuencias del escenario actual. El Plan de Gestión de Convivencia Escolar se enfoca principalmente en mejorar las relaciones entre todos los miembros de la comunidad escolar, poniendo especial énfasis en la educación socioemocional, consciencia de sí mismo en el autocuidado de la salud mental, fomentando la capacidad de respetar al otro con sus diferencias; abordando medidas tanto de promoción y prevención respecto a posibles situaciones de violencia escolar, como también estrategias de intervención, ya sea mediante actividades pertinentes para casos particulares, o procedimientos explicitados en el reglamento de Convivencia Escolar.

La convivencia escolar es cotidiana, pues la inmensa mayoría de las instancias escolares ocurren a través de interacciones y relaciones entre los actores. Por esto, la convivencia es un proceso permanente que ocurre a lo largo de todas ellas y en todos los espacios de la vida



escolar: aulas, patios, baños, casino, sala de profesores, recreos, ritos institucionales, tradiciones, conviviendo mejor en el liceo. Orientaciones para abordar la convivencia escolar en las comunidades educativas (Mineduc,2011).

El enfoque actual de la Política Nacional de Convivencia Escolar, es promover el carácter formativo de la convivencia escolar, tomando en consideración que el desarrollo integral de cada de los estudiantes se forma a través de las relaciones, interacciones y vínculos en los que participa a lo largo de toda su vida. El establecimiento juega un rol fundamental en el proceso, puesto que es una instancia en la que los jóvenes y adultos pueden compartir espacios comunes, vivenciando experiencias de encuentro y desencuentro entre personas diferentes, que buscan un objetivo en común. Dichas vivencias forman a las personas en su desarrollo tanto personal como social:

- Personal, porque es un requisito para la construcción de un sujeto autónomo con capacidad para conducir su proceso de formación y un componente necesario para el compromiso del estudiante con su propio aprendizaje.
- Social, porque permite construir una sociedad basada en una ciudadanía comprometida con el cuidado de los demás, de los bienes públicos y de la democracia.

En sí mismo, el enfoque formativo contiene una dimensión preventiva, expresada en el desarrollo de conocimientos, habilidades y actitudes que permitan formar personas autónomas, capaces de tomar decisiones personales y de anticiparse a las situaciones que amenazan o alteran el aprendizaje de la convivencia, cautelando en todo momento el proceso formativo y las estrategias pedagógicas. En este sentido, la dimensión preventiva implica superar la noción de riesgo y no se limita a informar o prohibir, sino que apunta a formar para actuar con anticipación. El Liceo Nuestra Señora de la Paz no está ajeno a esta realidad.

Frente a la necesidad de poder incorporar nuevas estrategias que ayuden a dar respuesta a las problemáticas que se ven enfrentadas en el convivir y que afectan directamente en el desarrollo de un clima apropiado para el aprendizaje, tanto dentro, como fuera del aula, se vuelve necesario actualizar y apuntar lo que hoy en día, el sistema educacional está solicitando. Para dar respuesta a lo mencionado anteriormente es que se forma un equipo de Convivencia Escolar, con el objetivo de trabajar en la formación integral de los y las estudiantes, alineado con la Misión y Visión de nuestro Liceo, declarado en el Proyecto Educativo Institucional.



Visión:

Queremos ser una comunidad educativa pastoral a la luz de los valores del Evangelio y de la espiritualidad de los Sagrados Corazones de Jesús y de María, que entrega una educación de calidad, equitativa e inclusiva, promoviendo un claro compromiso social, el respeto por el medio ambiente, la paz y la sana convivencia.

Misión:

Educar personas que, vivenciando el Evangelio a la luz de la espiritualidad de los Sagrados Corazones de Jesús y de María, logren una formación integral y vocacional que les permita crecer en armonía consigo mismo, con el prójimo y su entorno, realizándose como seres humanos partícipes en la construcción de un mundo más justo, solidario y fraterno.

IMPLEMENTACIÓN

Las acciones propuestas en el Plan de Gestión de Convivencia Escolar serán desarrolladas a lo largo del año académico 2026. Dichas acciones serán implementadas por toda la comunidad educativa del Liceo Nuestra Señora de la Paz, y serán guiadas por el Equipo de Convivencia Escolar. Las actividades se enfocarán en la difusión y promoción de una sana convivencia junto a la prevención de situaciones de violencia escolar, para ello resulta necesario establecer reglas básicas de funcionamiento junto a la asignación de roles a los distintos actores de la comunidad para que se logren alcanzar las metas propuestas.

El horizonte ético de la Política Nacional de Convivencia Escolar propone cuatro características básicas que se requieren promover en todos los establecimientos:

- Convivencia basada en un trato respetuoso entre los actores de la comunidad educativa.
- Convivencia inclusiva.
- Convivencia caracterizada por la participación democrática y la colaboración.
- Resolución pacífica y dialogada de los conflictos.



El Plan de Gestión de la Convivencia, es una herramienta de gestión inspirada en la Ley sobre Violencia Escolar (Ley N° 20.536) y busca fomentar la capacidad de la comunidad educativa para respetar y valorar al otro como un legítimo (con sus ideas, creencias, formas de sentir y de expresarse), reconociendo el diálogo y la comunicación como herramientas permanentes de superación de diferencias. Dicho instrumento busca materializar acciones intencionadas, que permitan movilizar a los integrantes de la comunidad educativa al logro de una convivencia pacífica.

Las metas perseguidas por el establecimiento poseen un enfoque formativo que requiere de la participación y compromiso de toda la comunidad educativa, de acuerdo con los roles, funciones y responsabilidades de cada actor y estamento.

OBJETIVOS DEL PLAN DE GESTIÓN

Objetivos Generales

Fomentar e implementar estrategias de intervención preventiva y participativa, fortaleciendo de manera integral la enseñanza de las habilidades, actitudes y valores para el desarrollo de una sana convivencia entre los diversos actores de la comunidad educativa del Liceo Nuestra Señora de la Paz.

Objetivos Específicos

1. Difundir el Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE), el Plan de Gestión de convivencia escolar y los Protocolos del Liceo para fortalecer y mejorar las acciones de intervención del Equipo de Convivencia Escolar en la comunidad educativa.
2. Promover la participación democrática de toda la Comunidad educativa para una sana convivencia escolar.
3. Aplicación, análisis, socialización de Diagnóstico Integral de aprendizaje. El DIA tiene como propósito contribuir a que las escuelas monitoreen internamente los aprendizajes socioemocionales y académicos de sus estudiantes mediante la aplicación de tres evaluaciones a lo largo del año escolar.
4. Coordinar el trabajo con las diversas redes de apoyo para fortalecer el autocuidado y la buena convivencia al interior de la comunidad educativa.



5. Implementar estrategias que permitan instalar una cultura preventiva en la comunidad educativa para consolidar las relaciones interpersonales, a través de los valores y las normas de convivencia escolar.
6. Identificar situaciones que alteren la buena convivencia dentro del colegio y realizar el seguimiento correspondiente (alumnos, profesores, familias, etc.).
7. Promover y fortalecer los valores institucionales declarados en el Proyecto Educativo Institucional del establecimiento, a través de actividades dirigidas a toda la comunidad educativa, aumentando el sentido de pertenencia.
8. Promover el buen trato entre los distintos estamentos, que permita una interacción positiva entre los mismos la resolución pacífica de los conflictos, que permitan un buen ambiente de aprendizaje, fomentando en los estudiantes habilidades que les permitan enfrentar y resolver asertivamente los conflictos.
9. Generar actividades lúdico-formativas que promuevan entre los estudiantes el desarrollo de la sana convivencia escolar tales como: Acogida a estudiantes y apoderados nuevos, la semana de la convivencia escolar, salidas pedagógicas, fiesta criolla, celebración Día del Estudiante, Semana Santa, Semana de la Familia, Acompañamiento de los IV° Medios a los 1° Básicos, actividades de aniversario del Liceo, actividades pastorales, Jornadas de curso (Pastoral y Convivencia Escolar) de Pre-Kínder a IV°, medio, Día del Libro, entre otras.
10. Destacar y reconocer, entre los miembros de la Comunidad Educativa, aquellos que con su ejemplo promueven y colaboran en la generación de una sana convivencia escolar, a través de medallas o diplomas.
11. Conformar en cada curso, encargados de la convivencia escolar que planifiquen actividades en orden a promover los valores y principios del Liceo en este ámbito.
12. Atender por medio de distintas actividades, las necesidades de la comunidad educativa en los ámbitos del bienestar socioemocional y de la salud mental de cada uno de los miembros.
13. Realizar talleres informativos para la comunidad educativa respecto de la importancia del buen trato y de resolver pacíficamente los conflictos, evitando la violencia.



LICEO NUESTRA SEÑORA DE LA PAZ
24 NORTE 1299 STA. INÉS- VIÑA DEL MAR
WWW.NSPAZSSCC.CL; +56 323194779
RBD 1738-8

“SERVIR Y EDUCAR EN EL AMOR DE DIOS”
SEAMOS CONSTRUCTORES DE PAZ

El Equipo de Convivencia Escolar presenta en este documento el Plan de Gestión que se desarrollará en el Liceo Nuestra Señora de la Paz, el cual está sujeto a una permanente revisión y actualización, de esta forma se fortalecen las acciones u objetivos trazados para el año 2025, por lo que es necesario contemplar estas modificaciones como parte del aprendizaje de la comunidad educativa.



Objetivos	Acciones	Responsables	Medio de Verificación	Fecha
Difusión del Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE) y Plan de Gestión para unificar el lenguaje común en la comunidad educativa de lo que establece el Colegio.	Actualización RICE 2025.	Directivos y Convivencia Escolar.	Documento visado por el Equipo Directivo.	Marzo Abril
	Dar a conocer la actualización del RICE y Plan de Gestión Convivencia Escolar al Consejo de Profesores.	Equipo de Convivencia Escolar.	Acta de Consejo de Profesores. Acta Consejo Escolar.	Mayo
	Trabajar y difundir aspectos relevantes Plan de Gestión de Convivencia Escolar con los estudiantes.	Profesor Jefe de Equipo Convivencia Escolar.	Registro en Libro de Clases.	Mayo a Junio
	Trabajar y difundir aspectos relevantes del RICE y Plan de Gestión de Convivencia escolar en Consejo Escolar.	Equipo de Convivencia Escolar.	Acta de Consejo Escolar.	Mayo
Aplicación, análisis y socialización de Diagnóstico Integral de Aprendizajes (DIA) Socioemocional y de Convivencia.	Aplicación de diagnóstico DIA socioemocional y de convivencia.	Profesores Jefes Orientadoras	https://diagnosticointegral.agenciaeducacion.cl	Abril
	Análisis y evaluación de resultados de primer diagnóstico para levantar información relevante para el plan de mejora.	Equipo de Convivencia Escolar. Psicólogos	Acta de Consejo Escolar.	Mayo
	Evaluación intermedia de DIA socioemocional y de convivencia.	Equipo de Convivencia Escolar. Psicólogos	https://diagnosticointegral.agenciaeducacion.cl	Julio
	Análisis y evaluación de resultados de evaluación intermedia para hacer ajustes de mejora.	Equipo de Convivencia Escolar. Psicólogos.	Acta de Consejo Escolar.	Agosto
	Evaluación de cierre de DIA socioemocional y de	Equipo de Convivencia Escolar.	https://diagnosticointegral.agenciaeducacion.cl	Noviembre



	convivencia.			
	Análisis y evaluación de resultados de evaluación de cierre.	Equipo de Convivencia Escolar. Psicólogos	Acta de Consejo Escolar.	Diciembre
Identificar situaciones que alteren la buena convivencia dentro del colegio y realizar seguimiento correspondiente (alumnos/as, profesores, familias, etc.).	Observaciones en aula y recreo según necesidades.	Equipo de Convivencia Escolar y profesor(a) jefe.	Registro en el Libro de Clases.	Marzo a diciembre
	Atención y derivación de casos individuales.	Equipo de Convivencia Escolar. Orientadora. Profesor(a) Jefe.	Registro en el Libro de Clases. Registros individuales.	Marzo a diciembre
	Intervención de necesidades emergentes por curso.	Equipo de Convivencia Escolar. Orientadora. Profesor(a) Jefe.	Registro en el Libro de Clases. Planificaciones.	Marzo a diciembre
Promover una comprensión formativa de la Convivencia Escolar en las estrategias y acciones preventivas que implementa el Colegio, u otras instituciones, en las comunidades educativas.	Intervenciones sobre diferentes temas relacionados a la prevención y autocuidado.	Equipo de Convivencia Escolar Orientadora.	Registro en el Libro de Clase.	Abril a noviembre
Coordinar trabajo con las diversas redes de apoyo para fortalecer el autocuidado y la buena convivencia al interior de la comunidad educativa.	Talleres de autocuidado para la comunidad educativa.	Equipo de Convivencia Escolar.	Acta de reuniones. Registro audiovisual. Registro de asistencia.	Junio
	<ul style="list-style-type: none"> Realización de talleres para padres en reuniones de apoderados. Educación Emocional en el aula. 	Equipo de Convivencia Escolar. Orientadora. Psicólogos.	Registro audiovisual. Registro de asistencia.	Junio y octubre



	<ul style="list-style-type: none"> • Conductas autolesivas en adolescentes. • Resolución pacífica de conflictos. • Comunicación asertiva. • Consumo y abuso de alcohol y drogas. 			
Mejorar el foco de intervención a través de un trabajo colaborativo acompañando a los Docentes, Formación, Orientación y otros estamentos que requieran de la intervención del Equipo de Convivencia Escolar.	-Establecer reunión de trabajo colaborativo con profesores para derivación de casos.	Equipo de Convivencia Escolar.	Registro de Reunión Equipo.	de de Marzo a diciembre
	-Establecer estrategias de intervención y/o aplicación de protocolos según Reglamento Interno de Convivencia Escolar.	Equipo de Convivencia Escolar.	Registro de Reunión Equipo.	de de Marzo a diciembre
	Establecer una reunión semanal con el Equipo de Convivencia Escolar, para retroalimentación de casos y actividades del Colegio.	Equipo de Convivencia Escolar.	Registro de Reunión Equipo.	de de Marzo a diciembre
	Establecer un trabajo colaborativo con docentes para informar de casos y seguimientos.	Equipo de Convivencia Escolar.	Registro de entrevista profesor(a).	de de Marzo a diciembre
	Seguimiento y acompañamiento de estudiantes que requieran intervención.	Equipo de Convivencia Escolar.	Registro de entrevista estudiantes y apoderados.	de a y Marzo a diciembre
Implementar estrategias que permitan instalar una cultura	Establecer redes de apoyos con instituciones externas.	Equipo de Convivencia Escolar: - Orientadora.	Registro de contacto. Registro de entrevista.	de de Marzo a diciembre



preventiva en la comunidad educativa para consolidar las relaciones interpersonales a través las normas de convivencia escolar.		<ul style="list-style-type: none"> - Trabajadora Social - Psicólogos - Colaboradores convivencia escolar 		
	Talleres sobre temáticas relacionadas con la sana convivencia en los cursos que se requiera.	Equipo de Convivencia Escolar.	Registro audiovisual. Planificación de talleres. Registro de asistencia.	Abril a noviembre
Acompañar y promover la participación, para potenciar la identidad y el sentido de pertenencia de la Comunidad Educativa.	Realización de actividades: semana de la Convivencia Escolar, Actividades pastorales, Día del Libro, English Day, Feria Científica, Fiesta Criolla, Acompañamiento IV° Medio a los 1° Básicos, recreo entretenido etc.	<ul style="list-style-type: none"> - Equipo de Convivencia Escolar. - Coordinaciones de Ciclos. - Profesores Jefes. - Profesores de asignatura. 	Registro audiovisual. Planificación de intervenciones.	Abril a diciembre
	Aniversario del Liceo en conjunto con el Centro de estudiantes y centro de Padres.	Equipo directivo.	Registro audiovisual.	Septiembre

¡La convivencia escolar la hacemos todos!



ANEXO 19: PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR 2026

INDICE

- 01.- Fundamentación.
- 02.- Objetivo General.
- 03.- Objetivos Específicos.
- 04.- Meta.
- 05.- Descripción del Establecimiento.
- 06.- Estrategias de Acción.
- 07.- Acciones Básicas de Prevención Diarias. (Normas Preventivas)
 - A.- Normas Básicas de Seguridad para Prevenir Accidentes Escolares,
 - Medidas de seguridad que debe mantener el estudiante entre su casa y el Liceo.
 - Medidas de seguridad que debe tener la (el) alumna(o) dentro del Liceo.
 - B.- Normas de Seguridad de las dependencias del Liceo.
 - C.- Normas de los Docentes y Asistentes de la Educación en General.
 - D.- Normas de los Asistentes de la Educación. Personal de mantención.
 - E.- Manual de Seguridad del Laboratorio.
 - Normas generales.
 - Normas para manipular instrumentos y productos.
 - Normas referentes a la utilización de gas.
 - F.- Las Medidas de Seguridad durante la Clase de Educación Física.
 - Al término de la clase.
 - Otros.
- 08.- A.- Plan Integral de Seguridad Escolar: Educación Básica y Educación Media.
 - B.- Mapa de Evacuación y Zona de Seguridad.
- 09.- A.- Plan Integral de Seguridad Escolar: Educación Parvularia.
 - B.- Mapa de Evacuación y de Zona de Seguridad.
- 10.- Plan Integral de Seguridad Escolar: Padres y/o Apoderados.
- 11.- Ensayos del Plan PISE.
 - A.- Calendario de ensayos 2026.
 - B.- Bolso de emergencia de cada curso 2026.
 - C.- Bitácora de Operación PISE 2026.
- 12.- Circular Informativa.
- 13.- Retiro de Estudiantes. (Sismo de gran magnitud)
- 14.- Formulario de Identificación de personas autorizadas para el retiro de los estudiantes en caso de Emergencia.
- 15.- Descripción del Procedimiento en el caso de un evento de rasgo social al interior del Establecimiento.
 - 1. Personas Ajenas al Establecimiento.
 - 2. Objetos Extraños.
 - 3. Uso de Armas en las inmediaciones del Liceo.
 - 4. Amenaza de Muerte o Atentados hacia el Liceo por Redes Sociales (escrito o telefónico).
 - 5. Protocolo sobre la Toma del Liceo.
 - 6. Resolución Pacífica de los Conflictos.
- 16.- Informativo sobre la Normativa que regula el Seguro Escolar (decreto N°313/73).
- 17.- Evaluación del Plan Integral de Seguridad Escolar.



01.- FUNDAMENTACIÓN:

Como Comunidad Educativa tenemos la meta de alcanzar una cultura preventiva, misión y responsabilidad de establecer medidas de prevención y protocolos de actuación frente a emergencias y de organizar cada una de estas acciones en un Plan Integral de Seguridad Escolar. Solamente de esta forma podremos estar preparados para responder efectivamente ante cualquier situación de peligro.

Este Plan se constituye como una metodología de trabajo permanente, mediante la cual se logra una planificación eficiente de seguridad para la Comunidad Escolar en su conjunto y en una práctica habitual en el Establecimiento. Para ello, las acciones que en él se integran, por una parte, necesitan adaptarse a las particulares realidades de riesgos y de recursos de nuestro Liceo y, por otra, surgen como un aporte sustantivo a la formación de una cultura preventiva, mediante el desarrollo proactivo de actitudes y conductas de protección y seguridad.

El presente Manual contiene las normas preventivas básicas, según Resolución Exenta N.º 51, Ministerio de Educación, para enfrentar una situación de emergencia, que implique en un momento determinado una acción coordinada de los diferentes estamentos del Liceo, tanto para enfrentar la emergencia en el lugar donde se produzca, como derivar a una evacuación parcial o total del establecimiento cuando se estime necesario si la magnitud de la emergencia lo amerita.

Un plan de seguridad y evacuación escolar integral, no implica solamente la evacuación de las aulas hacia zonas de seguridad predeterminadas, dado que cada emergencia implica una metodología diferente para enfrentarla. Por lo anterior, estará contenida en un plan operativo de acción según el tipo de emergencia a la cual potencialmente nos veremos enfrentados.

Uno de los objetivos prioritarios de este plan, es enseñar el valor de la prevención de riesgos y el autocuidado, a fin de mantenerse a salvo en las situaciones de emergencia que pudieran provocar daños a personas, equipos y/o lugares, e implementar una organización interna. Como también, permitir y efectuar todas las acciones necesarias para que toda la comunidad educativa conozca y entienda la gran responsabilidad que se tiene en el cuidado e integridad física y moral de nuestros estudiantes y lograr que transmitan esta cultura de prevención a sus respectivas familias.

El Comité de Seguridad tiene como misión, coordinar a toda la Comunidad Escolar del Establecimiento, con sus respectivos estamentos, a fin de ir logrando una activa y masiva participación en un proceso que los compromete a todos, puesto que apunta a su mayor seguridad y por ende, a su mejor calidad de vida.

02.- OBJETIVO GENERAL:

Construir para el Establecimiento Educativo un modelo de protección y seguridad integral de toda la Comunidad Educativa y de toda persona que en algún momento de emergencia se encuentre en nuestras dependencias, fomentando una cultura de prevención, auto y mutuo cuidado, respetando los derechos (ser informados) y deberes (uso adecuado de los recursos) jurídicos de cada uno.



03.- OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

1. Generar en la Comunidad Educativa una cultura de autoprotección, teniendo por sustento una responsabilidad colectiva frente a la seguridad.
2. Proporcionar a los integrantes de nuestra Comunidad Escolar un efectivo ambiente de seguridad mientras desarrollan sus actividades formativas y/o funciones específicas.

04.- META:

La meta es la seguridad integral de toda la Comunidad Escolar, desde nuestras alumnas y alumnos, docentes, asistentes de la educación y de toda persona que al momento de una emergencia se encontrare en el Establecimiento.

05.- DESCRIPCIÓN DEL ESTABLECIMIENTO:

La construcción del Liceo es antisísmica lo que otorga una gran seguridad y un resguardo ante cualquier evento de emergencia sísmico. Los pabellones que circundan el patio del “Niño Jesús” son de dos pisos, en donde el segundo piso es de madera estructurada por vigas de fierro otorgando una gran seguridad. Los pabellones que circundan los patios de “La Virgen” y del “Padre de Damián” son totalmente sólidos.

La construcción del edificio de la Educación Parvularia es de dos pisos, y de material sólido con pisos de baldosín cerámica. Posee una escalera central interna que comunica ambos pisos y una escalera externa de emergencia del segundo al primer piso, y cuenta con un patio de seguridad pavimentado y techado, excepto en el lugar de los juegos que tiene pasto sintético.

Todos los patios y los pasillos de Educación Básica y Educación Media están pavimentados, excepto la zona de picnic con sus mesas y asientos que están sobre una superficie de tierra. Las escaleras de acceso a las diversas dependencias del Establecimiento son sólidas y están protegidas por gomas antideslizantes e indicadas cada uno de sus escalones.

El Liceo cuenta con sistema de emergencia frente a incendios con extintores ubicados estratégicamente en cada uno de los pasillos y además se cuenta con redes húmedas para hacer frente a cualquier emergencia de este estilo (3 Gabinetes Redes húmedas de Ataque Rápido Contra Incendio en Educación Básica y Media y 2 Gabinetes Redes Húmedas de Ataque Rápido Contra Incendio en Educación Parvularia).

La zona de seguridad se encuentra según el mapa que se adjunta en el patio del “Padre Damián”, delimitado por pabellones de salas de clases frente al: casino, auditorio y al gimnasio. Es un lugar, que además se encuentra protegido en sus alrededores por rejas contra vidrios y de deslizamiento de materiales sólidos y cuenta con una superficie pavimentada y delineada para la ubicación de los cursos.



06.- ESTRATEGIAS DE ACCIÓN

1. Generar en la Comunidad Escolar una actitud de autoprotección, teniendo por sustento una responsabilidad compartida por todos frente a la seguridad.
2. Proporcionar a los estudiantes del Establecimiento un efectivo ambiente de Seguridad Integral mientras cumplen sus actividades formativas.
3. Inspección y mantención permanente de toda la infraestructura y dependencia del Liceo.
4. Evitar que las alumnas y alumnos actúen con pánico ante cualquier emergencia.
5. Planificar y practicar evacuaciones masivas hacia la zona de seguridad indicada en el mapa del Establecimiento.
6. Educar al personal y asignar roles durante la vida diaria y antes cualquier evento natural o siniestro.

07.- ACCIONES BÁSICAS DE PREVENCIÓN DIARIAS (NORMAS PREVENTIVAS).

A.- NORMAS BÁSICAS DE SEGURIDAD PARA PREVENIR ACCIDENTES ESCOLARES.

Las medidas de seguridad tienen carácter preventivo y deben ser tratadas en consejo de curso y en las reuniones de padres y/o apoderado. El análisis y discusión de estas medidas deben realizarse periódicamente para lograr consenso de ellas.

A.1.- Medidas de seguridad que debe mantener el estudiante entre su casa y el Liceo.

1. Salir oportunamente para evitar correr y llegar con atraso al Liceo.
2. No distraerse en el trayecto.
3. Mantener siempre una actitud seria y cumplir las normas que rigen el tránsito de peatones y conductores.
4. No hablar con desconocidos ni aceptar dulces u obsequios de parte de estos.
5. Cruzar las calles sólo en las esquinas, nunca a mitad de cuadra.
6. Si debe usar la locomoción colectiva, esperarla en los paraderos, por ningún motivo viajar en la pisadera de los buses.

A.2.- Medidas de seguridad que debe tener la (el) alumna(o) dentro del Liceo.

1. Nunca bajar las escaleras corriendo o en forma descuidada.
2. Evitar correr por los pasillos o lugares resbalosos.
3. No apoyarse en las ventanas, ni asomar el cuerpo por éstas, con peligro de caer, como tampoco lanzar cosas al exterior.



4. No jugar con objetos cortantes o contundentes, como, por ejemplo: reglas metálicas, palos, piedras, etc. Con los cuales puede herir a sus compañeras(os).
5. Evitar bromas, como empujones o golpes con sus compañeros.
6. Si se siente enfermo, avisarle inmediatamente al profesor.

B.- NORMAS DE SEGURIDAD DE LAS DEPENDENCIAS DEL LICEO.

1. Deberá mantener en perfecto estado de funcionamiento, baños completos (duchas, lavatorios, W.C., etc.). Tanto de hombres como de mujeres.
2. Los lugares y elementos donde se manipulen alimentos y las bodegas deben reunir las condiciones sanitarias mínimas.
3. Los alimentos y los artículos de aseo deben estar ubicados en lugares diferentes y ser perfecta y claramente individualizados.
4. Deberá mantener las dependencias en general, en forma higiénica, con el objeto de que el Establecimiento cuente con un ambiente sano y adecuado al desempeño de la función educacional.
5. Eliminar todo tipo de elemento que presenten peligros para los estudiantes y el personal del Liceo, tales como: vidrios quebrados, puertas, ventanas y muebles en mal estado, lavatorios y baños trisados, enchufes, interruptores quebrados, alambres y cables eléctricos con aislamiento deficiente o sin ella, entre otros.
6. Mantener todos los accesos despejados (escaleras, puertas y ventanas).
7. Los servicios higiénicos y duchas deberán ser desinfectados periódicamente.
8. Los lugares de preparación y manipulación de alimentos deberán reunir las condiciones sanitarias necesarias.
9. Los estudiantes no deberán portar objetos o elementos que puedan provocar accidentes (cortopunzantes, etc.)
10. Se prohíbe a todas las personas fumar dentro del Liceo.
11. Los profesores instruirán a sus alumnas(os) sobre el cuidado y mantención del mobiliario.
12. El Liceo cuenta con un lugar físico de primeros auxilios en el patio del “Niño Jesús” y en el gimnasio, provisto de los elementos necesarios para cumplir su función.
13. El Liceo deberá contar con 33 extintores necesarios de acuerdo a las normas vigentes.
14. Se deberá mantener separadas y rotuladas las especies, alimentos u otro tipo de elementos tóxicos, inflamables o contaminantes.
15. Un listado se colocará en un lugar visible estratégico, de las direcciones y números telefónicos de los centros asistenciales más próximos, carabineros y bomberos.



16. Cantidad suficiente, según las normas vigentes, de extinguidores de incendio del tipo polvo químico seco y demás elementos para combatir incendios.

C- NORMAS DE LOS DOCENTES Y ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN.

EN GENERAL:

1. No correr por escalas y pasillos del edificio.
2. Bajar y subir escaleras tomados del pasamano y con las manos libres de objetos que impidan una buena visual, como tampoco bajar y subir las escaleras en forma apresurada y/o distraída.
3. No manipular tubos fluorescentes, enchufes, luminarias o interruptores si éstos se encuentran en mal estado, por el contrario, sólo se debe dar aviso al personal de mantención.
4. Instruir a los alumnos sobre la prohibición absoluta de la manipulación de los artefactos que se indican en el punto N° 3.
5. Asignar la instalación de cortinas, diarios murales, traslado de muebles u otros objetos de su sala u oficina a la persona encargada de mantención.
6. No transitar por lugares del edificio o Establecimiento que signifiquen riesgos a su integridad física.
7. No utilizar líquidos tóxicos para borrar la pizarra, limpiar equipos de computación u otros fines.
8. Todos los docentes y asistentes de la educación deben tomar conocimiento de las normas de Prevención de Riesgos y ponerlas en práctica.
9. Respetar el reglamento del Laboratorio de Ciencias, que debe permanecer visible en la puerta de ingreso al mismo.
10. Todo el personal del Liceo (Docentes y Asistentes de la Educación) debe someterse a la capacitación que se le requiera en materia de primeros auxilios escolares por la IST.
11. Solicitar asesoría al Comité Paritario (CPHS) cuando corresponda.
12. Presentarse al Establecimiento en condiciones físicas adecuadas. En caso de sentirse enfermo o incapacitado, deberá comunicarlo inmediatamente a su jefe directo o superior.
13. Participar en cursos de Capacitación en Prevención de Riesgos, Primeros Auxilios, Prevención de Uso de la Voz, Operación PISE u otros.
14. Dar cuenta de inmediato a su jefe superior de cualquier accidente que le ocurra en el Establecimiento Educacional, a sí mismo o a un estudiante.
15. Los profesores deben informar a la administración del Liceo de cualquier desperfecto en sus salas de clases, recursos didácticos o equipos eléctricos o electrónicos que pueda significar un riesgo para las personas.



16. Los Docentes y Asistentes de la Educación deberán evitar subirse a sillas, bancos o muebles para alcanzar un objeto en altura, por existir riesgo de caída.
17. No permitir el ingreso de estudiantes a laboratorios científicos, talleres y otras instalaciones que involucren riesgos especiales, sin la supervisión directa del profesor responsable de aquella dependencia los cuales deberán permanecer bajo llave cuando no estén en uso.
18. Respetar la delimitación de pasillos y zonas de tránsito, manteniéndolas libre de obstáculos.
19. Cuando se detecte una condición insegura que puede ser causa de caídas u otro accidente, debe comunicarlo Al Comisión PISE y/o Dirección con el objeto que se corrija.
20. No debe requerirse el traslado de equipos, materiales didácticos o muebles, ni cualquier otra acción insegura, a los estudiantes del Liceo.
21. No circular en el Liceo con bebidas calientes u objetos peligrosos.
22. No usar tacos altos

D.- NORMAS DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN - PERSONAL DE MANTENCIÓN:

1. Es obligación de todos los trabajadores cooperar en el mantenimiento y buen estado del Establecimiento Educacional.
2. Colaborar en la mantención, limpieza y orden del recinto en que trabaja, lugares que deberán encontrarse permanentemente libres de cualquier objeto o líquido que pueda generar riesgo de accidente.
3. Deberán usar los correspondientes elementos de protección personal que haga entrega el Establecimiento Educacional (máscara de protección, guantes soldador, cascos, colete, guantes de goma, equipos protectores visuales y faciales, otros). En caso de pérdida, comunicar a su Jefe Superior.
4. Conocer los conceptos básicos de prevención y control de incendio y saber usar los extintores y mangueras de la Red Húmeda, como su ubicación en el Establecimiento.
5. Antes de efectuar cualquier trabajo (reparaciones eléctricas, trabajo en altura, reparaciones generales) deberán evaluar el riesgo que representa, solicitando colaboración o informando al jefe superior.
6. Para el caso de reparaciones eléctricas, deberá cortar el suministro eléctrico de la fase correspondiente.
7. El o los trabajadores que usen escalas deberán cerciorarse de que estén en buenas condiciones. No deberán colocarse en ángulos peligrosos, ni afirmarse en suelos resbaladizos, cajones o tabloncillos sueltos. Si no es posible afirmar una escala en forma segura, deberá colaborar otro trabajador en afirmar la base. Las escalas no deben pintarse y deberán mantenerse libre de grasas o aceites para evitar accidentes.



8. Tener sumo cuidado en el trabajo que efectúen en techumbres (planchas de asbesto-cemento). Este tipo de trabajo se debe evaluar previamente y tomar las medidas preventivas que se aconsejan.
9. No ingresar al lugar de trabajo o trabajar en estado de intemperancia, prohibiéndose entrar bebidas alcohólicas o drogas estupefacientes al establecimiento; consumirlas o darlas a consumir a terceros.
10. No chacotear, jugar, empujarse, reñir o discutir dentro del Establecimiento Educacional.
11. No efectuar reparaciones eléctricas o de otro tipo sin estar autorizado para ello.
12. No efectuar trabajos en altura sin las correspondientes medidas de prevención.
13. No llenar estanques de estufas a parafina con el estanque caliente o encendido dentro de salas u oficinas.
14. Al utilizar una escala tipo tijeras, debe cerciorarse que esté en buenas condiciones de uso, completamente extendida con sus respectivos ganchos de sujeción, antes de subirse. Los auxiliares no deberán subirse a los dos últimos peldaños de las escalas que usen.
15. Evitar el almacenamiento de materiales combustibles, especialmente si éstos son inflamables.
16. Las herramientas a cargo se deben mantener en buen estado y guardadas en lugares seguros. Además debe utilizar la herramienta sólo para lo que fue diseñada.
17. Utilizar superficies de trabajo construidas de acuerdo a las normas vigentes.
18. No utilizar escalas metálicas en trabajos eléctricos.
19. Sobre dos metros de altura se recomienda utilizar cinturón de seguridad.
20. No efectuar uniones defectuosas y/o fraudulentas, sin aislamiento o fuera de norma.
21. No intervenir en trabajos eléctricos sin contar con autorización ni herramientas adecuadas.
22. No cometer actos temerarios (trabajar con circuitos vivos, reforzar fusibles, etc.)
23. Al levantar materiales, el trabajador deberá doblar las rodillas y mantener la espalda lo más recta posible.
24. De exponerse el personal de mantención a exposición de arco voltaico, debe contar con lentes de seguridad adecuados para la exposición a radiación ultravioleta.



E.- MANUAL DE SEGURIDAD DEL LABORATORIO.

E.1.- NORMAS GENERALES.

1. No comas o bebas en el laboratorio.
2. Utiliza el delantal y tenlo siempre bien abrochado, así protegerás tu ropa.
3. Deja tus prendas de abrigo y los objetos personales en un armario de la sala de clases y no los dejes nunca sobre la mesa de trabajo.
4. No lles bufundas, pañuelos largos ni prendas u objetos colgantes que dificulten tu movilidad.
5. Procura no andar de un lado para otro sin motivo y, sobre todo, no corras dentro del laboratorio.
6. Evite las bromas pesadas y los juegos en el laboratorio. Igualmente, evite las visitas, entradas y salidas de este recinto.
7. Si tienes el cabello largo, recógetelo o metido en la ropa.
8. Dispón sobre la mesa sólo los libros y cuadernos que sean necesarios.
9. Ten siempre tus manos limpias y secas. Si tienes alguna herida, tápala.
10. No pruebes ni ingieras los productos.
11. En caso de producirse un accidente, quemadura o lesión, comunícalo inmediatamente al profesor.
12. Recuerda dónde está situado el botiquín.
13. Mantén el área de trabajo limpia y ordenada.
14. No trabaje en el laboratorio si no tienes la supervisión adecuada.
15. No lleve a cabo experimentos no autorizados.

E.2.- Normas para manipular instrumentos y productos.

1. Antes de manipular un aparato o montaje eléctrico, desconéctalo de la red eléctrica.
2. No pongas en funcionamiento un circuito eléctrico sin que el profesor haya revisado la instalación.
3. No utilices ningún instrumento o máquina sin conocer su uso, funcionamiento y normas de seguridad específicas.
4. Maneja con especial cuidado el material frágil, por ejemplo, el vidrio.
5. Informa al profesor del material roto o averiado.
6. Fíjate en los signos de peligrosidad que aparecen en los frascos de los productos químicos.



7. Lávate las manos con jabón después de tocar cualquier producto químico.
8. Al acabar la práctica, limpia y ordena el material utilizado.
9. Si te salpicas accidentalmente, lava la zona afectada con agua abundante. Si salpicas la mesa, límpiala con agua y sécala después con un paño.
10. Evita el contacto con fuentes de calor. No manipules cerca de ellas sustancias inflamables. Para sujetar el instrumental de vidrio y retirarlo del fuego, utiliza pinzas de madera. Cuando calientes los tubos de ensayo con la ayuda de dichas pinzas, procura darles cierta inclinación. Nunca mires directamente al interior del tubo por su abertura ni dirijas esta hacia algún compañero.
11. Todos los productos inflamables deben almacenarse en los muebles del laboratorio con llave y separados de los ácidos, las bases y los reactivos oxidantes.
12. Los ácidos y las bases fuertes han de manejarse con mucha precaución, ya que la mayoría son corrosivos y, si caen sobre la piel o la ropa, pueden producir heridas y quemaduras importantes.
13. Si tienes que mezclar algún ácido (por ejemplo, ácido sulfúrico) con agua, añade el ácido sobre el agua, nunca al contrario, pues el ácido «saltaría» y podría provocarte quemaduras en la cara y los ojos.
14. No dejes destapados los frascos ni aspire su contenido. Muchas sustancias líquidas (alcohol, éter, cloroformo, amoníaco...) emiten vapores tóxicos.
15. No devolver nunca a los frascos de origen los sobrantes de los productos utilizados sin consultar al profesor.
16. Es de suma importancia que cuando los productos de desecho se viertan al desagüe, aunque estén neutralizados, enseguida debes hacer circular bastante agua sobre ellos.
17. No tocar con las manos, ni menos con la boca los productos químicos.
18. No pipetear con la boca los productos abrasivos. Utilizar la bomba manual o una jeringuilla y no inhales vapores o gases.
19. Cuando calientes líquidos en un tubo de ensayo, apunta la boca del tubo lejos de tus compañeras (os).
20. No calientes líquidos en envases o sistemas cerrados.
21. Al preparar cualquier disolución, se colocará en un frasco limpio y rotulado convenientemente.
22. Cuando se vierta cualquier producto químico debe actuarse con rapidez, pero sin precipitación

E.3.- Normas referentes a la utilización de gas.

1. El uso del gas requiere un cuidado especial: si advierte olor, cerrar la llave y avisar al profesor.
2. Si se vierte un producto inflamable, córtese inmediatamente la llave general del gas y ventilar muy bien el laboratorio.



3. Los productos inflamables no deben estar cerca de fuentes de calor, como estufas, hornillos etc.
4. Utilizar la ducha del laboratorio en caso de quemaduras por fuego: del pelo, cuerpo o del vestuario.
5. Utilizar el extintor de la sala del laboratorio para extinguir fuegos localizados.

F.- LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD DURANTE LAS CLASES DE EDUCACIÓN FÍSICA.

1. Las actividades de educación física se realizan con una profesora idónea en la materia.
2. La actividad de educación física se realiza en espacios como gimnasio, multicancha, cancha de pasto sintético y patios que están libres de obstáculos y terreno liso.
3. Cada estudiante posee una ficha donde consigna el apoderado si manifiesta alguna enfermedad.
4. Al realizar los ejercicios son adaptados a la edad y preparación física del alumnado.
5. Cada actividad física se comienza con un calentamiento como medida de seguridad al disminuir el riesgo de lesión ante un ejercicio de mayor intensidad a la normal.
6. Atender por parte de la profesora y/o profesor a la correcta ejecución técnica de los ejercicios (técnica de carrera, para evitar dolencias en rodillas y otras articulaciones).
7. Se emplean las ayudas correspondientes sobre todo en ejercicios más complejos de salto y actividades gimnásticas, aunque estén suficientemente preparados.
8. Respetar las reglas de juego.
9. No utilizar ningún tipo de material, equipamiento o instalación sin permiso de la profesora y/o profesor.
10. Se dispone de suficientes colchonetas y otros materiales que están en buen estado.
11. Al llevar a cabo las clases según las condiciones climatológicas del momento, recordando a los estudiantes que traigan indumentaria adecuada.
12. No llevar aros, anillos, pulseras o relojes que puedan provocar una lesión.
13. Las niñas deben llevar el pelo tomado para que no les tape los ojos y sufran una lesión.
14. El uso de calzado adecuado y bien amarrado.

F.1.- Al término de la clase.

1. No dejar marchar a las/os alumnas/os hasta que no finalice la clase.
2. No dejar el material sin recoger por el peligro que supone tanto por tropiezos como por la incorrecta utilización por los estudiantes.



3. No jugar en los camarines (suelo deslizante).
4. No compartir prendas ni útiles de higiene personal.
5. Aseo permanente de camarines (secado del piso).

F.2.- Otros.

1. Al sufrir un accidente un estudiante, tiene derecho al Seguro de Accidente Escolar del Estado.
2. Para el traslado de los estudiantes se cuenta con camilla y botiquín de primeros auxilios.

08.- PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR – ED. BÁSICA Y ED. MEDIA

“Hacia una Cultura de la Prevención”.

El cumplimiento de este propósito requiere de cambios de costumbres, de hábitos, de actitudes de vida, lo que, evidentemente, supone un proceso que debe iniciarse a la más temprana edad, para lo cual el Sistema Educacional emerge como la instancia insustituible. Plan Integral de Seguridad Escolar, **PISE**, tiene por objetivos:

1. Generar en la Comunidad Escolar una **Actitud de Autoprotección**, teniendo por sustento una responsabilidad colectiva frente a la seguridad.
2. Proporcionar a los estudiantes un efectivo **Ambiente de Seguridad Integral** mientras cumplen con sus actividades formativas.
3. Constituir a cada Establecimiento Educacional en un **Modelo de Protección y Seguridad**, replicable en el hogar y en el barrio.

A.- Manual del Plan Integral de Seguridad junto al Mapa de Seguridad están ubicados en cada una de las salas de clases, oficinas y en cada uno de los diversos recintos del liceo frente a eventos como:

SISMOS. - TSUNAMI. - INCENDIOS. - RIESGOS SOCIAL

I.- PREVENCIÓN. La mantención de medidas preventivas al interior de la sala de clases nos permite cuidarnos mutuamente:

- 1.1.- No se debe ubicar el basurero y escobillones al lado de la puerta de la sala de clases, pueden obstaculizar la salida en caso de emergencia.
- 1.2.- Los muebles y estantes de altura deben estar sujetos a la muralla, podrían volcarse durante un sismo.
- 1.3.- Mantener los pasillos libres entre las filas de los bancos de la sala de clase, como por ejemplo: mochilas, termos con las colaciones, trabajos, etc. Para tener libertad de tránsito durante la emergencia.



1.4.- No debe haber objetos o trabajos sobre los muebles de altura, podrían caerse sobre cualquiera de nosotros.

1.5.- EL TOQUE DE LA CAMPANA INDICA LA REALIZACIÓN DE UN SIMULACRO DE UN SISMO DURANTE EL HORARIO DE CLASES, RECREO Y EN HORARIOS DE ALMUERZO.

II.- DURANTE LA EMERGENCIA (SISMOS). Se debe mantener una conducta sensata en el momento del siniestro real y no colocarse en riesgo o perjudicar a otras personas. Intentar de no ser sobrepasado por el temor o el miedo de las circunstancias.

2.1.- Las alumnas que se ubican cerca de las ventanas deben alejarse de ellas.

2.2.- En las salas de clases que cuentan con cortinas en las ventanas, las Alumnas deben correr rápidamente las cortinas y luego alejarse de ellas.

2.3.- El profesor o profesora debe abrir y asegurar la puerta.

2.4.- No se deben ubicar debajo de las lámparas o de objetos colgantes de la sala de clases. Protegerse debajo de los bancos o mesas en el caso de desprendimiento de materiales del techo de la sala de clases.

2.5.- En los cursos de alumnas y/o alumnos menores el profesor o profesora debe tener el libro de clases.

2.6.- En los cursos mayores es una alumna la encargada del libro. De esta manera el profesor o la profesora tienen más libertad de acción.

2.7.- Por ningún motivo se debe salir de la sala de clases durante un sismo. Puede haber más riesgos de accidentes en los pasillos o escalas de los Edificios.

2.8.- Si la emergencia ocurre al estar en el gimnasio o en el auditorio, el o los cursos deben reunirse y abrir la puerta de salida

III.- EMERGENCIA DE UN SISMO DURANTE EL RECREO O EN EL CASINO DEL LICEO.

3.1.-En la eventualidad de un sismo durante el recreo, todas las alumnas deben acudir a la zona de seguridad más cercana, caminando a un paso rápido y seguro. Lo anterior es necesario para evitar accidentes.

3.2.-En la eventualidad de un sismo durante los turnos de almuerzo, los cursos deben alejarse de las ventanas y no ubicarse debajo de las lámparas o de objetos colgantes, e incluso protegerse debajo de las mesas si es necesario. Se debe esperar la alarma de evacuación. **(ALARMA DEL MEGÁFONO).**

IV.- EVACUACIÓN (SISMOS).

4.1.- SE DEBE REALIZAR CUANDO LA ALARMA DEL MEGÁFONO LO INDICA.

4.2.- La evacuación se realiza por los pasillos con las Señaléticas respectivas y escaleras asignadas para dirigirse a los lugares de seguridad. El patio del Padre Damián de acuerdo a la distribución realizada anteriormente.

4.3.- La evacuación del gimnasio es por el portón metálico que conduce al patio de seguridad que queda



al frente de esta salida de emergencia. Y posteriormente se dirigen al patio de seguridad del Padre Damián.

4.4.- La evacuación del auditorio es por la escalera queda a la cocina del casino, que conduce al patio de seguridad del Padre Damián.

4.5.- La evacuación del casino es por la puerta que conduce al patio de seguridad del Padre Damián.

V.- EMERGENCIA DURANTE UN INCENDIO.

5.1.- La alarma e instrucciones señalan el procedimiento de la evacuación.

5.2.- Se procede en tomar sus pertenencias personales rápidamente.

5.3.- El profesor o profesora debe tener a cargo el libro de clases.

5.4.- La evacuación se realiza por los pasillos y escaleras asignadas, siempre que no estén en el foco del incendio, para dirigirse a los lugares de seguridad. **CUANDO LA ALARMA DEL MEGÁFONO LO INDICA.**

VI.-RIESGO SOCIAL AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO.

6.1.- PERSONAS AJENAS AL LICEO. Se procederá a mantener la seguridad interna y comunicar en forma inmediata a las autoridades pertinentes. (Plan cuadrante de Carabineros, PDI, Servicio de Emergencia de Salud, entre otros.)

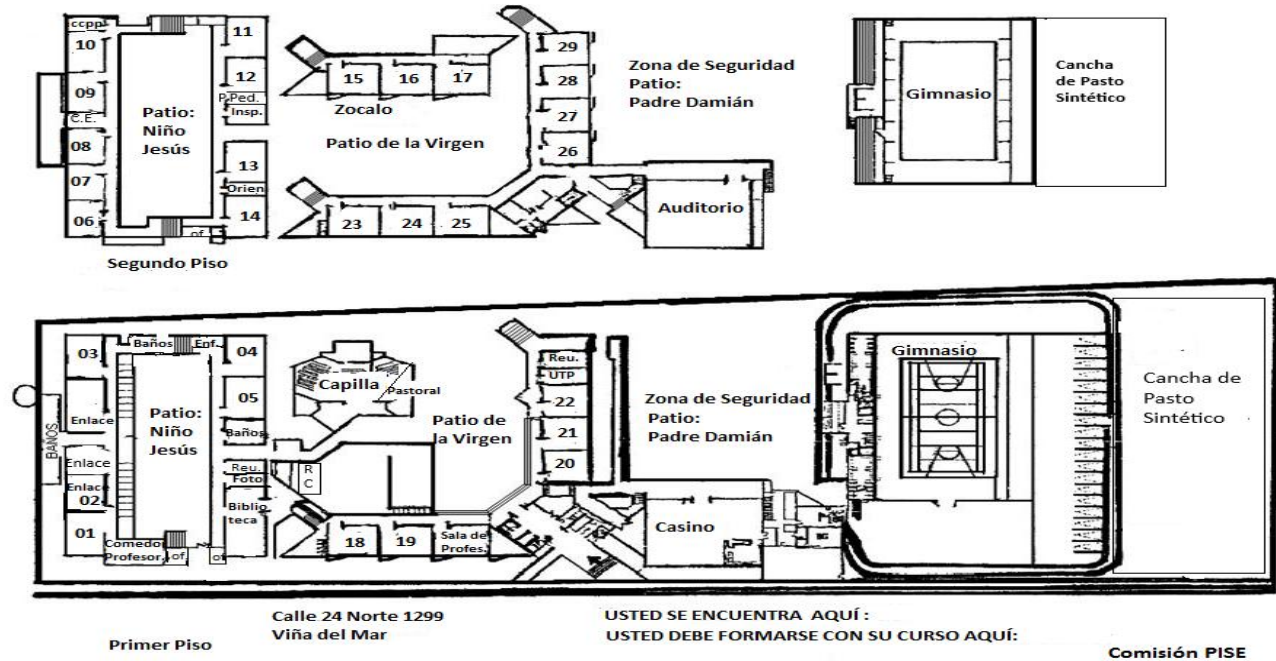
6.2.- OBJETOS EXTRAÑOS. Mantener a los estudiantes en una zona de seguridad, evacuando al exterior del Liceo y comunicar a las autoridades pertinentes. (Plan cuadrante de Carabineros, PDI, Servicio de Emergencia de Salud, entre otros.)

6.3.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN. “Frente a casos de emergencias determinados por diversas causas de riesgos sociales”. Artículo N°7 del Reglamento Interno.

B.- MAPA DE EVACUACIÓN Y ZONA DE SEGURIDAD UBICADO EN CADA UNA DE LAS SALAS DE CLASES, OFICINAS Y EN LOS DIVERSOS RECINTOS DEL LICEO:

AUDITORIO	CAPILLA	PASTORAL	OFICINAS
CASINO	CRA	CENTRO GENERAL DE PADRES.	
GIMNASIO	CENTRO ESTUDIANTIL	TALLERES AUXILIARES	

MAPA DE SEGURIDAD DEL LICEO NUESTRA SEÑORA DE LA PAZ



09.- PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR – PISE – ED. PARVULARIA

“Hacia una Cultura de la Prevención”.

El cumplimiento de este propósito requiere de cambios de costumbres, de hábitos, de actitudes de vida, lo que, evidentemente, supone un proceso que debe iniciarse a la más temprana edad, para lo cual el Sistema Educativo emerge como la instancia insustituible. Plan Integral de Seguridad Escolar, **PISE**, tiene por objetivos:

1. Generar en la Comunidad Escolar una **Actitud de Autoprotección**, teniendo por sustento una responsabilidad colectiva frente a la seguridad.
2. Proporcionar a los estudiantes un efectivo **Ambiente de Seguridad Integral** mientras cumplen con sus actividades formativas.
3. Constituir a cada Establecimiento Educativo en un **Modelo de Protección y Seguridad**, replicable en el hogar y en el barrio.

A.- Manual del Plan Integral de Seguridad junto al Mapa de Seguridad están ubicados en cada una de las salas de clases, oficinas y en cada uno de los diversos recintos del liceo frente a eventos como:

SISMOS. - TSUNAMI. - INCENDIOS. - RIESGOS SOCIAL



I.- PREVENCIÓN. La mantención de medidas preventivas al interior de las salas y otras dependencias, nos permite cuidarnos mutuamente.

1.1.- No se debe ubicar el basurero, escobillón y pala al lado de la puerta de la sala, pueden obstaculizar la salida en caso de emergencia.

1.2.- Los muebles y estantes de altura deben estar sujetos a la muralla, podrían volcarse.

1.3.- Al interior de la sala mantener los pasillos libres entre filas de las mesas y sillas, para mantener libertad de tránsito durante la emergencia.

1.4.- No debe haber objetos sobre muebles de altura, podrían caerse sobre cualquiera de nosotros.

1.5.- EL TOQUE DE LA CAMPANA INDICA LA REALIZACIÓN DE UN SIMULACRO DE UN SISMO DURANTE EL HORARIO DE CLASE O RECREO.

II.- DURANTE LA EMERGENCIA (SISMOS).

Se debe mantener una conducta sensata en el momento de siniestro y no colocarse en riesgo o perjudicar a otras personas. Intentar de no ser sobrepasado por el temor o el miedo de las circunstancias.

2.1.- Los niños-as que se ubican cerca de las ventanas deben ser alejados de ellas.

2.2.- El adulto que está más cerca de las ventanas, debe correr las cortinas y luego alejarse de ellas.

2.3.- El adulto que está más cerca de la puerta de la sala debe abrirla y asegurarla con el pestillo inferior (suelo).

2.4.- No se deben ubicar debajo de los focos luminosos o de objetos colgantes (DATA, televisor) de la sala de clases.

2.5.- Desenchufar la radio u otro artefacto eléctrico.

2.6.- Los niños-as deben protegerse debajo de las mesas.

2.7.- La Educadora de Párvulos o la Asistente de la Educación debe tener a cargo el libro de clases.

2.8.- Designar a un par de niños de coger la bolsa con el kit de emergencia (dulces, agua, papel higiénico, botiquín, etc.).

2.9.- Por ningún motivo se debe salir de la sala de clases o de otra dependencia del Edificio durante un sismo. Puede haber más riesgo de accidentes en los pasillos, escalas y baños.

2.10.- En la eventualidad de un sismo al estar en el Segundo piso del edificio de Ed. Parvularia, el adulto más cercano debe correr las cortinas, abrir la puerta y poner pestillo (suelo), protegerse de los focos y escuchar las indicaciones.

- Si algún curso se encuentra en el CRA o en la de sala Juegos de Rincones.



- La Fonoaudióloga, Educadora Diferencial o profesoras al estar evaluando alumnos/as.
- Las Educadoras de Párvulos, al estar realizando una entrevista a apoderados.

III.-EVACUACIÓN (SISMOS).

3.1.- Posteriormente al sismo se debe evaluar la situación de las escalas y de los ventanales del Edificio.

3.2.- SE DEBE REALIZAR CUANDO LA ALARMA LO INDICA. (TOQUE DE LA CAMPANA).

3.3.- La evacuación se realiza por los pasillos y escala para dirigirse a la zona de seguridad (**PATIO TECHADO**).

IV-EN LA EVENTUALIDAD DE UN SISMO DURANTE EL RECREO O EN OTRO MOMENTO DE LA JORNADA DIARIA.

4.1.-En el recreo los niños-as deben refugiarse en la zona de seguridad y escuchar las indicaciones del adulto.

4.2.-Los niños-as en el patio de Comunidad de las Hermanas, se deben formar y escuchar indicaciones del adulto.

4.3.-Niños-as en el baño, alejarse de los lavamos y espejos y dirigirse a la zona de seguridad.

4.4.-En el desayuno o almuerzo del personal en la cocina, evalúan la situación y se dirigen a sus respectivas salas o patio.

V.- EMERGENCIA DURANTE UN INCENDIO.

5.1.-La alarma (**toque de campana**) e instrucciones señalan el procedimiento de la evacuación.

5.2.-Se procede en tomar sus pertenencias personales rápidamente.

5.3.-La Educadora de párvulos o Asistente de la Educación debe tener a cargo el libro de clases.

5.4.-La evacuación se realiza por el pasillo y escalera asignada, siempre que no estén en el foco del incendio, para dirigirse al lugar de seguridad.

VI.-RIESGO SOCIAL AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO.

6.1.- PERSONAS AJENAS AL LICEO. Se procederá a mantener la seguridad interna y comunicar en forma inmediata a las autoridades pertinentes. (Plan cuadrante de Carabineros, PDI, Servicio de Emergencia de Salud, entre otros.)

6.2.- OBJETOS EXTRAÑOS. Mantener a los estudiantes en una zona de seguridad, evacuando al exterior del Liceo y comunicar a las autoridades pertinentes. (Plan cuadrante de Carabineros, PDI, Servicio de Emergencia de Salud, entre otros.)



LICEO NUESTRA SEÑORA DE LA PAZ
24 NORTE 1299 STA. INÉS- VIÑA DEL MAR
WWW.NSPA.ZSSCC.CL; +56 323194779
RBD 1738-8

“SERVIR Y EDUCAR EN EL AMOR DE DIOS”
SEAMOS CONSTRUCTORES DE PAZ

6.3.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN. “Frente a casos de emergencias determinados por diversas causas de riesgos sociales”. Artículo N°7 del Reglamento Interno.

B.- MAPA DE EVACUACIÓN Y ZONA DE SEGURIDAD UBICADO EN CADA UNA DE LAS SALAS DE CLASES, OFICINAS Y EN LOS DIVERSOS RECINTOS DEL LICEO:

SALAS DE CLASES - OFICINAS - PASILLOS

10.- PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR: PADRES Y/O APODERADOS

“Hacia una Cultura de la Prevención”.

El cumplimiento de este propósito requiere de cambios de costumbres, de hábitos, de actitudes de vida, para lo cual el Sistema Educativo emerge como la instancia insustituible. Plan Integral de Seguridad Escolar, **PISE**, tiene por objetivos:

1. Generar en la comunidad escolar una **Actitud de Autoprotección**, teniendo por sustento una responsabilidad personal y colectiva frente a la seguridad.
2. Proporcionar a las personas un efectivo **Ambiente de Seguridad Integral** mientras cumplen con sus actividades propias de padres y/o apoderados en el Liceo.
3. Constituir un **Modelo de Protección y Seguridad**, replicable en el hogar y en el barrio.

I.-Prevención. La mantención de medidas preventivas nos permite cuidarnos mutuamente:

1.1.- No se debe ubicar el basurero, escobillones y pala al lado de la puerta de la sala de clases, pueden obstaculizar la salida en caso de emergencia.

1.2.- Los muebles y estantes de altura deben estar sujetos a la muralla, podrían volcarse durante un sismo.

1.3.- Mantener los pasillos libres entre las filas de los bancos de la sala de clase. Para tener libertad de tránsito durante la emergencia.

1.4.- No debe haber objetos o trabajos sobre los muebles de altura, podrían caerse sobre cualquiera de nosotros.

1.5.- Los simulacros están planificados durante el horario de reuniones o de otras actividades.

1.6.- La realización de un **SIMULACRO** se inicia con el toque de la campana y continúa con la alarma del megáfono para iniciar la evacuación

II.- Emergencia de un sismo durante la Reunión de Padres y/o Apoderados en la Sala de Clases.

Se debe mantener una conducta sensata en el momento del siniestro real y no colocarse en riesgo o perjudicar a otras personas. Intentar de no ser sobrepasado por el temor o el miedo de las circunstancias. **Durante un sismo o en un simulacro se realizan las siguientes medidas**

2.1.- Los apoderados que se ubican cerca de las ventanas deben alejarse de ellas.

2.2.- En las salas de clases que cuentan con cortinas en las ventanas, los apoderados deben correr rápidamente las cortinas y luego alejarse de ellas.

2.3.- La profesora, el profesor o un apoderado debe abrir y asegurar la puerta.

2.4.- No se deben ubicar debajo de las lámparas o de objetos colgantes de la sala de clases.

2.5.- Protegerse debajo de los bancos o mesas en el caso de desprendimiento de materiales del techo de la sala de clases.

2.6.- Por ningún motivo se debe salir de la sala de clases durante un sismo. Puede haber más riesgos de accidentes en los pasillos o escalas de los Edificios.

2.7.- Si la emergencia ocurre al estar en el gimnasio o en el auditorio, los apoderados deben reunirse y abrir la puerta de salida.

III.- Evacuación de un sismo durante la Reunión de Padres y/o Apoderados en la Sala de Clases.

3.1.- Se debe realizar cuando la **alarma del megáfono** lo indica.

3.2.- La evacuación se realiza por los pasillos con las Señaléticas respectivas.

3.3.- Se utilizan las escalas asignadas para dirigirse a los lugares de seguridad (patios del Liceo).

3.4.- El patio del Padre Damián es la zona principal de seguridad en un evento sísmico de gran magnitud.

IV.- Emergencia de un sismo durante una actividad en el Gimnasio, Auditorio o en el Casino del Liceo.

4.1.- La evacuación del **gimnasio** es por el portón metálico que conduce al patio de seguridad que queda al frente de esta salida de emergencia. Y posteriormente se dirigen al patio de seguridad del Padre Damián.

4.2.- La evacuación del **auditorio** es por la puerta principal, y por la puerta de emergencia que conduce a la escala que da a la cocina del casino, ambas conducen al patio de seguridad del Padre Damián.

4.3.- La evacuación del **casino** es por la puerta que conduce directo al patio de seguridad del Padre Damián.

4.4.- **La evacuación se realiza cuando la alarma del megáfono lo indica.**

V.- Emergencia durante un incendio.

5.1.- Con el **megáfono** se da la alarma, y las instrucciones del procedimiento de la evacuación.

5.2.- Se procede en tomar sus pertenencias personales rápidamente.

5.3.- La profesora o el profesor debe tener a cargo el libro de clases.

5.4.- La evacuación se realiza por los pasillos y escalas **asignadas, siempre que no estén en el foco del incendio**, para dirigirse a los lugares de seguridad. **Cuando la alarma del megáfono lo indica.**

VI.- Riesgo social al interior del Liceo

6.1.- **Personas ajenas al Liceo.** Se procederá a mantener la seguridad interna y comunicar en forma inmediata a las autoridades pertinentes. (Plan cuadrante de Carabineros, PDI, Servicio de Emergencia de Salud, entre otros.)

6.2.- **Objetos extraños.** Mantener a las alumnas y los alumnos en una zona de seguridad, evacuando al

Nº de Ensayo	Día/Mes/Año	Horario
Reunión	31/03/2026	Comité PISE – Coordinación del Plan en terreno -
01	29/04/2026	Justo al Inicio de un recreo
02	28/05/2026	Justo a la mitad de un recreo
03	18/06/2026	Justo al inicio de un turno de almuerzo
04	28/07/2026	Justo al término de un recreo.
05	27/08/2026	Justo al término de un turno de almuerzo
06	29/09/2026	A cinco minutos del inicio de la jornada
07	28/10/2026	Justo a la mitad de un recreo.
08	26/11/2026	A cinco minutos del término de la jornada.
Reunión	17/12/2026	Evaluación del Plan PISE 2026

exterior del Liceo y comunicar a las autoridades pertinentes. (Plan cuadrante de Carabineros, PDI, Servicio de Emergencia de Salud, entre otros.)

6.3.- **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN.** "Frente a casos de emergencias determinados por diversas causas de riesgos sociales". Artículo N°7 del Reglamento Interno.

C.- INSTRUCTIVO ENVIADO A CADA UNO DE LOS HOGARES, PARA EL RETIRO DE ALUMNAS Y/O ALUMNOS DESPUÉS DE OCURRIDO UN EVENTO DE EMERGENCIA DE ENVERGADURA, CON REGISTRO EN:

1. CONVIVENCIA ESCOLAR.
2. SALA DE CLASES.
3. LIBRO DE CLASES.

11.- ENSAYOS DEL PLAN PISE

- 1. El Manual del Plan Integral de Seguridad y el Mapa de Seguridad**, están ubicados en cada una de las salas de clases, oficinas y en cada uno de los diversos recintos del liceo frente a eventos como: **Sismos – (Tsunami) - Incendios - Riesgo Social.**
- 2. En el Libro de clases hay un letrero plastificado, que sirve para identificar al curso que se encuentra con todo el Liceo en el patio de seguridad del Padre Damián.**
- 3. Cada curso debe evacuar de su sala con la mochila de emergencia para atender casos de primeros auxilios básicos e intentar mantener la calma.**

Calendario de simulacros debe ser implementado y ejecutado por la Comisión de Trabajo.

A.- CALENDARIOS DE ENSAYOS PISE 2026. Considera reuniones de inicio y final y 8 simulacros en el año.

B.- BOLSO DE EMERGENCIA DEL CURSO 2026

Contenido:

- ❖ 2 Botellas de Agua Mineral de 2 Lt. c/u.
- ❖ Vasos desechables chicos.
- ❖ Mascarillas desechables.
- ❖ 1 Alcohol gel para manos.
- ❖ 2 Bolsas de Caramelos.
- ❖ 1 rollo de papel higiénico.
- ❖ **1 botiquín de Primeros Auxilios con:**
 - Toallitas húmedas.
 - 10 parches curitas.
 - 1 rollito de cinta adhesiva.
 - 2 sobres de gasa estéril. (c/u trae 2 gasas).
 - 4 o más sueros fisiológicos pequeños.
 - 1 tijera pequeña para el uso del docente.
 - 2 pares de guantes quirúrgicos.

C.- BITÁCORA OPERACIÓN PISE 2026

Nº:
 Fecha:
 Horario:
 Tiempo: Minutos
 Segundos

Tipo de Simulacro: (Marcar con una letra X)

a.- Sismo: _____
 b.- Incendio: _____
 c.- Riesgo Social: _____
 d.- Evento Real: _____

Observaciones:

Sugerencias:

.....

a.- Pasillos:
 b.- Escalas:
 c.- Patios:

a.- Bomberos:
 b.- Carabineros:
 c.- PDI:

Materiales utilizados:
 (Marcar con una letra X)

La Emergencia Real determina:
 (Marcar con una letra X)

Sí No

a.- Megáfonos:
 b.- Campanas:
 c.- Extintores:
 d.- Micrófonos:
 e.- Red Húmeda:
 f.- Primeros Auxilios:

a.- Retiro del alumnado:
 b.- Actividades normales:

Evaluación de la operación PISE

Nombre: _____
 Firma del evaluador: _____

Comisión PISE 2026

12.- CIRCULAR INFORMATIVA

Señor Apoderado:

De nuestra consideración, nos dirigimos a usted de manera preventiva frente a eventos de carácter natural o de riesgo social. Hemos iniciado un nuevo año escolar y queremos comunicarles a todas las familias de nuestros estudiantes, que nuestro Establecimiento está preparado para atender dichas situaciones de emergencia, y de aplicar los procedimientos a seguir bajo cualquier eventualidad.

EN CASO DE SISMO:

Nuestro establecimiento cuenta con un Manual del Plan de Prevención y Seguridad al interior de la sala de clases, recreos, gimnasio, casino, auditorio, capilla u otro recinto que indica los procedimientos a seguir durante un sismo.

En cada sala de clase y en cada recinto del Liceo se cuenta con un ejemplar del Manual de Seguridad, y de un mapa que indica las zonas de seguridad del Establecimiento.

DESPUÉS DEL SISMO:

Las alumnas y los alumnos permanecerán en las salas de clases atentas a la alerta de la señal (sirena del megáfono) que indica la evacuación de las salas.

Los encargados de seguridad, inspectoras y personal asignado, revisarán las escaleras, pasillos y patios, para verificar que se encuentran aptos para evacuar, y se dará la señal para la evacuación de las salas.

Se procederá a la evacuación de los edificios, hacia la zona de seguridad asignada. Es importante que tenga la confianza, que el Liceo, en estos casos, ha seleccionado el lugar más seguro donde pueden permanecer (Patio del Padre Damián).

Cada Profesor y encargados de seguridad, deberán asegurarse de que todos los y las alumnas y alumnos evacuen la sala de clases. Haciendo todo lo posible para reducir los riesgos y/o contingencia de estas situaciones.

En caso de que no se encuentre en su sala de clase, (talleres, laboratorios, sala de computación, gimnasio, casino, capilla, auditorio o en otro recinto del Liceo) deben dirigirse a la zona de seguridad asignada.

De acuerdo con nuestra ubicación geográfica en la ciudad de Viña del Mar, nuestro Establecimiento Educacional está en una zona de no riesgo de la acción de un Tsunami.

Además, hay que tener en cuenta que bajo la disposición de las Autoridades para evacuar el sector en caso de Tsunami, la realizaremos a una zona que se encuentra en las inmediaciones del Liceo, y que nos permita seguridad en el traslado y permanencia en el lugar de acuerdo a las circunstancias del evento (zona ubicada a un costado de la Villa Naval, sector subida Alessandri).

13.- RETIRO DE ESTUDIANTES: (SISMO DE GRAN MAGNITUD)

Es importante señalar que después de algún sismo de magnitud, todos los estudiantes de Pre - Kínder a Cuarto Año Medio permanecerán en el Liceo o zona de evacuación esperando su retiro. " El terremoto cambió nuestras vidas" debido a lo cual las familias deben organizarse para poder actuar bajo estas circunstancias.

El retiro de la alumna o alumno debe ser realizado personalmente por el apoderado o de alguna persona previamente autorizado por la familia en una situación de emergencia. Lo anterior quedará registrado en Inspectoría, libro del curso y sala de clase: el nombre, Rut y grado de parentesco de la persona que realizar el retiro. Este procedimiento debe ser realizado con calma y tranquilidad.

Los hermanos de cursos superiores deberán acercarse a sus hermanas o hermanos menores, y esperarán juntos el retiro por parte de los apoderados o persona autorizada para ello.

Cabe señalar que, de acuerdo con los procedimientos normativos legales, los estudiantes de Enseñanza Media podrían retirarse solas/os a sus casas después de una hora de sucedido el evento, siempre y cuando no exista inconveniente para realizarlo.

Lo anterior es necesario debido a la responsabilidad frente a la seguridad de nuestras alumnas y alumnos. Ya que después de un sismo de envergadura las vías de tránsito hacia sus casas podrían estar dañadas y los medios de locomoción alterados productos de la situación de emergencia.

CON EL OBJETIVO DE DEJAR UN REGISTRO OFICIAL, DE LAS PERSONAS AUTORIZADAS (3), PARA RETIRAR A SUS HIJAS E HIJOS EN CASO DE EMERGENCIA, LES SOLICITAMOS LLENAR EL FORMULARIO QUE SE ADJUNTA.

14.- FORMULARIO DE IDENTIFICACIÓN DE PERSONAS AUTORIZADAS PARA EL RETIRO DE LOS ESTUDIANTES EN CASO DE EMERGENCIA

Con el objetivo de dejar un registro oficial, de las personas autorizadas (3), para retirar a sus hijas e hijos, les solicitamos, completar los antecedentes que se solicitan a continuación.

NOMBRE DEL ESTUDIANTE		CURSO:	
PERSONAS AUTORIZADAS PARA RETIRAR:			
1:	_____	PARENTESCO:	_____ RUN: _____
2:	_____	PARENTESCO:	_____ RUN: _____
3:	_____	PARENTESCO:	_____ RUN: _____
_____		_____	
Nombre del Apoderado		Firma del Apoderado	
Viña del Mar, ____ de _____ 2026			

15.- DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO EN EL CASO DE UN EVENTO DE RIESGO SOCIAL AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO.

PERSONAS AJENAS AL ESTABLECIMIENTO. La Comisión PISE y el Personal procederán a mantener la seguridad interna del Liceo, y comunicar de forma inmediata a las autoridades pertinentes.

TOMA DE CONOCIMIENTO DE RIESGO SOCIAL EN EL LICEO.

La persona de la Comunidad Educativa que detecte la presencia de una persona ajena al Establecimiento, debe informar a Dirección o Comisión PISE.

Interceptar al extraño y preguntar el motivo de su presencia.

Si la situación la amerite se denunciará a las autoridades pertinentes.

OBJETOS EXTRAÑOS. Se entenderá como estos: armas, mochilas, bolsos, paquetes u otros que se visualicen de manera sospechosa.

TOMA DE CONOCIMIENTO DE RIESGO SOCIAL EN EL LICEO.

La Comisión PISE y el Personal del Liceo procederán a mantener la seguridad de la Comunidad Escolar.

Evacuar a una zona de seguridad, (dentro o fuera del Establecimiento) dependiendo de la ubicación del objeto extraño.

Denunciar a las autoridades pertinentes.

Comunicar la situación a los Padres y Apoderados, vía correo institucional del estudiante o a través de la página web del Liceo.

Retiro de los estudiantes con su respectivo por los padres y/o apoderados titulares o suplentes designados en la Ficha de Matricula.

USO DE ARMAS EN LAS INMEDIACIONES DEL LICEO.

TOMA DE CONOCIMIENTO DE RIESGO SOCIAL EN EL LICEO.

La Comisión PISE y el Personal del Liceo en primera instancia deben.

Reportar este caso de inmediato al 133.

Dar instrucciones de resguardo por alta voces (micrófono, megáfono u otros).

Resguardarse todo el personal de la amenaza.

Mantener comunicación con el personal oficial especializado a cargo de operativo.

Coordinar las siguientes acciones concretas a realizar por parte del alumnado y del cuerpo docente.

Permanecer en las salas, recostados, boca abajo, con los brazos al costado, alejados de puertas y ventanas y de ser posible se pueden cerrar. No asomarse, y no tomar fotos o videos de los agresores.

Quienes se encuentren fuera del aula, deberán buscar e ir al espacio seguro más cercano, sin correr. Si hay familia y/o apoderados fuera del Liceo, se les debe hacer pasar y llevarlos a un lugar seguro.

Brindar apoyo especial a cualquier persona detectada como vulnerable. Tranquilizar a los que gritan y a los que hacen bromas o difunden rumores en el momento de crisis.

Por seguridad los estudiantes deben permanecer en el Liceo. Y durante el evento, con niñas y niños menores de 8 años, realizar actividades lúdicas, cantar o jugar adivinanzas.

Evitar que algún representante de la Comunidad Educativa se acerque a la escena. Si alguien resulta herido, brindar los primeros auxilios.

Tener un lugar seguro por donde evacuar y entregar los estudiantes a los padres y/o apoderados titulares o suplentes designados en la Ficha de Matrícula.

AMENAZA DE MUERTE O ATENTADOS HACIA EL LICEO POR REDES SOCIALES, MEDIOS ESCRITO O LLAMADO TELEFÓNICO.

TOMA DE CONOCIMIENTO DE RIESGO SOCIAL EN EL LICEO.

Quien detecte la amenaza debe informar a dirección, o Comisión PISE.

Dirección y Comisión PISE, debe denunciar a las autoridades pertinentes.

Dirección debe informar al personal del Liceo para tomar lo resguardos necesarios.

Evacuar a la Comunidad Educativa a zonas de seguridad.

Comunicar la situación a los Padres y Apoderados, vía página web del Liceo.

Si la situación lo amerita se procederá al retiro de los estudiantes por los padres y/o apoderado titulares o suplentes designados en la Ficha de Matrícula.

PROTOCOLO SOBRE LA TOMA DEL LICEO.

TOMA DE CONOCIMIENTO DE RIESGO SOCIAL EN EL LICEO.

En el caso que los estudiantes realicen una toma del Liceo impidiendo el normal de desarrollo de las actividades pedagógicas de los estudiantes y docentes, se realizarán las siguientes acciones para restaurar el normal funcionamiento del Liceo.

Citar al Equipo Directivo del Liceo para determinar las acciones a seguir.

Instar a los alumnos y/o alumnas a deponer la toma sin intervención de terceros.

Reunir al Centro general de Padres y Apoderados para solicitar apoyo e instar a los alumnos y/o alumnas a la reanudación de las actividades escolares.

Evaluar en acuerdo con la Representante Legal y Equipo de Gestión y representantes de los profesores el desalojo del Establecimiento.

De determinarse el desalojo se avisará a los estudiantes en "toma" y se informará a las autoridades pertinentes (Mineduc, Carabineros de Chile).

En el caso de existir daño a la propiedad y a sus bienes o pérdidas de éstos, los alumnos y/o alumnas de la toma deberán responsabilizarse junto a sus padres y/o apoderados para reponer toda pérdida y/o restaurar la infraestructura dañada en plazos estipulados por la Dirección del Liceo.

A los estudiantes que deban ser desalojados por la fuerza pública se les aplicarán sanciones disciplinarias que implicarán pérdida de todo beneficio que el establecimiento les otorgue, y se evaluará su permanencia como alumno regular.

6.- RESOLUCIÓN PACÍFICA DE LOS CONFLICTOS

El Liceo privilegiará por sobre todo la solución pacífica de los conflictos y utilizará la mediación escolar como una política que tiende a favorecer una mayor implicación de las partes en la solución de los conflictos, en superar desacuerdos, a partir de una comprensión mutua de las necesidades e intereses de las partes.

Cuando la situación lo amerite y sobre todo cuando los estudiantes implicados lo soliciten se aplicará la "Negociación por Desacuerdo".

Para la "Negociación por Desacuerdo" los estudiantes en presencia del Coordinador de Convivencia Escolar expondrán sus puntos de vistas, escucharán al otro y cederán en algunos puntos para llegar a un consenso.

Los alumnos escribirán sus puntos de vista y apreciaciones, las cuales se leerán y serán expuestas a la Dirección junto al Coordinador de Convivencia Escolar y Representante de los profesores.

En caso de no llegar a un acuerdo, la autoridad presente tomará la decisión para poner fin al conflicto

16.-INFORMATIVO SOBRE LA NORMATIVA QUE REGULA EL SEGURO ESCOLAR (DECRETO N° 313/73)

Los estudiantes que tengan la calidad de alumnos regulares de Establecimientos Fiscales o Particulares, dependientes del Estado o reconocidos por éste quedarán sujetos al Seguro Escolar contemplado en el Art. 3° de la Ley N° 16.744, por los accidentes que sufran durante sus estudios o en la realización de su práctica educacional, en las condiciones y con las modalidades que se establecen en el presente decreto.

Para los efectos de este decreto se entenderá por accidente, toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, o de la realización de su práctica educacional, y que produzca incapacidad o muerte.

El estudiante víctima de un accidente escolar tendrá derecho a las siguientes prestaciones, que se otorgarán gratuitamente hasta su curación completa o mientras subsistan síntomas de las secuelas causadas por el accidente:

Atención médica, quirúrgica y dental en establecimientos externos o a domicilio.

Hospitalización si fuere necesario, a juicio del facultativo tratante.

Medicamentos y productos farmacéuticos.

Prótesis y aparatos ortopédicos y su recuperación.

Rehabilitación física y reeducación profesional.

Los gastos de traslado y cualquier otro necesario para el otorgamiento de estas prestaciones.

El estudiante que, como consecuencia de un accidente escolar, perdiere a lo menos el 70% de su capacidad para trabajar, actual o futura, tendrá derecho a una pensión por invalidez igual a un sueldo vital, escala a) del Departamento de Santiago.

Todo estudiante inválido a consecuencia de un accidente escolar que experimentare, una merma apreciable en su capacidad de estudio tendrá derecho a recibir educación gratuitamente por parte del Estado.

Este derecho se ejercerá concurriendo directamente la víctima, o su representante, al Ministerio de Educación, el que se hará responsable de dar cumplimiento a lo dispuesto en este artículo.

La persona o institución que compruebe haberse hecho cargo de los funerales de la víctima recibirá como cuota mortuoria, con el fin de cubrir el valor de ellos una suma equivalente o dos sueldos vitales mensuales, escala a) del Departamento de Santiago.

- EVALUACIÓN DEL PLAN DE SEGURIDAD INTEGRAL: "PISE" 2026-

NIVEL:	FECHA:	HORA:
--------	--------	-------

PERSONAL PRESENTE:

PERSONAL AUSENTE:

ASISTENCIA ESTUDIANTES: DE

DESCRIPCIÓN:

COMENTARIOS:

SUGERENCIAS:

COORDINADOR DE SEGURIDAD ESCOLAR
PISE – 2026

ANEXO 20: REGLAMENTO DE EVALUACIÓN, CALIFICACIÓN Y PROMOCIÓN

INTRODUCCIÓN.

El presente reglamento establece las normas de Evaluación, Calificación y Promoción para los estudiantes de los niveles de Educación Parvularia, Básica y Media del Liceo Nuestra Señora de la Paz, de Dependencia Particular Subvencionado, con Rol Base Dato 1738-8, Domiciliado en 24 Norte 1299 Santa Inés, Viña del Mar. Para lo cual, se determinan los procedimientos de carácter objetivo y transparente para la evaluación periódica de los logros de aprendizajes de éstos. Siendo, coherentes con la normativa vigente y nuestro Proyecto Educativo Institucional.

La Dirección del Liceo en conjunto con el Coordinador de Gestión Pedagógica, asumen la responsabilidad de que todos los integrantes de la Comunidad Escolar respeten y procedan según los criterios establecidos en el presente Reglamento.

TITULO I: DE LAS DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 1: Las disposiciones del presente Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción regirán para los niveles de Educación Parvularia, Básica y Media del Liceo Nuestra Señora de la Paz, según las normativas mínimas del Decreto N° 67 de 2018 del Ministerio de Educación.

Niveles	Decreto Base Curricular	Decreto Evaluación y Promoción
Edu. Parvularia	N° 481/2018	
1° a 6° Básico	N°439 y N°433 /2012	N° 67/2018
7° y 8° Básico	N°614/2013	N° 67/2018
1° y 2° Medio	N°614/2013	N° 67/2018
3° y 4° Medio	N°193/2019	N° 67/2018

Artículo 2: La elaboración del presente reglamento fue liderada por el Equipo Directivo y Coordinación Pedagógica, a través de un proceso de análisis participativo y consultivo en el que los docentes del establecimiento organizados por departamentos formularon sus propuestas.

Artículo 3: Para efectos del presente Reglamento, se entenderá por:

- Reglamento:** Instrumento mediante el cual, el Liceo Nuestra Señora de la Paz establece los procedimientos de carácter objetivo y transparente para la evaluación periódica de los logros y aprendizajes de los estudiantes, basados en las normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción reguladas por el Decreto N° 67/2018.
- Evaluación:** Conjunto de acciones lideradas por los profesionales de la educación para que tanto ellos como los estudiantes puedan obtener e interpretar la información sobre el aprendizaje, con el objeto de adoptar decisiones que permitan promover el progreso del aprendizaje y retroalimentar los procesos de enseñanza.
- Calificación:** Representación del logro en el aprendizaje, a través de un proceso de evaluación, que permite transmitir un significado compartido respecto a dicho aprendizaje mediante un número, símbolo o concepto.
- Curso:** Etapa de un ciclo que compone un nivel de formación general común o diferenciada, del proceso de enseñanza y aprendizaje que se desarrolla durante una jornada en un año escolar determinado, mediante los Planes y Programas previamente aprobados por el Ministerio de Educación.
- Promoción:** Acción mediante la cual el estudiante culmina favorablemente un curso, transitando al curso inmediatamente superior o egresando del nivel de Educación Media.
- Aula:** Todo espacio de reunión entre estudiantes y docentes en donde se desarrollen experiencias de aprendizaje mediante estrategias didáctico-metodológicas conducentes al desarrollo de aprendizajes. Esto implica actividad de aprendizaje fuera de la sala de clases y posibles salidas a terreno fuera del establecimiento.
- Aprendizaje:** Desempeño estandarizado contenido en las Bases Curriculares que integra una dimensión cognitiva más un conocimiento asociado y una actitud relacionada.

- h) **Indicador de evaluación:** Descripción que explicita en términos evidenciables u observables la o las acciones que deberá realizar un estudiante para considerar que ha alcanzado un aprendizaje esperado.
- i) **Adecuación curricular:** La adecuación curricular se entiende como los cambios a los diferentes elementos del currículum, que se traducen en ajustes en el diseño del trabajo en el aula y en las evaluaciones de carácter formativo y sumativo.
- j) **Procedimientos de evaluación:** Se entenderá como toda forma de levantar evidencia de aprendizaje en forma objetiva y referenciada a un tipo de estándar (objetivos de aprendizajes e indicadores de evaluación).

Artículo 4: El año lectivo del establecimiento comprenderá dos semestres académicos que serán fijados de acuerdo al Calendario Escolar entregado por la SEREMI de Educación.

Artículo 5: Apoderados conocen y aceptan este Reglamento de Evaluación, al momento de matricular a los estudiantes en el Liceo Nuestra Señora de la Paz.

Artículo 6: En caso de modificación o actualización al Reglamento de Evaluación, estos serán informados a la Comunidad Escolar por medio de una circular informativa y/o, a través del portal web del Establecimiento Educacional.

TITULO II: DE LA EVALUACIÓN.

Artículo 7: La evaluación considerará las siguientes formas:

- a. **Evaluación Diagnóstica:** Se entenderá como intencionalidad diagnóstica a todo tipo de procedimiento que tenga por objetivo levantar evidencias de los aprendizajes de entrada ante un nuevo aprendizaje. Esta intencionalidad de la evaluación tendrá también como objetivo conocer la realidad de los estudiantes en cuanto a las necesidades educativas de cada uno de ellos, determinando de esa forma estilos y ritmos. Finalmente, dicho proceso orientará el diseño de la evaluación formativa, la enseñanza y la evaluación diversificada que requiera todo proceso de aprendizaje. Esta intencionalidad deberá ser aplicada en todo tipo de tiempo pedagógico que el docente y la situación de aprendizaje requiera.

Al inicio del año escolar se aplicará una evaluación diagnóstica.

Para registrar el resultado alcanzado por los estudiantes, se utilizarán los siguientes niveles: Adecuado, elemental e insuficiente.

- b. **Evaluación Formativa:** Se utiliza sistemáticamente para monitorear y acompañar el aprendizaje de los estudiantes, es decir, cuando la evidencia de su desempeño se obtiene, interpreta y usa por docentes y estudiantes para tomar decisiones acerca de los siguientes pasos para avanzar en el proceso de enseñanza aprendizaje.
- c. **Evaluación Sumativa:** Cumple un propósito sumativo cuando entrega información acerca de hasta qué punto los estudiantes lograron determinados objetivos de aprendizaje luego de un determinado proceso de enseñanza. Se utiliza para certificar los aprendizajes logrados, comunicándose, generalmente, mediante una calificación.
- d. **Evaluación Sumativa Acumulativa:** Se reconoce como la posibilidad de obtener una nota sumativa a partir de un proceso gradual de evaluaciones calificadas durante el desarrollo de las clases.
- e. **Evaluación Diversificada:** Responde adecuadamente a las distintas necesidades y características de los estudiantes, de modo que puedan mostrar lo que han aprendido. En coherencia con un enfoque de inclusión y valoración de la diversidad, se busca transitar desde una noción de diferenciación de la enseñanza y de la evaluación, generalmente referida de manera exclusiva a estudiantes con necesidades educativas especiales, a una noción de diversificación, que considera la diversidad presente en la sociedad y por tanto inherente a todas las aulas.

Artículo 8: Es importante que se planifiquen instancias de evaluación formativa, tanto diagnóstica como de monitoreo durante o después de las clases, como parte de los planes o secuencias de aprendizaje y que se preparen, de modo que el seguimiento del aprendizaje sea una práctica pedagógica sistemática que esté integrada a la enseñanza.

Artículo 9: Procesos de evaluación formativa

- a) **Autoevaluación:** Permite al estudiante ser consciente de su propio aprendizaje, de sus fortalezas y debilidades, para así buscar estrategias de mejora.

Mediante la autoevaluación los estudiantes pueden reflexionar y tomar conciencia acerca de sus propios aprendizajes y de los factores que en ellos intervienen. En la autoevaluación se contrasta el nivel de aprendizaje con los logros esperados en los diferentes criterios evaluados, detectando los avances y dificultades para la toma de las acciones necesarias para corregirlas.

El foco de la autoevaluación se enmarca en la responsabilidad que el estudiante tiene sobre su aprendizaje y su capacidad para juzgar sus logros respecto a este, situando su propio trabajo en relación al de los demás y qué puede hacer para mejorar. Esto genera que el estudiante aprenda a valorar su desempeño con responsabilidad.

La autoevaluación no es un instrumento en sí mismo, sino la incorporación del estudiante como agente evaluador de su propio aprendizaje o desempeño, lo que permite integrarla en la mayoría de las actividades de aprendizaje, aunque no se debe utilizar como única instancia evaluativa en procesos sumativos.

Para que la autoevaluación sea efectiva se requiere que tanto el profesor como el estudiante comprendan los objetivos de aprendizaje y los criterios que usarán para evaluar su desempeño.

- b) **Co-evaluación:** Permite a los estudiantes evaluarse entre ellos e identificar sus habilidades y reconocer sus dificultades.

La co-evaluación posibilita desarrollar en los estudiantes la capacidad de entregar retroalimentación de manera constructiva, orientando a sus compañeros sobre cómo avanzar en el logro de los objetivos de aprendizaje planteados y aprender de los éxitos y errores de los demás.

La co-evaluación no es un instrumento en sí mismo, sino la incorporación de los estudiantes como agentes del proceso evaluación del aprendizaje o desempeño de sus pares, lo que permite integrarla a las actividades de aprendizaje, aunque no se debe utilizar como única instancia evaluativa en procesos sumativos.

- c) **Heteroevaluación:** Es la evaluación realizada por el profesor, que da cuenta de los objetivos de aprendizaje logrados y aquellos que deben ser reforzados para una mejora continua.

Artículo 10: Procedimientos evaluativos:

Para el presente Reglamento el proceso de coherencias entre los objetivos de aprendizaje y los procedimientos que se utilicen es de vital importancia, así como la consistencia y pertinencia de los mismos con el nivel de dificultad cognitivo y el tipo de conocimiento que se quiere medir. Por tal razón se definen las técnicas e instrumentos de evaluación a utilizar en intencionalidades diagnósticas, formativas y sumativas:

Las técnicas pueden ser:

- Trabajo interdisciplinario.
- Ensayos.
- Encuestas.
- Observación directa.
- Técnica por observación y/o experimentación.
- Corrección de actividades.
- Elaboración de proyectos (ABP).
- Trabajo de investigación.
- Implementación de programas de refuerzo.
- Entrevistas a estudiantes; entre otros.

Los instrumentos pueden ser: (acordes a las técnicas escogidas)

- Escalas de apreciación.
- Escala de observación.
- Listas de cotejo.
- Pruebas.
- Test funcionales.
- Pruebas ejecución.
- Test motores.

- Guías de laboratorio.
- Cuestionarios.
- Rúbricas.
- Organizadores gráficos.
- Producciones orales, plásticas o musicales.
- Actividades de aplicación.
- Pautas de valoración, entre otros.

El docente deberá dejar registro en el leccionario de la evaluación, consignando el/los objetivo/s de aprendizaje y tipo de instrumento utilizado.

Evaluación sumativa acumulativa: Este proceso solo podrá realizarse si se informa por escrito a la coordinación pedagógica, al estudiante y a la familia, antes de iniciarla. Debe comunicar los objetivos y el procedimiento de evaluación.

Artículo 9: Los estudiantes no podrán ser eximidos de ninguna asignatura del plan de estudio, debiendo ser evaluados en todas las asignaturas que dicho plan contempla. No obstante lo anterior, el Liceo implementará las adecuaciones pertinentes para las actividades de aprendizaje y los procesos de evaluación de las asignaturas, en caso de estudiantes que así lo requieran, según orientaciones de un médico especialista.

Artículo 10: El profesor orientará la evaluación según los principios que la sustentan:

- a. Lo que se evalúa debe ser qué, cómo y cuándo los estudiantes están aprendiendo según el Currículum Nacional.
- b. Tanto el docente como los estudiantes deben tener claridad, desde el comienzo del proceso de aprendizaje, respecto de qué es lo que se espera que aprendan y qué criterios permiten evidenciar los progresos y logros de esos aprendizajes.
- c. Se debe procurar que el estudiante tenga una participación activa en los procesos de evaluación, generando experiencias de auto y coevaluación que permitan a los estudiantes desarrollar su capacidad para reflexionar sobre sus procesos, progresos y logros de aprendizaje.
- d. Las evaluaciones que realizan los docentes deben representar de la forma más precisa posible el objetivo de aprendizaje que se busca evaluar.
- e. Los instrumentos de evaluación deben evaluar principalmente el aprendizaje correspondiente a la disciplina (a lo menos el 80% de los criterios e indicadores). Sólo un 20%, a lo sumo, podrán orientarse hacia aspectos formativos o transversales.

Artículo 11: Aspectos a considerar para una retroalimentación efectiva:

Para que la retroalimentación hacia el estudiante sea efectiva debe cumplir con los siguientes principios:

- a. Que sea descriptiva y no enjuiciadora del aprendizaje
- b. Que considere aspectos logrados y por mejorar.
- c. Que sea específica respecto de la tarea y que oriente al estudiante a reducir su brecha entre el nivel actual del aprendizaje y la meta.
- d. Que se centre en los aspectos que puedan cambiarse o ser mejorados por el estudiante y que permitan acortar la brecha hacia la meta de aprendizaje.
- e. Que sea oportuna, pues tiene que entregarse cuando los estudiantes siguen siendo conscientes de los resultados del aprendizaje y tienen tiempo para actuar sobre la información que se les entrega para mejorar, reelaborar la tarea evaluativa, el producto o el desempeño, antes de la evaluación sumativa.
- f. Que sea observable, que deje evidencia de lo que hace o decide el estudiante con la retroalimentación que recibe.

La retroalimentación está dirigida tanto hacia el estudiante como hacia el profesor, siendo el estudiante el centro.

La retroalimentación está orientada al profesor, cuando él mismo analiza su práctica pedagógica a la luz de la información que recoge sobre los aprendizajes de sus estudiantes. Lo anterior le permite analizar qué aspectos de su práctica parecen haber apoyado y facilitado más el desarrollo de estos aprendizajes y cuáles tuvieron menor impacto, y así tomar decisiones oportunas para ajustar las estrategias utilizadas y lo planificado, como también implementar apoyos o adecuaciones particulares para aquellos estudiantes que lo necesiten.

Aspectos Generales de la Calificación:

Artículo 12: Como establecimiento entendemos la calificación como representación del logro en el aprendizaje a través de un proceso de evaluación, que permite transmitir un significado compartido respecto a dicho aprendizaje mediante un número o concepto. (Decreto N°67, 2018).

Artículo 13: En los niveles de Educación Parvularia, serán evaluados en todos los Ámbitos de experiencia para el aprendizaje que contemplan las Bases Curriculares y calificados con conceptos durante ambos semestres según los siguientes criterios: Logrado (L), En desarrollo (ED), No logrado (NL) y No observado (NO).

Artículo 14: En los niveles de 1° Básico a 4° Medio serán evaluados en períodos semestrales, mediante una escala numérica de 1,0 (uno coma cero) a 7,0 (siete coma cero) con un decimal, siendo la calificación mínima de aprobación la nota 4.0. La exigencia mínima de toda evaluación es de 60%. Para efectos de los cálculos de notas se procederá de la siguiente forma:

- a) **Calificaciones Parciales:** Corresponde a las calificaciones que el estudiante obtenga durante el semestre en las respectivas asignaturas expresadas hasta un decimal.
- b) **Promedios Semestrales:** Corresponde al promedio aritmético de las calificaciones parciales del Semestre de cada asignatura, los que se expresarán con un decimal, que se aproximarán por redondeo.
- c) **Promedio Final:** Corresponde al promedio aritmético de los promedios semestrales de cada asignatura, los que se expresarán con un decimal, aproximándolos por redondeo.
- d) **Promedio General:** Corresponde al promedio aritmético del promedio final de las asignaturas que inciden en la promoción, las que se expresarán con un decimal con aproximación por redondeo.

Artículo 15: Promedio límite anual: Nota 3,9 en Asignatura: Cuando un estudiante obtenga un promedio 3,9 anual con o sin aproximación en una o más asignaturas y esto incida en la promoción en primera instancia, tendrá derecho a realizar una evaluación extraordinaria escrita con un nivel de exigencia de un 60% y con una escala de 1.0 a 7.0. En caso de obtener una nota igual o superior a 4.0 aprobará la asignatura **con un promedio final anual 4.0**. En caso contrario, es decir, el estudiante obtiene una nota inferior a 4.0 en la prueba extraordinaria, reprobará la asignatura manteniendo el 3.9 como promedio final. Para la rendición de la evaluación extraordinaria se aplicará el artículo 26 de este mismo reglamento.

Artículo 16: Habrá solo calificaciones Coeficiente 1 y en cada curso podrá aplicarse, como máximo, la cantidad de dos pruebas escritas por día.

Artículo 17: Coordinación Pedagógica entregará el formato del calendario de evaluaciones parciales, diseñado para que cada profesor de asignatura registre obligatoriamente, en los plazos entregados, todas las fechas, objetivos a evaluar y contenidos de las pruebas, para conocimiento de todos los estudiantes y apoderados, evitando los periodos de aglomeración que pudieran perjudicar el buen rendimiento de los estudiantes.

Artículo 18: Cantidad de notas por asignaturas.

- a) La cantidad de calificaciones de cada asignatura del plan de estudios por semestre se orientará por la planificación de las unidades de aprendizaje que esta necesite de acuerdo a la profundidad de los objetivos de aprendizaje explicitados en las Bases Curriculares.
- b) La definición de la cantidad de notas por asignaturas en el semestre se sustentará en argumentos pedagógicos y se acordará entre los departamentos o áreas con el Coordinador Pedagógico del establecimiento.
- c) Cada planificación de Unidad deberá especificar la frecuencia y cantidad de evaluaciones formativas calificadas, sumativas y sumativa acumulativa (considerando la orientación del Art. N°10) en coherencia con el plan de evaluación presentado.
- d) Al inicio de cada Unidad el profesor deberá informar el tipo de evaluación que aplicará para medir el logro de los aprendizajes.
- e) Por razones de fuerza mayor el Coordinador Pedagógico, en conversación con el (los) docente (s) si el caso lo amerita y en acuerdo con la Dirección del establecimiento, podrá reducir la cantidad de notas por asignaturas.
- f) En Educación Parvularia se realizará observación en el proceso y una evaluación al término de cada Unidad de Aprendizaje.

- g) Siguiendo el procedimiento anterior, para el periodo 2026 se definió las siguientes notas por niveles y asignaturas:

Notas mínimas por semestre¹

Nombre Asignatura	Nivel	Horas semanales	Notas primer semestre	Notas segundo semestre
Lenguaje	1° a 4° básico	8	4	5
	5°básico a II° medio	6	4	5
	III medio	3	3	4
	IV medio	3	3	3
Matemática	1° a 4° básico	5	4	5
	5°básico a 8°vo	6	4	6
	I y II medio	7	5	6
	III medio	3	3	4
	IV medio	3	3	3
Asignaturas profundización	III° medio	6	4	5
	IV° medio	6	4	4
Ciencias	1° y 2° básico	3	3	3
	3° y 4° básico	3	3	3
	5° a 8° básico	4	3	4
	I° y II° medio	9	Ejes Ciencias Naturales: Bio.Quí.Fis (2+2+2)	Ejes Ciencias Naturales: Bio.Quí.Fis (3+3+3)
Cs. Ciudadanía	III° medio	2	2	3
	IV° medio	2	2	2
Historia	1° y 2° básico	3	3	3
	3° y 4° básico	3	3	3
	5° a II° medio	4	3	4
Ed. Ciudadana	III° medio	2	2	3
	IV° medio	2	2	2
Inglés	Ed. Parvularia	1	1	2
	1° a 4° básico.	2	2	2
	5° a 8° básico	3	3	3
	I y II medio	4	3	4
	III medio	2	2	3
	IV medio	2	2	2
Artes	1° y 2° básico	2	2	2
	3° y 4° básico	2	2	2
	5° a II° medio	2	2	2
Tecnología	1er ciclo	1	2	2
	3° y 4° básico	2	2	2
	5° a 8° básico	1	2	2
	I° y II° medio	2	2	2
Música	1° y 2° básico	2	2	2
	3° y 4° básico	2	2	2
	5° a II° medio	2	2	2
Ed. Física	1° a 8° básico	4	3	4
	I° a III° medio	2	2	3
	IV° medio	2	2	3
	Educación	2	2	

¹ Esta tabla no considera una eventual nota que resulte de evaluaciones sumativas acumulativas ni dictados (en caso de primer ciclo) puesto que ésta se considerará como una nota parcial adicional.

	Parvularia			2
Religión	Ed. Parvularia	1	1	2
	1° básico a IV° medio	2	2	2
Filosofía	III° medio	2	2	3
	IV° medio	2	2	2
Orientación	1° básico a IV° medio	1	1	2

Artículo 19: Las asignaturas de Religión y Orientación en sus calificaciones parciales serán expresadas en escala numérica, así como en sus promedios semestrales.

6,0 -7,0: MB (Muy Bueno)

5,0 -5,9: B (Bueno)

4,0 - 4,9: S (Suficiente)

1,0 - 3,9: I (Insuficiente).

Las calificaciones de estas asignaturas no incidirán en el promedio final anual ni en la promoción escolar de los estudiantes.

Artículo 20: Las notas obtenidas por los estudiantes no podrán ser modificadas o anuladas por el Profesor y mucho menos rectificadas sin antes informar a la Coordinación Pedagógica correspondiente.

Artículo 21: El profesor de asignatura podrá utilizar variados procedimientos evaluativos para comprobar el logro de aprendizaje, cuyos indicadores deben ser conocidos previamente por los estudiantes. Se podrá calificar entre otros; guías de aprendizaje, Trabajo de laboratorios, elaboración de proyectos, trabajos de investigación y otros trabajos, dando la oportunidad a todos los estudiantes del curso, los que finalmente serán traducidos a una calificación parcial. Así mismo, los estudiantes podrán ser interrogados oralmente o en forma escrita con aviso previo, respecto de tareas revisadas, contenidos y habilidades trabajadas no más allá de la clase anterior.

Artículo 22: Para aquellas actividades pedagógicas que signifiquen una calificación de proceso o sumativa se debe considerar principalmente el trabajo desarrollado en clases por los estudiantes.

Artículo 23: En cuanto a los instrumentos de evaluación:

a) Cada instrumento de evaluación deberá consignar:

El instrumento de evaluación debe indicar el número correlativo anual (Nº 1, Nº 2, etc.).

Nombre Unidad:

OA:

Objetivo de la prueba:

Puntaje Total:

Porcentaje de dificultad: 60 %

Instrucciones:

En el último punto de las instrucciones citar: *“En caso de plagio o copia se aplicará el reglamento de evaluación, artículo 26”*.

b) Desde Pre Kínder a 4° básico, se incorporará el siguiente Objetivo de Aprendizaje Transversal (OAT):

OAT: *Trabajar individualmente y en equipo con esfuerzo, perseverancia, responsabilidad y tolerancia a la frustración.*

c) Todos los instrumentos de evaluación deberán ser enviados para su revisión a Coordinación Pedagógica.

d) De existir estudiantes con Necesidades Educativas Especiales Transitorias o Permanentes tendrán derecho a evaluación diferenciada de acceso de acuerdo a las orientaciones de los especialistas médicos. El certificado emitido por el especialista médico tendrá una vigencia de 2 años y es responsabilidad del apoderado gestionar la documentación correspondiente dentro del plazo establecido.

Artículo 24: Del proceso de implementación de la evaluación:

Cada vez que el estudiante se enfrente a situaciones de evaluación, el profesor establecerá y comunicará las condiciones en que se realizará, especificando claramente los contenidos, objetivos, actividades y materiales necesarios para realizar la evaluación, que el estudiante deberá cumplir para lograr éxito en el proceso educativo.

- a) Los estudiantes serán responsables de participar en todas las instancias de evaluación programadas.
- b) Si un estudiante se niega a realizar un proceso evaluativo obtendrá la calificación mínima 1,0 (uno coma cero) con el respectivo registro en el libro de clases. Se exceptúan de esta disposición situaciones de fuerza mayor como accidentes escolares, problemas de salud graves u otra situación debidamente justificada ante la Coordinación Pedagógica.
- c) Copiar en una Prueba: En el caso que un estudiante sea sorprendido durante una evaluación calificativa (prueba) con una actitud inapropiada: alterando el orden de la evaluación, dando información a otro compañero/a, hablando en forma reiterada, comunicándose por un medio tecnológico; se procederá a retirar, revisar y calificar con una nota máxima de 4,0.
- d) Copia o plagio en un Trabajo calificado: Cuando un estudiante entregue un trabajo calificado: plagiado, copiado total o parcialmente, será calificado con la nota mínima 1,0 (uno coma cero) y la anotación correspondiente en el Libro de clases.
- e) En el caso que un estudiante facilite material de estudio (trabajo, apuntes, guías u otros) para que otro compañero lo presente como propio en una evaluación, se dejará registro en su hoja de vida y se le comunicará esta falta al apoderado.
- f) El profesor procederá a aplicar las medidas mencionadas cuando tenga las evidencias objetivas o concretas del hecho, informará a Coordinación Pedagógica previo registro de la situación en el Libro de Clases, de acuerdo al procedimiento establecido en el Manual de Convivencia.

Toda evaluación con nota mínima 1,0 (uno coma cero) el docente registrará, con el conocimiento del estudiante, en la hoja de observaciones personales del Libro de Clases, consignando la razón que conlleva dicha calificación.

Artículo 25: Todo cambio de fecha de evaluaciones será autorizadas solamente por la Coordinación Pedagógica, la que considerará y evaluará las razones técnico-pedagógicas del Docente.

Artículo 26: La asistencia de los estudiantes a todo procedimiento de evaluación previamente fijado es obligatoria. Toda ausencia a clases se rige por el Reglamento de Convivencia Escolar, por consiguiente se procederá de la siguiente forma:

- a) Independiente del motivo por el que un estudiante no se presenta a rendir una prueba u otra instancia de medición del aprendizaje, será su responsabilidad rendir la evaluación, como máximo a la clase siguiente de la asignatura. El apoderado debe presentar en Inspectoría justificación con certificado médico o razones de fuerza mayor, de lo contrario, el estudiante aspira en la evaluación a un puntaje máximo que corresponderá a la nota 4,0 (cuatro coma cero), esta evaluación no necesariamente será igual a la original aplicada.
- b) En el caso de suspensión por aplicación del Manual de Convivencia Escolar será la responsabilidad del estudiante rendir la evaluación a la clase siguiente de su reintegración.
- c) Solo en caso de licencias médicas prolongadas de 14 (catorce) días continuados o más, se recalendarizarán las evaluaciones con la Coordinación Pedagógica junto al Profesor correspondiente. De no presentarse a rendir sus evaluaciones re-calendarizadas sin justificación será calificado con la nota mínima 1,0 (uno coma cero).
- d) Si el estudiante no se presenta en la fecha acordada por escrito con el profesor y/o Coordinación Pedagógica o se negase a ser evaluado, en cualquier tipo de circunstancia, éste será calificado con la nota mínima 1,0 (uno coma cero) y se dejará constancia en el Registro de Observaciones Personales.
- e) La Dirección, se reserva el derecho de calificar las argumentaciones justificatorias de los Apoderados o Tutores, pudiendo aceptar o rechazar las razones invocadas.
- f) Toda medida excepcional tomada por los docentes, que involucre una calificación, deberá ser informada a Coordinación Pedagógica, para acordar los pasos a seguir según los antecedentes reunidos.

Artículo 27: Autorización a estudiantes de alto rendimiento deportivo/cultural.

- a) Para los estudiantes de alto rendimiento deportivo/cultural, autorizados por Dirección y aquellos que son convocados por el Liceo a participar en actividades extra-programáticas (pastoral, cívico, salidas culturales - pedagógicas o deportivas) en horario de clases, el profesor de la asignatura involucrada dejará constancia del motivo de su ausencia en el libro de clases y acordará con el estudiante la fecha de la rendición de la evaluación pendiente.

- b) Para aquellos estudiantes de alto rendimiento deportivo/cultural que se ausenten con motivo de la autorización otorgada, será la coordinación pedagógica de ciclo quien en conjunto con los docentes de las disciplinas comprometidas darán a conocer al apoderado la estrategia para resguardar la participación del estudiante en la o las asignaturas. Es responsabilidad del apoderado respetar los acuerdos establecidos en cuanto a entrega de trabajos o rendición de pruebas en tiempo y forma.
- c) La autorización para estudiantes de alto rendimiento deportivo/cultural anterior quedará condicionado a un rendimiento académico que no sea insuficiente ni comprometa su promoción escolar, a su compromiso con los deberes escolares y a una hoja de vida que dé cuenta de una buena conducta en establecimiento.
- d) El cumplimiento de los requisitos anteriormente mencionados será monitoreado por la coordinación de ciclo, quién citará al apoderado en el caso de que no se cumplan. De no existir un cambio significativo de acuerdo al compromiso establecido con el apoderado y el estudiante, el Liceo podrá negar la autorización otorgada.

Artículo 28:

- a) La Coordinación Pedagógica podrá eximir de una o más evaluaciones parciales, en caso de ausencias prolongadas, por razones de salud, fuerza mayor o viajes, que impidan rendir adecuadamente las evaluaciones pendientes.
- b) El apoderado o tutor del estudiante deberá presentar en el Liceo la documentación que acredite o justifique el impedimento de rendir las evaluaciones de acuerdo al programa de trabajos y pruebas establecido.
- c) La coordinación de ciclo que corresponda en base a los antecedentes presentados por el apoderado o tutor y luego de evaluar el caso con el profesor (a) jefe u otro profesional si ello es necesario (orientadora, educadora diferencial, trabajadora social, psicóloga) citará al apoderado para informar la eximición si corresponde.

Artículo 29: Aquellos estudiantes que por ausencias prolongadas, razones de salud, fuerza mayor o viajes que requieran rendir calificaciones recuperativas, la coordinación de ciclo citará al apoderado para consensuar el calendario recuperativo de las evaluaciones y trabajos pendientes, para ello se considerará:

- a) Un calendario pedagógico que no contenga más de una prueba o trabajo a entregar en un día.
- b) El calendario deberá tener: Fecha, hora y temática.
- c) La aplicación del calendario de calificaciones recuperativas por norma solo será aplicable transcurrido a lo menos una semana de la incorporación del estudiante a las actividades pedagógicas del Liceo.
- d) El porcentaje de exigencia será el que establece este reglamento, es decir, 60% y conservará la misma escala numérica.

TÍTULO III: DE LOS PROCESOS POSTERIORES A LA EVALUACIÓN:

Artículo 30: Una vez aplicados los diversos procedimientos evaluativos el docente le comunicará a los estudiantes los resultados obtenidos, además recibirán la retroalimentación en relación a los objetivos de aprendizajes menos logrados, así como la estrategia remedial que se aplicará. Lo anterior se realizará en un plazo máximo de 10 días hábiles desde la rendición de la evaluación sumativa. Durante la retroalimentación, el estudiante debe hacer presente sus no conformidades frente a la calificación. Si no encontrase solución, ese mismo día solicitará a Gestión Pedagógica mediación en el conflicto. De no realizar dichos procedimientos se considerará como conforme con su calificación.

- a) En caso de no encontrarse presente el día de la retroalimentación del instrumento, deberá hacer presente su no conformidad al profesor respectivo o en su defecto al Coordinador Pedagógico de nivel, en un plazo de hasta dos días, posterior a su reintegro a la clase correspondiente.
- b) Para Pre Kinder, Kinder, Primero y Segundo Básico, los apoderados tendrán un máximo de dos días hábiles para informar al docente la no conformidad ante una calificación. Para ello podrá utilizar los medios formales de comunicación con el Establecimiento, es decir, Agenda Escolar o Correo Electrónico Institucional.

Artículo 31: Aplicado un instrumento evaluativo donde el resultado del curso sea igual o superior al 25% de reprobación, el profesor de asignatura podrá registrar tales calificaciones solo si es analizado el proceso evaluativo y consensuado con la Gestión Pedagógica a través de una entrevista formal y firmada. De ser necesario se realizará una evaluación recuperativa, para lo cual primeramente se reforzarán los aprendizajes menos logrados para luego aplicar un nuevo instrumento evaluativo (proceso de re-enseñanza y reevaluación).

Dicho proceso deberá quedar consignado en el Registro de Observaciones Generales del Libro de Clases, indicando la fecha, objetivo y contenido de la evaluación.

Artículo 32: A principio del año escolar el Liceo entregará a cada estudiante una agenda escolar en formato físico que incluirá un espacio con casilleros para que lleve registro de las calificaciones de las distintas asignaturas.

Artículo 33: El Coordinador de Gestión Pedagógica podrá anular una nota siempre y cuando el profesor de asignatura no haya seguido los procesos establecidos en este reglamento.

Artículo 34: Toda calificación parcial debe ser registrada en el Libro de Clases, usando la sección de la asignatura correspondiente. Para ello se procederá de la siguiente forma:

- a) En el leccionario consignar fecha, objetivo de evaluación y tipo de instrumento aplicado.
- b) Las calificaciones se deberán registrar en la plataforma Napsis, sección de notas.
- c) Una vez aplicado un instrumento de evaluación, debe registrarse la calificación obtenida por el estudiante dentro de 10 días hábiles.

Artículo 35: No se podrá tomar otra prueba escrita o trabajo de la misma asignatura que signifique una calificación parcial, mientras el profesor no entregue y retroalimente la evaluación anterior calificada, con al menos una semana de anterioridad. No se consideran en este aspecto las evaluaciones procesuales calificadas.

La retroalimentación es una de las acciones pedagógicas que más influye en el aprendizaje de los estudiantes, por lo que forma parte obligatoria del proceso de evaluación.

TITULO IV: EVALUACIÓN DIFERENCIADA

Artículo 36: De Las Necesidades Educativas Especiales:

Según el Decreto de Diversificación de la Enseñanza N°83/2015, un estudiante que presenta una Necesidad Educativa Especial precisa o requiere ayudas y recursos adicionales, ya sea humanos, materiales o pedagógicos para conducir su proceso de desarrollo y aprendizaje y contribuir al logro de los fines de la educación, siendo estas necesidades de dos tipos: transitorias y permanentes.

Necesidades Educativas de carácter Transitorio (NEET): Son dificultades de aprendizaje que experimentan los estudiantes, en algún momento de su vida escolar a consecuencia de un trastorno o discapacidad, diagnosticada por profesionales competentes, que demandan al sistema educacional, por una parte, la provisión de apoyos y recursos adicionales o extraordinarios por un determinado periodo de su escolarización, para asegurar el aprendizaje y la participación de estos en el proceso educativo, y por otra, el desarrollo de capacidades en el profesorado para dar respuestas educativas de calidad a los diferentes estilos de aprendizaje, ritmos, capacidades e intereses que presentan los estudiantes.

Las NEE con carácter transitorio pueden presentarse asociadas a dificultades de aprendizaje, Trastornos Específicos del Lenguaje (TEL), Déficit Atencional y Coeficiente Intelectual Límite (Decreto 83/2015).

Necesidades Educativas de carácter Permanente (NEEP): Son aquellas barreras para aprender y participar, que determinados estudiantes experimentan durante toda su escolaridad como consecuencia de una discapacidad diagnosticada por un profesional competente y que demandan al sistema educacional la provisión de apoyos y recursos adicionales o extraordinarios para asegurar su aprendizaje escolar.

Por lo general, las NEE de carácter permanente se presentan asociadas a discapacidad visual, auditiva, disfasia, trastorno autista, discapacidad intelectual y discapacidad múltiple (Decreto 83/2015).

Artículo 37: Evaluación Diferenciada es la aplicación de procedimientos adecuados para atender la diversidad de estudiantes existentes en cualquier grupo curso, ya sea en forma permanente o temporal, según la necesidad del estudiante.

Será responsabilidad de la Coordinación Pedagógica velar porque los estudiantes que son diagnosticados con Necesidad Educativa Especial sean evaluados diferencialmente, de acuerdo a un marco referencial de las evaluaciones de proceso y sumativo que involucre adecuación de instrumentos, según orientaciones del Departamento de Educación Diferencial y Psicopedagogía del Liceo. Las copias de cada instrumento visado con las adecuaciones evaluativa sugeridas, serán guardadas en el archivo del Departamento. El procedimiento será:

- a) Los profesores de asignatura son los primeros responsables en respetar el marco referencial de evaluación diferenciada entregado por el Equipo Psicoeducativo.
- b) El profesor de asignatura es el encargado de diseñar la evaluación diferenciada de acuerdo al marco referencial entregado por el Equipo Psicoeducativo.
- c) Una vez diseñado el instrumento será visado por un integrante del Equipo Diferencial (Educatora diferencial o psicopedagoga) para su aplicación.

Artículo 38: Las Estrategias de Evaluación Diferenciada consideradas pueden ser:

- a) Mediar instrucciones: Clarificar dudas asegurándose de una buena comprensión de lo solicitado.
- b) Proporcionar tiempo adicional.
- c) Supervisar el desempeño del estudiante en el proceso evaluativo, verificando el proceso, para cerciorarse de la correcta evolución.
- d) Modificar la forma de evaluación de acuerdo a orientaciones y/o sugerencias entregadas en la planilla de Evaluación Diferenciada.
- e) Introducir claves visuales o apoyo concreto.
- f) Disminuir la exigencia en el número de alternativas de la pregunta.
- G) Disminución del porcentaje de exigencia al 50%.

Artículo 39: De las clases de apoyo pedagógico, psicopedagógicos, fonoaudiológicos, refuerzo educativo o tutorías:

- a) El no asistir a las sesiones programas que van en beneficio del estudiante, se considerará una falta de compromiso de la familia con el PEI y la formación académica. La especialista involucrada, dejará evidencia de la ausencia en Registro Personal del Estudiante.
- b) Al existir 3 (tres) ausencias al Apoyo de Diferencial, sin justificación previa, la Educatora Diferencial o Psicopedagoga encargada registrará la observación en el Libro de Clases, luego, dará aviso al profesor jefe y a la coordinación pedagógica del nivel.

Artículo 40: Los estudiantes que no puedan realizar actividad física en la asignatura de Educación Física y Salud, previa presentación de certificado médico por parte del apoderado, deberán presentarse ante el Profesor para recibir otro tipo de actividad durante la clase, las que podrán ser: trabajo escrito con contenidos entregados por el profesor, disertación, prueba escrita del contenido trabajado, trabajo clase a clase, etc., con el fin de obtener las calificaciones correspondientes.

TITULO V: DE LA PROMOCIÓN, ACOMPAÑAMIENTO Y CERTIFICACIÓN

DE LA PROMOCIÓN:

Artículo 41: En la promoción de los estudiantes se considerará conjuntamente el logro de objetivos de aprendizaje de las asignaturas del plan de estudio y la asistencia a clases.

Artículo 42: Respecto al logro de los objetivos, serán promovidos los estudiantes que:

- a) Aprueben todas las asignaturas del plan de estudio.
- b) Reprueben una asignatura, siempre y cuando su promedio general sea de 4,5 (cuatro coma cinco) o superior, considerando la asignatura reprobada.
- c) Reprueben dos asignaturas, siempre y cuando su promedio general sea de 5,0 (cinco coma cero) o superior, considerando las asignaturas reprobadas.

Artículo 43: En relación con la asistencia a clases:

- a) Serán promovidos los estudiantes que tengan el porcentaje igual o superior al 85% de aquellos establecidos en el calendario escolar anual.

Para estos efectos, se considerará como asistencia regular la participación de los estudiantes en eventos previamente autorizados por el establecimiento, sean nacionales e internacionales, en el área del deporte, la cultura, la literatura, las ciencias y las artes.

Artículo 44: La Dirección del establecimiento, en conjunto con la Coordinación de Gestión Pedagógica consultando al Consejo de Profesores, podrá autorizar la promoción de estudiantes con porcentajes menores a la asistencia requerida, considerando los siguientes aspectos:

- a) Factores Familiares: Responsabilidad con los compromisos contraídos al momento de matricular y asumir el Proyecto Educativo Institucional de parte de los padres y apoderados, tales como asistencia a reuniones y/o entrevistas con los estamentos que les haya citado.
- b) Factores Conductuales: Revisión de hoja de vida del estudiante en el libro de clases, considerando la opinión de los docentes respecto a conducta del educando en el establecimiento.
- c) Factores Académicos: Consideración de desempeño y trayectoria académica del estudiante durante el año escolar en que se encuentra.
- d) Factores Emocionales: Consideración de los tratamientos y/o intervenciones de especialistas internos del establecimiento referente a condiciones relevantes de tipo emocional que haya presentado el estudiante durante el año escolar.
- e) Factores Físicos: Revisión y consideración de antecedentes médicos y/o de salud física que hayan afectado al estudiante durante el año escolar y que estén debidamente acreditados por los especialistas correspondientes.

Artículo 45: De la promoción en Nivel Educación Parvularia:

- a) Serán promovidos todos los estudiantes de NT1.
- b) Los estudiantes de NT2 serán promovidos al curso siguiente, no obstante, si el Informe Anual de Rendimiento muestra que el estudiante no ha logrado la mayoría de los aprendizajes de acuerdo al mínimo esperado por las Bases Curriculares de Educación Parvularia, se sugerirá al apoderado no promoverlo al curso siguiente, debido a que no ha desarrollado un nivel de aprendizaje adecuado.
- c) Esta sugerencia, de no promoción de los estudiantes de NT2, deberá estar respaldada por los informes de las evaluaciones correspondientes y las constancias de haber informado al apoderado al menos una vez al finalizar el primer semestre y una vez más, durante la primera mitad del segundo semestre, dejando constancia de recomendaciones entregadas para la implementación de estrategias remediales por parte de los padres y/o especialistas externos, según las dificultades observadas.
- d) Corresponderá a la educadora del nivel, junto a la coordinación del ciclo correspondiente, comunicarse con el apoderado para tratar la sugerencia de no promoción al nivel siguiente.

Artículo 46: De las situaciones especiales:

Es facultad de la Dirección, en conjunto con Gestión Pedagógica y Profesor Jefe, resolver situaciones especiales y debidamente fundamentadas, tales como: Ingreso tardío a clases respecto al inicio del año escolar, ausencia a clases por periodos prolongados, actividades pastorales, estudiantes extranjeros, servicio militar, certámenes nacionales o internacionales en el área del deporte, la literatura, las ciencias y las artes, becas u otros.

Artículo 47: Solicitud de finalización anticipada del año escolar: Para garantizar la transparencia y la coherencia en la aplicación de esta medida excepcional, en pleno cumplimiento de la legislación vigente y en el marco de los procedimientos internos de nuestra institución, se ha elaborado un protocolo denominado "**Protocolo para la solicitud y evaluación de la finalización anticipada del año escolar en el liceo**" que se adjunta como Anexo n°1 en el presente Reglamento y que será el procedimiento que deberá seguir el apoderado, estudiante, jefatura de curso, coordinación pedagógica y Dirección del Liceo para su aprobación.

Artículo 48: Sin perjuicio de lo señalado en el artículo 49, el establecimiento, a través de su Dirección y su equipo directivo deberá analizar la situación de aquellos estudiantes que no cumplan con los requisitos de promoción antes mencionados o que presentan una calificación de alguna asignatura que ponga en riesgo la continuidad de su aprendizaje en el curso siguiente, para que, de manera fundada, se tome la decisión de promoción o repitencia. Dicho análisis deberá ser de carácter deliberativo, basado en información recogida en distintos momentos, obtenida de diversas fuentes, considerando la visión del estudiante, su padre, madre o apoderado.

Esta decisión deberá sustentarse, además, por medio de un informe elaborado por el Coordinador de Gestión Pedagógica, en colaboración con el profesor jefe, profesor de asignaturas comprometidas, psicopedagogo, educador diferencial, encargado de convivencia escolar, entre otros, según corresponda.

El informe, de cada estudiante, deberá considerar, a lo menos, los siguientes criterios pedagógicos y socioemocionales:

- a) El progreso en el aprendizaje que ha tenido el estudiante durante el año.
- b) La magnitud de la brecha entre los aprendizajes logrados por el estudiante y los logros de su grupo curso y las consecuencias que ello pudiera tener para la continuidad de sus aprendizajes en el curso superior.

c) Consideraciones de orden socioemocional que permitan comprender la situación del estudiante y que ayuden a identificar cuál de los dos cursos sería más adecuado para su bienestar y desarrollo integral.

El proceso anteriormente señalado, no podrá exceder de los siete días hábiles siguientes al término del año lectivo y la resolución que se tome, una vez analizada la información, será informada al padre, madre o apoderado, dentro de los dos días hábiles siguientes a través de Coordinación de Gestión Pedagógica.

DEL ACOMPAÑAMIENTO:

Artículo 49: Para aquellos estudiantes que no sean promovidos de acuerdo a los criterios señalados o presenten riesgo de bajo rendimiento, se aplicará el siguiente acompañamiento:

- a) Coordinación de Gestión Pedagógica recogerá la información académica y social del estudiante e implementará la Carpeta de Acompañamiento.
- b) Los casos serán presentados en el Equipo de Gestión de Ciclo para ser analizados. Posterior a ello, cada integrante del equipo asumirá un número determinado de estudiantes para realizar el seguimiento durante el año escolar e incentivar su rendimiento y comprometer el apoyo de la familia.
- c) El proceso se realizará según los lineamientos del Protocolo de Acompañamiento al Estudiante del establecimiento.

Artículo 50: En aquellos casos donde se detecten factores socioemocionales que interfieran el aprendizaje de los estudiantes, se complementará el acompañamiento solicitando el apoyo de la dupla psicossocial.

Artículo 51: Los Apoderados de los estudiantes en proceso de acompañamiento, deben asistir a las entrevistas que el tutor convoque y realizar las acciones de apoyo que acuerden, presentando las evidencias en los casos que correspondan.

Artículo 52: El proceso de Acompañamiento y Derivación realizado al estudiante que no fue promovido, debe quedar consignado en la observación de registro personal del Libro de Clases y en la Carpeta de Seguimiento al Estudiante.

Artículo 53: El rendimiento escolar del estudiante no será obstáculo para la renovación de su matrícula, y tendrá derecho a repetir curso en el establecimiento a lo menos en una oportunidad en la educación básica y en una oportunidad en la educación media, sin que por esa causal le sea cancelada o no renovada su matrícula. En caso de repetir de curso por segunda oportunidad en un mismo nivel, será causal de no renovación de la matrícula.

DE LA CERTIFICACIÓN:

Artículo 54: El Acta de Registro de Calificaciones y Promoción Escolar consignará en cada curso:

- a) La nómina completa de los estudiantes.
- b) Matriculados y retirados durante el año.
- c) Número de la cédula nacional de identidad o el número del identificador provisorio escolar.
- d) Calificaciones finales de las asignaturas o módulos del plan de estudios.
- e) El promedio final anual.
- f) El porcentaje de asistencia de cada estudiante.
- g) Situación final correspondiente.

La Coordinación Pedagógica será la encargada de confeccionar y enviar al MINEDUC.

Artículo 55: Será responsabilidad de la Coordinación de Gestión Pedagógica enviar las calificaciones finales a la Plataforma SIGE, dispuesta por el Ministerio de Educación.

TITULO VI: INFORMACIÓN A PADRES Y APODERADOS

Artículo 56: El calendario de evaluaciones de cada mes se comunicará a los apoderados y estudiantes con antelación, a través de los correos institucionales. El calendario contendrá: tipo de instrumento, objetivo de aprendizaje, temario y días de aplicación.

Artículo 57: Entregar como máximo el mismo día del reintegro del estudiante los justificativos médicos por ausencias a clases, informar al profesor jefe o en inspección cuando sean prolongadas y no se tenga certificado médico.

Artículo 58: Asistir a las entrevistas de profesores sólo en su horario de atención, el cual será entregado en la primera reunión de apoderados. Por tanto, no serán atendidos en horas en que ellos estén en clases con un curso.

Artículo 59: El Apoderado de todo estudiante con Evaluación Diferenciada, deberá mantener informado regularmente al Liceo, a través del Departamento de Educación Diferencial y Psicopedagogía, mediante el informe emitido por el profesional competente (Neurólogo, Siquiatra Infante Juvenil, Educadora Diferencial, médico especialista, Fonoaudiólogo), con fecha actualizada. Indicando el tipo y grado del déficit y su carácter evolutivo en el tiempo.

En caso de no actualizar la documentación en los tiempos señalados (2 años), al estudiante no se le aplicará Evaluación Diferenciada.

Artículo 60: Los Apoderados recibirán un Informe de Notas y de Desarrollo Personal al término de cada semestre de acuerdo al calendario interno.

Artículo 61: Todos los Apoderados deben ser entrevistados por el Profesor Jefe en forma individual, y junto al estudiante cuando la situación lo amerite, en la reunión se informará, entre otras cosas, el desempeño académico del estudiante y su desarrollo personal.

Por otro lado, el Apoderado podrá solicitar entrevista a otro estamento del Liceo según lo requiera. Cada entrevista debe quedar debidamente registrada y firmada en la carpeta correspondiente.

TITULO VII: DISPOSICIONES Y CONSIDERACIONES FINALES

Artículo 62: Para el caso de las estudiantes embarazadas o estudiantes que sean madres o padres se aplicarán las reglas contenidas en el “Protocolo de actuación y de retención y apoyo para estudiantes embarazadas, madres y padres estudiantes” del Manual de Convivencia Escolar.

Flexibilidad del proceso de aprendizaje:

- a) Si una estudiante se encuentra embarazada y ello le impide terminar en forma regular su semestre se permitirá, si la situación médica lo requiere, realizar trabajos, guías u otro procedimiento evaluativo con los ajustes pertinentes. Estos tendrán como objetivo cerrar el semestre con a lo menos el 50% de las notas. Para tal efecto, se calendarizarán las evaluaciones sumativas. Si por razones propias del pre y post natal la estudiante sólo logra cerrar un semestre, bastará con esas notas para validar su año académico.
- b) Si un estudiante es padre tendrá derecho a asistir a controles médicos, exámenes de salud, parto u otros relacionados con la maternidad, paternidad y la salud de su hijo, para tal efecto se flexibilizarán las evaluaciones sumativas y trabajos, estableciéndose un calendario específico de recuperación por parte de la Coordinación Pedagógica correspondiente.
- c) Las estudiantes embarazadas podrán asistir a clases de educación física en forma regular de acuerdo a las orientaciones del médico tratante sin perjuicio de ser evaluadas de forma diferencial o eximirse por razones de salud que así lo justifiquen.
- d) Las estudiantes que hayan sido madres quedarán eximidas de la asignatura de educación física hasta el término del puerperio (6 semanas después del parto). Sin embargo, y en aquellos casos debidamente calificados por el médico tratante, podrán eximirse por un periodo superior.
- e) De acuerdo a las disposiciones del MINEDUC, las estudiantes embarazadas o en período de lactancia, podrán tener un 50% de asistencia anual y ser promovidas.

Artículo 63: Para el ingreso de estudiantes de otros establecimientos educacionales durante el transcurso del año escolar, Coordinación Pedagógica a través de la secretaria traspasará las calificaciones parciales y/o promedios de su establecimiento de procedencia en el Libro Clases. Por consiguiente, en los cálculos de notas se considerarán sus calificaciones del establecimiento de procedencia y las que obtenga en este Liceo.

Artículo 64: Los profesores se reunirán en Departamentos de Asignatura, para compartir y discutir temas referentes a: estrategias de evaluación, metodologías de enseñanza, estrategias de mejora o acciones remediales, entre otros, todo en el marco del Proyecto de mejora del Departamento. Dejando registro en la Carpeta del Departamento.

Artículo 65: Cualquier situación específica no prevista en el presente Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción Escolar, será resuelta por la Dirección del Liceo con asesoría directa de la Coordinación de Gestión Pedagógica, reservándose el derecho de consulta para una decisión a los Profesores de las distintas asignaturas, Profesores Jefes, Departamentos de Asignatura y/o Nivel,

DIRECCIÓN

ANEXO 21: REGLAMENTO DEL CONSEJO ESCOLAR

INTRODUCCIÓN

El Objetivo de los Consejos Escolares es acercar e integrar a los distintos actores que componen la Comunidad Educativa, a través de la participación efectiva, de manera que puedan informarse, participar, opinar y proponer sobre materias relevantes del quehacer educativo, con el propósito de colaborar con la gestión educativa de su establecimiento.

Los Consejos Escolares establecidos en la Ley N° 19.979 vienen a constituir un espacio de ejercicio de la participación democrática, puesto que este facilita y permite la integración de los distintos actores educativos, creando una apertura para conversar sobre temas que afectan a la educación en los establecimientos escolares. Esto da enormes posibilidades y oportunidades para realizar acciones colectivas donde se expresen las expectativas, necesidades y capacidades de todos los miembros de la Comunidad Escolar.

Art. 1°. El Consejo Escolar sesionará en el Liceo Nuestra Señora de la Paz, ubicado en 24 Norte N° 1299, Santa Inés, Viña del Mar, estará integrado por los representantes de los distintos estamentos del Establecimiento.

Art. 2°: El Consejo Escolar tendrá carácter informativo, consultivo y propositivo.

Art. 3°.- Este Consejo sesionará en forma ordinaria en cuatro ocasiones en cada año calendario, cuyas fechas se fijarán en el mes de marzo.

Art. 4°: El Consejo Escolar del Liceo Nuestra Señora de la Paz está conformado por: Representante Legal, Dirección, Coordinador/a de Pastoral, Jefe Unidad Técnico Pedagógica, Coordinador/a Convivencia Escolar, Representante de: Docentes, Asistentes de la Educación, Sindicato, Centro de Padres, Centro Estudiantil.

Art. 5°.- Este Consejo sesionará en forma extraordinaria cuando lo determine la Dirección del Establecimiento o a petición de, a lo menos, un setenta por ciento de sus integrantes. Esta petición debe ser presentada por escrito, con antelación mínima de tres días y con firma de quienes la solicitan, especificando el motivo.

Art. 6°.- Las citaciones a reuniones ordinarias y extraordinarias se harán por escrito, vía correo electrónico. En dicha citación se incluirá la tabla que se tratará.

Art. 7°.- El Consejo será dirigido por la Dirección, por la Representante Legal u otro integrante, que sea designado.

Art. 8°.- El Consejo Escolar será consultado en los siguientes aspectos:

- a. Proyecto Educativo Institucional.
- b. Programación anual y actividades extracurriculares.
- c. Las metas del establecimiento y los planes de mejoramiento que se propongan.
- d. El informe anual de la gestión educativa del establecimiento, antes de ser presentado a la Comunidad Educativa, el que es responsabilidad de la Dirección.
- e. La elaboración y las modificaciones al reglamento interno del establecimiento, sin perjuicio de la aprobación del mismo, si se le hubiese otorgado esa atribución.
- f. El manual de Convivencia Escolar cuando sea modificado.

Art. 9°.- El Liceo se compromete a informar y ser informado en las siguientes materias:

- a. Los logros de aprendizaje de los alumnos
- b. Los informes de las Fiscalizaciones de la Superintendencia de Educación, la Agencia de Calidad y la JUNAEB.
- c. Las visitas del Mineduc (Ley N° 18.962, DFL N° 2, DE 1998)

Art. 10º.- Anualmente (en la primera reunión del año) se elegirá un secretario(a) entre los participantes de este Consejo, quien tendrá la responsabilidad de confeccionar el acta.

Art. 11º.- El o la secretaria deberá llevar un registro escrito de las reuniones, consignando en el acta, como mínimo, los participantes, hora de inicio y término, fecha y lugar de la reunión, la tabla tratada, acuerdos y forma de adoptarlos. Las Actas deben ser sometidas a la aprobación de este Consejo y serán firmadas por tres asistentes a la reunión; en caso de no ser aprobada, por uno de sus miembros, deberán consignarse los motivos del rechazo. Se entregará el acta a cada uno de los asistentes.

Art. 12º.- Los participantes del Consejo Escolar son de exclusiva decisión del Equipo Directivo del Liceo Nuestra Señora de la Paz, serán confirmados año a año.

Art. 13º.- Los participantes son representantes de los diferentes estamentos del Liceo y, por lo tanto, tienen la responsabilidad de informar a sus bases acerca de lo tratado en estas reuniones, así como traer las sugerencias e inquietudes de sus representados. Dichos participantes deberán guardar la reserva necesaria cuando la situación lo amerite o cuando expresamente se les solicite.

Art.14º.- Para sesionar, el Consejo debe tener un quórum mínimo de 70% de sus integrantes, en una primera citación. En caso de no contar con quórum necesario, se hará una nueva citación dentro de 5 días hábiles; para esta nueva citación bastará con un quórum de 50% de los participantes para sesionar.

Art.15º.- El presente reglamento podrá ser modificado por el Consejo Directivo del Liceo, cuando lo estime conveniente. Las modificaciones serán informadas a los miembros de este Consejo Escolar, antes de la entrada en vigencia de dichos cambios.

Art. 16º.- Toda ausencia al Consejo Escolar deberá ser justificada por escrito, a la Representante Legal con copia a la Dirección del Establecimiento.

El presente Consejo se compromete a cumplir la normativa vigente, a asumir y regular su funcionamiento según un reglamento, cuyo cumplimiento será cautelado por el Mineduc.

La presente Acta ha sido realizada con copia para ser presentada en el Departamento Provincial del Ministerio de Educación.

Viña del Mar, 21 de marzo 2024

ANEXO 22: ESTATUTOS DEL CENTRO ESTUDIANTIL

I.- GENERALIDADES

ARTÍCULO 1°

El presente Reglamento nace como un instrumento que regulará el funcionamiento del Centro Estudiantil como entidad perteneciente al Liceo Nuestra Señora de la Paz. La normativa estipulada en este documento señalará las atribuciones del organismo representativo de los alumnos y alumnas, así como sus derechos, deberes y normas de convivencia, también tiene como propósito el de adecuarse a la realidad particular del establecimiento, guardando coherencia con la reglamentación general vigente.

ARTÍCULO 2°

El Centro Estudiantil del Liceo Nuestra Señora de la Paz es el organismo representativo de todo el alumnado, y está conformado por los alumnos y alumnas regulares del Establecimiento que cursan entre 5° año Básico hasta Cuarto Año Medio, ejerciendo en ese rango su derecho a sufragio, para poder constituir la directiva del Centro Estudiantil, pudiendo optar a algún cargo directivo los jóvenes que cursen desde Primero Medio a Cuarto Medio.

II.- OBJETIVOS DE ORDEN INTERNO

ARTÍCULO 3°

La misión fundamental del Centro Estudiantil, consiste en canalizar todo tipo de inquietudes de los alumnos y alumnas, tanto aquellas que surgen de la etapa propia de los jóvenes, así como las relacionadas con el desarrollo artístico, educativo, cultural, deportivo, etc.

Junto a ello, el Centro Estudiantil tiene como objetivos:

- a) Promover la creación e incremento de oportunidades para que los alumnos manifiesten democrática y organizadamente sus intereses, inquietudes y aspiraciones.
- b) Promover en el alumnado la mayor dedicación a su trabajo escolar, procurando que se desarrolle y fortalezca un adecuado ambiente educativo y una estrecha relación humana entre sus integrantes basada en el respeto mutuo.
- e) Procurar el bienestar de sus miembros, tendiendo a establecer las condiciones deseables para su pleno desarrollo.
- f) Promover el ejercicio de los derechos estudiantiles y de los derechos humanos universales a través de sus organismos, programas de trabajo y relaciones interpersonales.

ARTÍCULO 4°

También tiene como finalidad contribuir al cuidado de lo material, apoyar la pastoral y lo pedagógico, representando a los alumnos y alumnas de la manera adecuada a la normativa vigente, y ante los estamentos correspondientes.

Para dar cumplimiento a la obtención de fondos se realizarán actividades que involucren a la mayoría del alumnado, correspondiendo la planificación, organización, coordinación y evaluación de las mismas a los profesores asesores y a la Directiva. Los fondos obtenidos serán contabilizados en presencia de la Directiva y de los profesores asesores, siendo obligatoria la entrega de una cuenta pública anual en el Consejo Escolar del mes de Enero, sobre el balance de la actividad. Los montos conseguidos serán guardados en la caja fuerte del Liceo o en una cuenta bipersonal en el banco.

ARTÍCULO 5°

Son, también, objetivos de este organismo el contribuir al crecimiento intelectual y cultural del alumnado, así como velar por la recreación y esparcimiento adecuado a la etapa psicológica en la que se encuentran.

III.- OBJETIVOS DE ORDEN EXTERNO

Al Centro Estudiantil le corresponderá insertarse en los organismos paralelos y superiores que representen sus inquietudes e intereses. El Centro Estudiantil deberá vincularse con otros Planteles Educativos, con los coordinará actividades conjuntas que estén orientadas al crecimiento espiritual, material y cultural.

ARTÍCULO 6°

El Centro Estudiantil mantendrá una comunicación constante con los organismos afines de carácter superior, como, por ejemplo, Federaciones de Estudiantes, así como aquella de similar importancia, como es el caso de otros Centros de Alumnos.

ARTÍCULO 7°

La Directiva participará en actividades organizadas por otros Establecimientos Educativos, sobre todo, en las que propendan al mejoramiento material y al crecimiento espiritual y cultural de la juventud.

ARTÍCULO 8°

Especial dedicación tendrán los vínculos que establezcan el Centro Estudiantil, con entidades de estudiantes pertenecientes a la Congregación de los Sagrados Corazones, en las áreas de índole Religiosa, Espiritual y Educativa.

IV.- ESTRUCTURA

ARTÍCULO 9°

El Centro Estudiantil cuenta con una estructura que persigue obtener una acción diligente y expedita para responder a los requerimientos de los estudiantes, así como todos aquellos aspectos vinculados con la marcha del Liceo.

El Centro Estudiantil se estructura con los siguientes estamentos:

- a) Asamblea general.
- b) La Directiva y sus Comités.
- c) El Consejo de Delegados de Curso.
- d) El Consejo de Curso.
- e) El Tribunal Calificador de Elecciones (TRICEL).

V.- DE LA ASAMBLEA GENERAL

ARTÍCULO 10°

La Asamblea General estará conformada por todos los alumnos y alumnas de Quinto Año Básico a Cuarto Año Medio. La función que cumple es informar a todos los estudiantes sobre las actividades a realizar y recibir propuestas que permiten mejorar el quehacer estudiantil.

La Asamblea General sesionará en forma ordinaria en dos ocasiones durante el año y serán citadas por la Directiva. Esta Asamblea sesionará en forma extraordinaria cuando lo determine la Directiva o a petición de, a lo menos, el 50% de los cursos de Quinto Básico a Cuarto Medio. Esta petición debe ser presentada por escrito y con firma de las o los presidentes de los cursos que la solicitan, especificando el motivo.

La Directiva del Centro Estudiantil junto con sus profesores asesores, deciden si es posible llevar a cabo dicha reunión.

VI.- DE LA DIRECTIVA

ARTÍCULO 11°

La directiva se conforma por: Presidente/a, Vicepresidente/a, Secretario/a y Tesorero/a. En la medida de lo posible se sugiere buscar una paridad de género en los miembros de esta directiva.

ARTÍCULO 12°

Para elegir la Directiva se hará una votación universal. Participarán de las elecciones aquellos alumnos y alumnas que cursen estudios regulares en el plantel, pudiendo postularse aquellos alumnos y alumnas que pertenezcan a los cursos desde Primero Medio hasta Cuarto año Medio que tengan nota superior a 5.5 en todas las asignaturas, que posean una buena conducta, es decir, que no tengan anotaciones en su hoja de vida que den cuenta de faltas al manual de convivencia escolar; y que por ninguna causal tengan condicionalidad de su matrícula.

El Consejo de Profesores del Liceo, destaca las actitudes positivas y buenas conductas de los estudiantes. Para lo cual, establece criterios básicos a considerar como el Respeto, Servicio, Participación en Clase de Religión, Disposición, Responsabilidad, Rendimiento, Asistencia, Puntualidad y Presentación Personal

Podrán ser candidatos/as a cualquiera de los cargos de la Directiva los alumnos y alumnas que cuenten con un mínimo de antigüedad de dos años en el Liceo. Además, no podrán ser miembros de la Directiva algún alumno/a que haya sido destituido de algún cargo del Centro Estudiantil por infracción a sus Reglamentos.

Los estudiantes que opten a algún cargo de la Directiva del Centro Estudiantil deben adherir al Proyecto Educativo y respetar el Manual de Convivencia Escolar.

ARTÍCULO 13°

La Directiva será elegida mediante el sistema de lista cerrada pudiendo votar alumnos y alumnas regulares que cursen entre Quinto Básico a Cuarto Medio, durante el penúltimo mes del año escolar y su ejercicio durará 1 año.

ARTÍCULO 14°

Será causal de destitución del cargo de dirigente.

- 1.- No cumplir con los requisitos señalados anteriormente.
- 2.- La inasistencia prolongada e injustificada a reunión.

ARTÍCULO 15°

Podrá solicitarse la renuncia a los integrantes de la Directiva por parte del Consejo de Delegados. Teniendo que contar con un quórum del 50% para poder exigir la renuncia y haciendo referencia a las causales que conllevan a dicho propósito. Cualquiera de los y las integrantes de la Directiva, podrá presentar su renuncia en forma voluntaria, la que deberá ser por escrito y posteriormente analizada por los profesores asesores y la Directiva, pudiendo ser aceptada o rechazada, dependiendo de cada caso.

VII.- FUNCIONES DE LA DIRECTIVA

ARTÍCULO 16°

16.1.- FUNCIONES DEL PRESIDENTE/A

Representar como titular a la Directiva del Centro Estudiantil, realizando trámites, gestiones, encabezando proyectos y constituyéndose en la principal responsable en el cumplimiento de sus tareas. Participar de los eventos dispuestos en las planificaciones y acuerdos adoptados en conjunto con los profesores asesores y las diferentes existencias del establecimiento. Dirigir asambleas, reuniones de directiva y delegadas de curso.

16.2.- FUNCIONES DEL VICEPRESIDENTE/A

Reemplazar al presidente/a cuando ésta se ausente, por motivos justificados, de las reuniones, eventos y actividades acordadas. Cooperar con el resto de la Directiva en la ejecución de las iniciativas emprendidas. Coordinar aquellas actividades que sean delegadas por la asesoría del Centro Estudiantil y por la propia Directiva.

16.3.- FUNCIONES DEL SECRETARIO/A

Registrar en acta lo acordado y propuesto en cada reunión de delegados. Leer el acta al comienzo de cada sesión. Informar de los acuerdos tomados a los diferentes estamentos: Dirección del Liceo, cuerpo de profesores y alumnado. Llevar un cuaderno de actas al día. Llevar un registro de la correspondencia recibida y contestarlas. Citar a reuniones de Directiva y Consejo de delegados.

16.4.- FUNCIONES DEL TESORERO/A

Llevar al día las cuentas de la directiva. Registrar y documentar los gastos e ingresos devengados durante su ejercicio. Informar a la Directiva y a los profesores asesores del listado de morosidad y de cuentas al día.

Realizar y dar a conocer un balance de ingresos y egresos a cada Estamento del Liceo, al término del año escolar.

16.5.- FUNCIONES DE LOS DELEGADOS.

Les corresponde el cooperar en la implementación de las actividades previstas en la planificación anual. Representación al Centro Estudiantil en aquellas tareas específicas encomendadas de acuerdo a las necesidades estipuladas.

VIII.- DE LAS REUNIONES.

ARTÍCULO 17°

La Directiva del Centro Estudiantil tendrá participación en el Consejo Escolar, el que se efectúa en forma bimensual, y en donde los alumnos y alumnas representan sus propios intereses, y al mismo tiempo informan de sus actividades, y concurren en un trabajo coordinado con los diferentes estamentos.

En el caso de las reuniones de la Directiva, esta se efectuará una vez a la semana, en día y hora establecida conjuntamente con los profesores asesores. El quórum necesario para llevar a cabo las reuniones es del 50% de los integrantes. Podrá solicitarse la realización de reuniones extraordinarias cuando se presenten las siguientes situaciones:

- 1.- Cuando el Consejo de Delegados lo requiera por escrito y con respaldo del 50% de los integrantes.
- 2.- Cuando otros estamentos del Liceo lo requieran en virtud de un tema que sea de interés general o tenga un carácter urgente.

IX.- DE LOS COMITÉS

ARTÍCULO 18°

Su objetivo es ayudar con las responsabilidades de la Directiva, a fin de realizar un trabajo más compartido. La principal función es aportar de manera eficiente el Centro Estudiantil en sus diferentes áreas (cultura, extra programática, pastoral, etc.), para que de esta manera el trabajo sea más completo. Los comités los conforman alumnos y alumnas de Quinto Básico a Tercero Medio y son elegidos por la Directiva que haya sido escogida por el alumnado. Participan en las reuniones semanales que tiene la Directiva del Centro Estudiantil en conjunto con los profesores asesores.

X.- DEL CONSEJO DE DELEGADOS DE CURSO.

ARTÍCULO 19°

El Consejo de Delegados de curso estará formado por un alumno o una alumna que no sea integrante de la Directiva de su respectivo curso (Quinto Básico a Cuarto Medio). Su función es asistir a las reuniones que lo convoquen para mantener informado a su curso de las actividades que realizará el Centro Estudiantil y de las inquietudes que surgen en el alumnado.

ARTÍCULO 20°

La Directiva del Centro Estudiantil se reunirá una vez al mes con el Consejo de Delegados, para abordar con él, temas que sean de interés común a los alumnos y alumnas.

XI.- DEL CONSEJO DE CURSO.

ARTÍCULO 21°

El Consejo de Curso lo conforman los alumnos y alumnas que pertenecen a un mismo curso, desde Quinto básico a Cuarto Medio, quienes deberán poseer una estructura mínima que contemplará la directiva del curso: Presidente/a, Secretario/a, Tesorero/a. Su función es organizar activamente a cada curso y proponer inquietudes e iniciativas al Centro Estudiantil.

XII.- DEL TRIBUNAL CALIFICADOR DE ELECCIONES (TRICEL).

ARTÍCULO 22°

Existirá una Junta Electoral, destinada a planificar, verificar y ejecutar el proceso electoral, el que tendrá un carácter democrático, pluralista, libre y responsable. Requiriéndose una mayoría simple de 50% más uno. Dicho organismo será elegido por el Equipo Directivo y estará compuesto por un grupo de alumnas y alumnos que se reunirán y contarán los votos.

ARTÍCULO 23°

Los requisitos para integrar el TRICEL son:

- Ser alumnas y/o alumnos del Liceo que cursen entre Tercer y Cuarto Año Medio.
- Tener una antigüedad mínima de 2 años en el Liceo.
- Tener promedio general superior a 55 y una hoja de vida intachable.
- No pertenecer a la Directiva del Centro Estudiantil en ejercicio, ni a la Directiva del Curso.

XIII.- PROCESO ELECCIONARIO.

ARTÍCULO 24°

El TRICEL llamará a postulaciones para la Directiva del Centro Estudiantil la primera semana de Octubre, solicitando la presentación de listas postulantes, poniendo especial énfasis en que las listas postulantes contemplen la paridad de género. Tras revisar el cumplimiento de los requisitos de las listas, en la segunda semana de Octubre las listas postulantes podrán iniciar campañas propagandísticas durante 2 semanas. Las campañas no podrán recurrir al amedrentamiento, cohecho o descalificación; en el caso que se presentaran tales hechos, el TRICEL en conjunto con el Asesor del Centro Estudiantil podrá evaluar la finalización de la campaña de la lista infractora o su disolución. En la primera semana de Noviembre el TRICEL procederá a llamar a votación para elegir de manera democrática un nuevo Centro Estudiantil.

ARTÍCULO 25°

En la tercera semana de Octubre se realizará un foro abierto para la presentación de la campaña de cada lista, al cual podrá asistir la asamblea general por derecho irrenunciable.

ARTÍCULO 26°

Para el día de la elección, el TRICEL organizará los turnos para conformar la mesa de votación (dos vocales y un presidente).

ARTÍCULO 27°

Tras confirmar el triunfo de una de las listas, el vocero elegido por el TRICEL dará cuenta a la asamblea de los resultados de las elecciones.

ARTÍCULO 28°

En el caso de que el TRICEL detecte anomalías o vicios en el proceso, en acuerdo con el Asesor, anulará los resultados y llamará a nuevas elecciones. Si una de las listas es la responsable de los vicios se le descalificará, quedando fuera de las nuevas elecciones.

XIV.- DE LOS ASESORES DEL CENTRO ESTUDIANTIL.

ARTÍCULO 29°

Los Asesores del Centro Estudiantil son profesores/as del plantel, que están encargados de ayudar y guiar a los estudiantes de la directiva y sus comités para que se planifiquen las actividades de acuerdo a la misión del Liceo. Son los profesores asesores propuestos por la directiva electa, de los cuales el Equipo Directivo elegiría un profesor para desempeñar ésta tarea, y su ejercicio se extenderá por 1 año renovable .

XV.- DE LAS MODIFICACIONES DE LOS ESTATUTOS.

ARTÍCULO 30°

El presente estatuto podrá ser modificado, siguiendo algunas de las condiciones:

- 30.1- Por iniciativa y acuerdo de los profesores asesores quienes presentarán la propuesta de modificación entre las alumnas y alumnos para que den a conocer su opinión, y luego, al Consejo Directivo que lo aprobará o rechazará.
- 30.2- A propuesta de la Directiva del Centro Estudiantil, debiendo contar con el acuerdo del 80% de las integrantes, sometiendo la propuesta a una aprobación o rechazo ante los profesores asesores y luego del Consejo Directivo.
- 30.3- Por iniciativa del alumnado, un grupo de alumnos y/o alumnas que cursen entre Quinto Básico a Cuarto Medio, debiendo contar con el respaldo del 20% del total de los alumnos y las alumnas. La Asamblea General analizará la propuesta, que deberá tener una mínima aprobación del 80% de las votaciones. La propuesta de modificación debe ser presentada por escrito y firmada por quienes la plantean.

XVI.- DE LA SUBROGANCIA DE CARGOS DIRECTIVOS.

ARTÍCULO 31°

En caso de producirse la ausencia prolongada o temporal de algún integrante de la Directiva, su cargo será subrogado teniendo en cuenta que su estructura es la siguiente:

1. Presidente/a
2. Vicepresidente/a
3. Secretario/a
4. Tesorero/a.

De acuerdo a lo anterior, si faltara el Presidente/a, su cargo será ocupado por quien se hallará en el puesto inmediatamente inferior, subiendo, por ende, las demás integrantes.

ARTÍCULO 32°

Considerando el artículo anterior, y en caso de que se produzca un vacío en la Directiva por las ausencias ya señaladas, corresponderá asumir los cargos dejados por los y las dirigentes titulares que hayan debido subrogar a otra integrante titular, a los y las integrantes de la Directiva suplente, que resulten elegidas en el mismo proceso eleccionario. Exceptuando, al Tesorero/a, quién será elegido/a por los profesores asesores por ser considerado un cargo muy delicado.

XVII.- DE LA ELECCIÓN DE LA DIRECTIVA SUPLENTE.

ARTÍCULO 33°

La Directiva suplente tendrá la función de reemplazar en los cargos dirigentes, en caso de faltar algunas de los titulares, por un período prolongado, debido a una situación de fuerza mayor.

ARTÍCULO 34°

La Directiva suplente será elegida en el mismo proceso de votación único y exclusivo, en el que se elegirá a la Directiva titular, debiendo cada candidatura presentar dos listas, una para Directiva titular y otra para Directiva suplente, que contará con los cargos de Presidente/a, Vicepresidente/a y Secretario/a.

ANEXO 23 REGLAMENTO CENTRO DE PADRES

I. DE SU DEFINICIÓN Y OBJETIVOS GENERALES.

ARTÍCULO 1º.-

Para los efectos del presente Reglamento Interno, **El Centro General de Padres y Apoderados del Liceo Nuestra Señora de la Paz**, en adelante "El Centro de Padres", es el organismo sin fines de lucro que comparte y colabora en los propósitos educativos y sociales del Liceo Nuestra Señora de la Paz.

Orienta sus acciones, con plena observancia de las atribuciones técnico-pedagógicas y administrativas que competen exclusivamente al Liceo, promueve la solidaridad, la cohesión grupal, estimulando la convivencia humana, la sana recreación, apoyando organizadamente las labores educativas del Liceo, estimulando el desarrollo y progreso del conjunto de la comunidad escolar.

II. DE LAS FUNCIONES DEL CENTRO DE PADRES.

ARTÍCULO 2º.-

Son funciones del Centro de Padres además de las funciones señaladas en los Estatutos Artículos 3 y 4:

- a. Fomentar la preocupación de sus miembros por la formación integral, con un espíritu cristiano católico, de sus hijas y pupilas y, consecuente con ello, promover las acciones de estudio y capacitación que sea conveniente realizar para el mejor cometido de las responsabilidades educativas de la familia.
- a. Como Liceo de católico, integrar activamente a sus miembros en **una comunidad** inspirada por principios y valores cristiano católicos de acuerdo a las aptitudes, carismas y capacidades de cada uno.
- a. **Establecer y fomentar vínculos** entre la familia y el Liceo que faciliten la comprensión y el apoyo familiar hacia las actividades escolares **y el ejercicio del rol** que corresponde desempeñar a los padres y apoderados respecto del fortalecimiento de los principios ético-morales, buenos hábitos, valores y actitudes consecuentes con la educación católica que el Liceo fomenta al interior de la comunidad educativa.
- a. Apoyar la labor educativa del Liceo, aportando esfuerzos y recursos para favorecer el desarrollo integral de las alumnas(os).
- a. Proyectar acciones hacia la comunidad entera; difundir los propósitos e ideales del Centro de Padres; promover la cooperación con las instituciones y agentes comunitarios en las labores del Liceo y, cuando corresponda, participar en todos aquellos programas de progreso social que obren en beneficio de la educación, protección y desarrollo de la niñez y juventud.
- a. Proponer y patrocinar, tanto en el interior del Liceo como en la comunidad, iniciativas que favorezcan la formación integral de las alumnas(os), en especial aquellas relacionadas con el mejoramiento de las condiciones económicas, culturales, sociales y de salud que puedan afectar las oportunidades y el normal desarrollo de las alumnas(os). Tales como sistemas que ayuden a cautelar y prevenir el riesgo de accidentes del alumnado, conformación de economatos o multiservicios afines; todo ello en beneficio de la comunidad del Liceo.
- a. Mantener la comunicación permanente con los niveles directivos del Liceo Nuestra Señora de la Paz tanto para obtener y difundir entre sus miembros la información relativa a las políticas, programas y proyectos educativos del Liceo como, también, para plantear, cuando corresponda, las inquietudes, motivaciones y sugerencias de los padres relativas al proceso educativo y vida escolar, todo conforme a lo que la Ley y Decretos permitan.
- a. Apoyar y colaborar con las actividades del Centro de Alumnas cuando corresponda.
- a. Interesarse por el prestigio educacional, moral y religioso del Liceo.
- a. Promover el compromiso de la comunidad del Liceo para lograr su plena integración y buen funcionamiento.
- a. Orientar a los padres y apoderados en sus deberes y derechos.

III. MIEMBROS, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO MIEMBROS:

ARTÍCULO 3°.-

El Centro de Padres se organizará y funcionará de acuerdo a la forma establecida en el presente Estatuto Interno, el que se ajusta al ideal del proyecto educativo y a las normas generales del Ministerio de Educación, contemplada en el Decreto 565.

Pertenecerán al Centro de Padres del Liceo Nuestra Señora de la Paz todos los padres y apoderados del Liceo, por el solo hecho de mantener su pupila matriculada en el Liceo, o quienes los representen.

No obstante lo anterior, el Centro de Padres estará constituido por tres tipos de miembros:

- a. **MIEMBROS ACTIVOS:** Todos los padres y apoderados de las alumnas regulares del Liceo, por ese solo hecho.
- a. **MIEMBROS COOPERADORES:** Todas aquellas personas, naturales o jurídicas, que se interesen en las labores educativas del Liceo y en el cumplimiento de los fines del Centro de Padres, con plena sujeción a las obligaciones pertinentes. Estos deberán ser presentados por algún apoderado acreditado al Liceo; en todo caso, corresponderá al Directorio aceptar o rechazar su incorporación al Centro de Padres.
- a. **MIEMBROS HONORARIOS:** Todas las personas, naturales o jurídicas, que el Directorio del Centro de Padres estime merecedoras de esta distinción, considerando la calidad de sus servicios prestados al Liceo y al Centro de Padres.

Los Miembros Honorarios deberán ser aceptados con la aprobación de la unanimidad del Directorio y siempre que sea aceptada por el favorecido. Estos miembros no tendrán derechos ni obligaciones.

DEBERES Y OBLIGACIONES DE LOS MIEMBROS

ARTÍCULO 4°.-

Son deberes y obligaciones de los miembros del Centro de Padres del Liceo Nuestra Señora de la Paz:

- a. Conocer los Estatutos y el. Respetar sus disposiciones y cumplirlas.
- b. Tener un espíritu de participación en el Centro de Padres y compromiso con éste.
- c. Asumir en forma responsable y con un espíritu constructivo las tareas y actividades que realice el Centro de Padres.
- d. Concurrir a las reuniones que se les convoque.
- e. Ayudar al funcionamiento de Centro de Padres respetando los acuerdos tomados en Asamblea.
- f. Plantear las inquietudes y / o sugerencias
- g. Fortalecer la participación aportando ideas en ese sentido.
- h. Promover y desarrollar valores permanentes y de orientación católica tales como la solidaridad, honestidad, lealtad, participación, responsabilidad, puntualidad, etc.
- i. Promover, defender y desarrollar el valor fundamental de la familia como núcleo de la comunidad y trabajar por la integración de la comunidad escolar.
- j. Mantener y cuidar los recursos del Centro de Padres.

DE LA ORGANIZACIÓN

ARTÍCULO 5°.

Centro de Padres del Liceo Nuestra Señora de la Paz deberá estar formado, a lo menos, por los siguientes organismos internos:

- a. **Asamblea General.** La que estará formada por todos los padres y apoderados de las alumnas regulares del Liceo o por quienes los representen, los que deberán constar por escrito en los registros del Centro de Padres.

- a. **El Directorio.** El Directorio estará formado por diez miembros del Centro de Padres, cinco miembros titulares y cinco miembros suplentes:
- Un Presidente
 - Un Vicepresidente
 - Un Secretario
 - Un Tesorero
 - Un pro tesorero
 - Cinco Directores

DEBERES DEL PRESIDENTE

- a. Presidirá las reuniones del Consejo de Presidente y/o delegados, la Asamblea y las reuniones internas de la Directiva del Centro de Padres
- b. Representará al centro de Padres ante la Dirección del Establecimiento, la Asociación de Padres, Comunidad Escolar y otros organismos que le competen.
- c. Propondrá a la Directiva del Centro de Padres el plan anual de Trabajo y sus propiedades.
- d. Será el primer responsable del cumplimiento de las acciones que establece dicho Plan de Trabajo.
- e. Podrá nombrar comisiones y delegados de trabajo cuando fuere necesario.
- f. Firmará la documentación que su cargo lo requiera.
- g. Entregará informe sobre gestión del Centro de padres a la Asamblea General, con copia a la Dirección del Establecimiento.
- h. Aportará desde su cargo como Presidente de un Establecimiento de Educación Católica al buen funcionamiento de la Pastoral de Apoderados.

DEBERES DEL VICEPRESIDENTE:

- a. Apoyar la gestión del Presidente.
- b. Subrogar en sus funciones al Presidente, en ausencia de este.
- c. Ejercer la función del Presidente ante la renuncia del impedimento, hasta el término del periodo.
- d. Cooperar al buen desempeño de las comisiones

DEBERES DEL SECRETARIO:

- a. Determinar la tabla en conjunto con la Directiva del Centro de Padres.
- b. Será responsable de la redacción y actas de todas las instancias que involucre al Centro de Padres.
- c. Despachará correspondencia y citaciones a reuniones.
- d. Mantendrá la documentación al día.
- e. Firmará en conjunto con el Presidente la correspondencia saliente o recibida.
- f. Registrará en las actas posición particular de algún(os) integrante(s), que se de en las diversas reuniones, y que así se requiera.

DEBERES DEL TESORERO:

El tesorero del Centro de Padres o suplentes deberá ceñirse a la siguiente reglamentación:

- a. Llevar al día el libro de Contabilidad del Centro de Padres.
- b. Velar por la conservación del inventario, bienes y dineros del Centro de Padres.
- c. Toda inversión con el patrimonio del Centro de padres se deberá hacer a nombre del Centro General de Padres y Apoderados del Liceo Nuestra Señora de la Paz.
- d. Confeccionar el libro de contabilidad del Centro de Padres con las entradas y salidas (ingresos y egresos) de los dineros del Centro de Padres.
- e. Confeccionar un libro o plantilla con los ingresos del Centro de Padres en el que deberá constar: fecha del ingreso, origen del ingreso, nombre del erogante y RUT, números de cuotas, monto de la cuota, sub-total de la partida, saldo adeudado, total del erogante y gran total.
- f. Confeccionar un libro o plantilla del Centro de Padres en el que debe constar: fecha del egreso, número de partida, nombre de la especie adquirida o servicio, nombre del acreedor o destinatario, número de la boleta de compraventas y/o servicios o de la factura, valor unitario y monto del egreso incluido impuesto.
- g. Confeccionar bajo su responsabilidad el balance anual con las entradas y salidas del Centro de Padres y presentarlo personalmente a la Asamblea General Ordinaria.
- h. Confeccionar bajo su responsabilidad un estado de cuentas de la tesorería mensualmente para ser presentado en la Asamblea de Sub-Centro cuando lo solicite.
- i. No girar sin haber fondos suficientes.
- j. No usar el dinero del Centro de Padres ni su patrimonio para fines personales.
- k. Mantener depositados los dineros del Centro de Padres en una cuenta bi-personal del presidente y tesorero. Por tanto, el tesorero no podrá mantener dinero del Centro de Padres en su poder sin justificación o que no haya sido autorizado, en tal sentido, por el Directorio en pleno. Dicha autorización deberá constar en acta de reunión de dicho Directorio.
- l. El tesorero deberá responder con su patrimonio las pérdidas de los dineros del Centro de Padres bajo su custodia, Para respaldar el cumplimiento de dicha responsabilidad el Tesorero deberá firmar un documento notarial el que quedará depositado en la Dirección del Liceo.
- m. Queda prohibido al tesorero realizar pago con cargo a los fondos del Centro de Padres sin la previa autorización escrita correspondiente.
- n. El tesorero no podrá justificar gasto Centro de Padres en el balance anual con las solas boletas de egresos salvo casos aislados y justificados por escrito. Las boletas de egreso se deberán respaldar con la debida boleta de compraventa o factura.
- o. Los integrantes del Directorio son los supervisores directos del tesorero y, por tanto, son solidariamente responsables de las actuaciones de aquel.
- p. El Directorio podrá sancionar o vetar al Tesorero cuando éste no se maneje de acuerdo con esta normativa.
- q. En el caso que el tesorero se niegue a cumplir esta normativa o alguno de sus puntos, en el mismo instante, será relevado de su cargo y asumirá el pro-tesorero en calidad de titular. En caso de negativa de este último se deberá ofrecer el cargo en la Asamblea de Sub-Centro.
- r. El Directorio podrá elegir la comisión revisadora de cuentas, la que contará de a lo menos 3 personas elegidas por la asamblea de Sub-Centro y tendrá como función revisar los ingresos y egresos anuales de la Directiva en curso, entregando un informe con los alcances necesarios si es que los hubiesen, para ser leídos en la reunión de Sub.-Centros.

El Directorio: Este tendrá una duración de dos años, pudiendo ser reelegido por un periodo de dos años en votación general, no obstante pudiendo presentarse otros candidatos si hubiesen. No obstante lo anterior, todos los miembros del Directorio deberán ser personas mayores de edad, con una antigüedad no inferior a 1 (un) año como apoderado del Liceo, no haber sido procesado por la justicia a causa de un delito criminal; quienes ocupen los cargos de presidente y tesorero deberán

poseer excelentes referencias comerciales y no podrán ser apoderados de Cuarto año Medio ni de kínder.

Para ser miembro del Directorio se requiere:

- a. Ser Católico.
- b. Ser mayor de 18 años.
- c. Ser chileno o extranjero avecinando por más de tres años en el País.
- d. Ser socio activo con más de un año de antigüedad como mínimo.
- e. No ser miembro de la comisión electoral de la organización.
- f. No estar procesado ni estar cumpliendo condena por delito que merezca pena aflictiva.
- g. Los Miembros del Directorio que asuman como Presidente y Tesorero deberán poseer buenos antecedentes comerciales.
- h. No haber sido destituido conforme a lo establecido en el Art.21° de esté Reglamento Interno.
- i. c.- **Sub-centro:** existirá un sub-centro por cada curso del Liceo, el que estará integrado por el universo de padres y apoderados del respectivo curso.

A los sub-centros corresponde dentro del ámbito de dirigente católico, cumplir y promover las funciones del Centro de Padres establecidos en el artículo 4 de este reglamento.

En la primera reunión anual iniciado el año escolar, cada curso elegirá mediante votación a sus representantes: presidente, secretario, tesorero, delegado pastoral.

La directiva elegida puede ser confirmada en su totalidad o parcialmente, cada año escolar. Podrán ser elegidos todos aquellos que cumplan con lo dispuesto en el artículo 28 del presente Reglamento.

SOBRE EL FUNCIONAMIENTO ASAMBLEAS Y REUNIONES

ARTÍCULO 6°.-

Los Sub-Centros son el órgano resolutivo superior del Centro de Padres, y estarán constituidos por todos los padres y apoderados miembros de dicho Centro. Existirán Asambleas generales ordinarias y Asambleas generales extraordinarias.

ARTÍCULO 7°.-

Las Asambleas ordinarias se efectuarán en el mes de Abril de cada año.

- a. Aprobación de la memoria anual de las actividades del Centro de Padres y del balance correspondiente al período anterior.
- b. Conocer la cuenta anual de la marcha del Centro de Padres y de sus actividades.
- c. Elegir a los miembros del Directorio en caso de haber elecciones a mano alzada.
- d. Toda otra materia que requiera su conocimiento y resolución, y que no sea de competencia del directorio.

De las Asambleas generales extraordinarias:

ARTÍCULO 8°.-

Las Asambleas generales extraordinarias se celebrarán cada vez que el Directorio acuerde convocar a ellas, por estimarlas necesarias para la marcha del Centro de Padres, o cada vez que lo soliciten al Presidente por escrito, a lo menos un tercio de los socios, indicando el o los objetivos de la reunión, En estas Asambleas extraordinarias únicamente podrán tratarse las materias indicadas en la citación,

ARTÍCULO 9°.-

Serán objeto de los Sub-Centros las siguientes materias:

- a. La disolución del Centro de Padres.
- b. La adquisición, enajenación y gravamen de los bienes de la organización.
- c. La convocatoria a elecciones y nominación de la Comisión electoral
- d. La elección del primer Directorio definitivo.

ARTÍCULO 10°.-

Las citaciones a asambleas

- a. Las Asambleas generales ordinarias serán citadas por el presidente y el secretario o quienes estatutariamente los reemplacen.
- a. Las citaciones a Asambleas, ordinarias o extraordinarias, deberán contemplar un primer llamado y un segundo llamado, ambos llamados en el mismo día pero en horario diferido; para el segundo llamado no será necesario la calificación de quórum.
- a. Las citaciones a asambleas generales extraordinarias se efectuarán por el presidente a iniciativa del directorio o cuando lo soliciten por escrito un tercio de los socios.

ARTÍCULO 11°.-

Las citaciones a las Asambleas, ya sean ordinarias o extraordinarias y sub-centros, se notificarán con a lo menos con 48 horas de anticipación, por medio de una circular que deberá indicar, tipo de Asamblea, lugar, día, hora del primer llamado y hora del segundo llamado, junto a las materias a tratar.

ARTÍCULO 12°.-

Las Asambleas generales, sean éstas ordinarias o extraordinarias, se realizarán con a lo menos un tercio de los miembros del Centro en el primer llamado.

ARTÍCULO 13°.-

Los acuerdos de las Asambleas se adoptarán con el voto conforme del 50% de los socios presentes, salvo en los casos que la Ley y los Estatutos hayan fijado una mayoría especial.

ARTÍCULO 14°.-

Cada socio tendrá un voto personal e indelegable cualquiera sea el número de hijos o pupilos que tenga en el establecimiento.

ARTÍCULO 15°.-

Las Asambleas serán presididas por el Presidente del Centro de Padres y, si faltare éste, la presidirá el Vicepresidente y en caso de faltar este otro, ambos serán reemplazados por un Director del Directorio y tomará el acta el secretario o un representante que lo reemplace.

ARTÍCULO 16°.-

Las deliberaciones o acuerdos adoptados deberán dejarse constancia en un libro especial de actas que será llevado por el secretario, las actas serán firmadas por el Presidente, en dicha acta cualquier socio podrá estampar sus sugerencias o reclamaciones que estime convenientes por vicios de procedimientos relativos a la citación, constitución o funcionamiento de la misma. En las actas de elecciones se deberá registrar los votos blancos y votos nulos, así como las aprobaciones o/u rechazos a los acuerdos tomados.

LAS REUNIONES.

ARTÍCULO 17°.-

Todas las reuniones del Centro de Padres deberán realizarse en el interior del local del Liceo Nuestra Señora de la Paz o en una sala del Centro de Padres especialmente habilitada para tales efectos.

ARTÍCULO 18°.-

Las sesiones del Directorio se realizarán en las oficinas del propio Centro de Padres o en una sala o local del establecimiento. Cualquier reunión realizada fuera de estos recintos se considerará impropia y de nula validez. Requerirá de un quórum del 50% de sus integrantes, titulares y/o suplentes, y sus acuerdos se adoptarán con el voto conforme.

ARTÍCULO 19°.-

El Directorio deberá llevar un libro en donde se registre la asistencia de sus miembros, sus atrasos, justificaciones y amonestaciones. El miembro del directorio que **faltare a una reunión** deberá justificar su inasistencia por escrito a más tardar en el día de la reunión, de lo contrario recibirá una amonestación, dicha amonestación será registrada en el libro de asistencia. En todo caso, si un miembro del Directorio **faltare a dos reuniones consecutivas** sin haber presentado las necesarias justificaciones, recibirá un llamado de atención por escrito. Si un miembro del Directorio faltare a tres reuniones consecutivas sin presentar la debida justificación será motivo suficiente para que el presidente del Directorio lo destituya de su cargo. No obstante el miembro del Directorio nunca será destituido a causa de enfermedad a no ser que el propio afectado gestione su renuncia.

ARTÍCULO 20°.-

La asistencia a reuniones de los miembros suplentes del Directorio será obligatoria, pero para que un miembro suplente del Directorio pueda asumir un cargo titular deberá tener una asistencia de un 75% de las reuniones realizadas. Cada vez que surja una vacante titular la asumirá el suplente que cuente con la mayor asistencia a las reuniones realizadas durante el año. En todo caso, todos los miembros del Directorio estarán obligados a asistir a todas las reuniones y a las asambleas.

ARTÍCULO 21°.-

Las sesiones de los sub-centros se realizarán en el local del liceo o

En una sala del Centro de Padres especialmente habilitada para tales efectos

ARTÍCULO 22°.-

Las sesiones de la Asamblea general sean ordinarias o extraordinarias, se realizarán siempre en el local del Liceo Nuestra Señora de la Paz.

REGLAMENTACIONES ESPECÍFICAS

NORMAS PARA LAS ELECCIONES DEL DIRECTORIO

ARTÍCULO 23°.-

- a. No será válido el proceso eleccionario para elegir a los miembros del directorio del Centro de Padres en caso de que el universo de los electores sea igual o inferior a cincuenta socios o votantes. No obstante, el procedimiento para elegir a los miembros del Directorio del Centro de Padres se ajustará a lo indicado en el Art. 26 de los Estatutos.
- a. Habrá proceso eleccionario para elegir a los miembros del Directorio de Centro de Padres siempre que el universo de los electores sea igual o superior al 50% + 1 de los socios (padres o apoderados del Liceo) y dichas elecciones se ajustará al siguiente procedimiento:
 1. Debe convocarse a una Asamblea General o en reunión de curso, citada con una anticipación no inferior a 7 días antes de las elecciones, válida con el quórum de 50% + 5 de los apoderados del establecimiento. (Cf. Estatutos, Art. 20).
 2. En esta Asamblea deben adoptarse los siguientes acuerdos:
 3. Fijar el plazo de a lo menos 30 días antes de la elección para la inscripción de los candidatos (deben tener a lo menos 1 año de antigüedad en el establecimiento).
 4. Fijar el día y hora de las elecciones, de tal manera que facilite la concurrencia del máximo de padres y apoderados. (Recordar que sólo vota uno por familia Art. 6° Decreto 565/90)
 5. Determinar el número de cargos a elegir. Es decir, un mínimo de 5 cargos titulares y 5 cargos suplentes.
 6. Elegir la **COMISION ELECTORAL** compuesta por 5 personas. Le corresponde integrar esta Comisión a los Cuartos medios y los kínder. En caso de haber más cursos de los necesarios para integrar esta comisión, habrá que sortear de entre los kínder cuál sea el curso que no participe en esta comisión.
 7. De los componentes de la Comisión Electoral se elegirá el (Tribunal Calificador de Elecciones), integrado por 3 miembros (corresponde a los cuartos medios y si faltare para completar habrá que sortear entre los kínder).
 8. Una vez elegido, sus componentes tendrán un plazo no superior a 15 días corridos para constituirse como tal. Para tal efecto, el Secretario del Directorio deberá convocar a una reunión con ellos enviando un aviso por escrito con 5 días de anticipación. En dicha reunión los miembros de la Comisión Electoral elegirán al Presidente del y éste será la persona sobre la cual recaerá la responsabilidad máxima de las elecciones de Directorio v será la autoridad superior de dicho proceso eleccionario.

ARTÍCULO 24°.-

SON FUNCIONES DE LA COMISIÓN ELECTORAL

1. Elabora el registro de votantes en base al Libro de Registro Escolar del establecimiento, eliminando la duplicidad de apoderados que tengan más de un hijo.
2. El presidente de la Comisión Electoral puede solicitar ese material al Secretario del Directorio si así lo estimare conveniente.
3. Determinar el número de Mesas Receptoras de Sufragios (conviene que exista una mesa por cada 200 apoderados).
4. Buscar los vocales de las Mesas receptoras de Sufragio.
5. Disponer la confección de los votos, con los nombres de los candidatos ubicados por sorteo.
6. Elaborar Actas de Escrutinios para cada Mesa Receptora de Sufragios. Este proceso se puede realizar en el día inmediatamente siguiente al día de las elecciones en caso de ser necesario. En tal caso, la dirección del Liceo o bien el Directorio saliente deberá proporcionar un lugar adecuado para el buen resguardo de las urnas selladas con sufragio.

7. Una vez terminado el escrutinio, el presidente de la Comisión Electoral deberá proclamar a los elegidos y en un plazo no superior a 24 horas deberá convocarlos, en conjunto con la directiva saliente, a una reunión para que fijen la fecha en que el nuevo Directorio electo asuma sus funciones. Una vez proclamado el nuevo Directorio tendrá un plazo máximo de 45 días para asumir sus funciones y dicho acto se realizará de mutuo acuerdo con la directiva saliente.
8. Levantar un Acta en cuadruplicado para enviar la nueva Directiva a Dirección del Establecimiento, Secretaría Ministerial, Asociación Comunal e I. Municipalidad, acto que no podrá superar las 48 horas una vez proclamado y asumido el Directorio electo.

INSCRIPCIÓN DE LOS CANDIDATOS Y SU ORGANIZACIÓN

ARTÍCULO 25°.-

Las inscripciones de los candidatos a las elecciones del Directorio del Centro de Padres y su organización se ajustarán al siguiente procedimiento:

1. Cada curso puede presentar a lo menos un candidato.
2. Si hubiera algún Kínder que no integre la Comisión Electora. Podrá, si así lo estimare, inscribir un candidato para las elecciones de Directorio siempre que su candidato cumpla con el requisito de antigüedad.
3. Los candidatos deberán enviar sus nombres completos y RUT al secretario y desde ya aceptan y autorizan para que el secretario del Directorio solicite informes comerciales sobre ellos a cualquier empresa de información.
4. El secretario manejará la información confidencial de los candidatos con carácter reservado y será el único responsable de impedir su divulgación. Una vez terminado el proceso eleccionario el Secretario del deberá entregar todos los informes comerciales a los propios interesados, si ello no fuera posible se procederá a quemarlos. Pero en ningún caso podrá quedar en poder del Directorio informes de carácter confidencial más allá de 5 días hábiles una vez terminado el proceso eleccionario.
5. El costo monetario del manejo de información confidencial lo asumirá el Centro de Padres y Apoderados.
6. Un **programa** de trabajo es un delineamiento general de la gestión, no es un plan anual de trabajo. (Pues la aprobación del **plan** anual de trabajo y actividades le corresponde al Sub-Centro).
7. Una copia de los programas de trabajos será entregada a la Secretaria del Directorio para que el Secretario los dé a conocer en la Dirección del Liceo.
8. Tanto la Dirección del Liceo como el Directorio vigente podrán sugerir modificaciones al programa de trabajo en caso de que dicho programa no concuerde con el Proyecto Educativo del Liceo o con las finalidades del Centro de Padres

ARTICULOS TRANSITORIOS.

ARTÍCULO 1°.-

El presente Reglamento Interno será aprobado por los Sub-Centros con el voto conforme de dos tercios de los asistentes y entrará en vigencia al 5° día de haber sido aprobado.

ARTÍCULO 2°.-

El presente Reglamento Interno podrá ser modificado a solicitud de los Sub-Centro cuando así lo estime el 50% de sus componentes y dichas modificaciones deberán ser aprobadas con el voto conforme de dos tercios de los asistentes.

ANEXO 24: PROTOCOLO DE ACCIÓN PARA MANEJO DE SITUACIONES DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL DE ESTUDIANTES EN EL ÁMBITO ESCOLAR (DEC).

INTRODUCCIÓN

En el entorno educativo, cada niña y niño es un mundo único que presenta emociones, necesidades y formas de expresarse. El Protocolo de Acción para situaciones de Desregulación Emocional y Conductual (DEC) surge como una herramienta esencial para acompañar a nuestros estudiantes en momentos de angustia, ansiedad o descontrol emocional y conductual.

Este protocolo se ha diseñado con el propósito de establecer estrategias claras para la intervención directa en situaciones donde los manejos habituales no logran una respuesta favorable. Estas situaciones, caracterizadas por su intensidad, pueden llegar a ocasionar daño emocional o físico al propio estudiante o a otros miembros de la comunidad educativa.

No obstante, no se limita únicamente a la intervención, sino que también aborda la prevención y la contención de episodios de descontrol emocional. Reconocemos que cada caso es único y debe ser analizado considerando las particularidades y el contexto de cada estudiante.

Estas orientaciones se enmarcan en la Ley General de Educación (2009), especialmente en lo señalado respecto a que el sistema educativo chileno se construye sobre la base de los derechos garantizados en la Constitución, tratados internacionales ratificados por Chile, y principios descritos en la misma que deben inspirar el sistema educativo; en la Ley de Inclusión Escolar (2015); la Declaración Universal de Derechos Humanos (ONU, 1948); la Declaración de los Derechos del Niño (ONU, 1959, y ratificada por Chile en 1990); la Convención Internacional sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad (ONU, 2006; ratificado por Chile en 2008), la Ley N° 20.422 de 2010, que Establece Normas sobre Igualdad de Oportunidades e Inclusión Social de Personas con Discapacidad; lo estipulado en el Curriculum Nacional en todos sus niveles y modalidades, en especial a lo referido a los Objetivos de aprendizajes transversales y los principios pedagógicos; en todo lo referido a la atención a la diversidad de estudiantes en el sistema educativo contenidas en el Decreto 170 del 2009; el Decreto 83 del 2015; la Ley de Subvención Escolar Preferencial, SEP (2008); las orientaciones nacionales del Ministerio de Educación (MINEDUC) para el sistema educativo en materias de inclusión; y la Nueva Política de Convivencia Escolar(2019).

I.- CONSIDERACIONES GENERALES

Regulación Emocional

“Entendemos la regulación emocional como el proceso que permite modular, controlar o

extinguir una emoción para alcanzar un objetivo o responder en forma adaptativa a las

exigencias del ambiente. Cuando un niño, niña o adolescente no logra regular sus emociones en forma adecuada, las emociones interfieren en el logro de metas, en las relaciones con sus pares y en su adaptación al contexto.” (Cardemil, 2015).

Desregulación emocional y conductual

“Reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el niño/a, adolescente o joven (NNAJ) no logrará comprender su estado emocional ni logrará expresar sus emociones o sensaciones, presentando dificultades más allá de lo esperado a su edad o desarrollo evolutivo para autorregularse y volver a un estado de calma y/o no logran desaparecer después de un intento de intervención del educador/a utilizado con éxito en otros casos; percibiéndose externamente por más de un observador como una situación de “descontrol” (Construcción Colectiva Mesa Regional de Autismo de Valparaíso mayo 2019).

Etapas de desregulación

Las etapas de desregulación emocional y conductual se pueden identificar en algunos casos y se organizan según el grado de intensidad de la desregulación y la complejidad de los apoyos requeridos. Generalmente se describen tres etapas:

1.- Etapa Inicial: Se caracteriza por intentos de manejo general sin resultado positivo, pero sin que se perciba un riesgo para el estudiante o terceros.

2.- Etapa de Aumento: Se observa la ausencia de controles inhibitorios cognitivos y hay un riesgo evidente para el estudiante o para otros.

3.- Etapa de Crisis: Se produce cuando la desregulación alcanza su máxima expresión, requiriendo una intervención inmediata y especializada para evitar daños y restablecer la calma.

Características requeridas para el equipo encargado de liderar situaciones de desregulación

Profesores o asistentes de la educación comprometidos con el apoyo a estudiantes en situación de crisis.

Que cuenten con preparación para el manejo, a fin de evitar agravar los hechos.

Psicólogos para los estudiantes que se encuentren en tratamientos con especialistas externos, por ejemplo, por trastorno espectro autista, maltrato o abuso sexual, abuso o dependencia a sustancias u otros.

Encargado: Persona a cargo de la situación, que actúa como acompañante o mediador directo con el estudiante, en todo momento durante la crisis. Idealmente debe tener un vínculo previo de confianza con el niño/a/joven.

Se propone que para las etapas 2 y 3 existan tres personas a cargo de la situación (encargado directo, acompañante interno y acompañante externo)

Acompañante interno: Adulto que permanecerá en el interior del lugar donde se produce la desregulación, pero a una distancia mayor, sin intervenir directamente. Permanecerá en silencio y alerta, con actitud de resguardo.

Acompañante externo: Adulto que permanecerá fuera de la sala o recinto donde ocurra la situación. Esta persona será la encargada de coordinar la información y dar aviso de lo que sucede según corresponda, llamar por teléfono, solicitar otros apoyos, comunicar al equipo directivo.

Profesionales que el apoderado ha autorizado en el Acuerdo con la familia para intervención en crisis.

II.- PREVENCIÓN

1.- Información sobre los estudiantes: El Equipo de Ciclo mantendrá actualizado el seguimiento de los estudiantes con diagnósticos y las orientaciones de apoyo, indicadas por profesionales externos e internos. Socializando periódicamente con los docentes y asistentes de la educación la información.

2.- Reconocer posibles señales previas de desregulación:

- Aumento de movimientos estereotipados.
- Expresiones de incomodidad, disgusto, agitación de la respiración.
- Aumento de volumen en la voz o uso de lenguaje grosero.
- Tendencia al aislamiento o retraimiento.
- Desregulación posible por cercanía física, sonidos, olores, o imágenes que evoquen recuerdos.

3.- Reconocer elementos del entorno que podrían anteceder a una desregulación:

a. **CONTEXTO FAMILIAR:** Los apoderados proporcionarán antecedentes sobre

- Alteraciones del sueño: Notificarán cualquier cambio en los patrones de sueño del estudiante.
- Episodios de enfermedad: Comunicarán si el estudiante o alguien cercano está pasando por problemas de salud.
- Cambios familiares: Informarán sobre cualquier ajuste significativo en la vida familiar que pueda afectar al estudiante.
- Desregulaciones previas: Alertarán sobre cualquier incidente de desregulación ocurrido antes de que el estudiante llegue al colegio.

b. **CONTEXTO ESCOLAR:** Los docentes tendrán las siguientes consideraciones que pudiesen gatillar desregulación emocional.

- Estímulos potenciales: Intensos o sostenidos, evaluando la exposición de los estudiantes a ellos.
- Cambios de rutina: Estarán atentos y anticiparán las modificaciones significativas en la rutina diaria.
- Nivel de exigencia: Si es necesario, ajustarán las demandas académicas según la capacidad de respuesta del estudiante, con orientación del equipo psicoeducativo del nivel.

4.- DISPONER ACCIONES QUE PREVIAS AL DETECTAR CONDUCTAS QUE PODRÍAN ANTICIPAR UNA CRISIS.

- **Redirigir momentáneamente al estudiante hacia otro foco de atención, proponiendo un cambio de actividad.**
- **Facilitarles la comunicación, ayudando a que se exprese a partir de preguntas dirigidas por ejemplo: ¿Hay algo que te está molestando?, ¿Hay algo que quieras hacer ahora?, si me lo cuentas, juntos/as podemos buscar te sientas mejor. Las preguntas y la forma de hacerlas deben ser adaptadas a la edad y condición del estudiante.**
- **Otorgarle tiempos de descanso, con acompañamiento de un adulto, los que deben ser acordados previamente con la familia.**

5.- Diseñar con anterioridad las normas de aula y definir con el estudiante cómo actuará en los momentos que durante la clase se sienta especialmente incómodo/a, frustrado/a o angustiado/a, adecuando el lenguaje a la edad y utilizando, si se requiere, apoyos visuales u otros pertinentes adaptados a la diversidad del curso.

6.-Acordar cómo el /la estudiante comunicará su incomodidad al docente y profesionales de apoyo en aula. Es posible incorporar tarjetas de alerta disponibles o seña previamente consensuada, que el estudiante pueda mostrar al/la docente, para que se inicie el accionar conforme al protocolo en lo que respecta a la etapa inicial. Los responsables de gestionar tal acuerdo serán el psicólogo y la educadora diferencial o psicopedagoga del nivel, quienes deberán informar a los docentes y asistentes de la educación que corresponda de tal manera que estén al tanto de las señales de alerta.

Con Comunidad Educativa

- 1.- Capacitar a asistentes de aula, docentes e inspectores en temática de desregulación emocional y conductual, enfatizando en las estrategias de intervención y contención.
- 2.- Capacitar al personal que asuma la función de encargado en los episodios de desregulación, apoyando la acción que le corresponde realizar a psicólogos.
- 3.- Considerar en la planificación de la asignatura de orientación talleres para abordar con los estudiantes estrategias de autorregulación, a cargo de equipo de psicólogos y orientación.

III.- INTERVENCIÓN EN MOMENTOS DE CRISIS:

En algunos casos será posible identificar etapas de evolución en la intensidad de la desregulación, aunque en algunas oportunidades su intensidad será alta desde el comienzo de la crisis. Por lo anterior, es fundamental recordar que cada estudiante es único, y es esencial atender sus necesidades individuales, para lograr un manejo efectivo de situaciones de desregulación emocional.

a.- Acuerdo de atención en situaciones de desregulación:

- En los casos que un estudiante presente desregulaciones emocionales reiteradas, o si el apoderado indica que existe alguna condición particular que requiera acompañamiento para evitar desregulaciones emocionales, el profesor jefe, o encargado de convivencia escolar, solicitará al apoderado firmar el Acuerdo de atención en situaciones de desregulación emocional o conductual.
- En este acuerdo el apoderado autoriza que, en caso de que su hijo/a presente una desregulación, se intervenga con el objetivo de proporcionarle ayuda y reducir el riesgo para sí mismo/a y otros/as.
- Reconoce a los integrantes del equipo encargado de la contención e indica los antecedentes de un familiar o persona significativa a la cual recurrir si es necesaria una contención adicional.

b.- Estrategias de apoyo, según etapa de crisis:

- Se proponen diversas estrategias a implementar en cada una de las etapas de crisis. Pero es necesario considerar siempre las siguientes **Estrategias de base** al momento de mediar o contener durante los episodios de crisis:

Mantener la calma: En situaciones de desregulación emocional, mantener la serenidad es fundamental para transmitir seguridad y confianza.

Utilizar una voz tranquila: Hablar con una voz suave y calmada ayuda a tranquilizar al estudiante y a crear un ambiente propicio para la comunicación.

Lenguaje claro, preciso y conciso: Utilizar palabras sencillas y directas para que el estudiante comprenda claramente lo que se le está comunicando.

Lenguaje corporal sereno: Transmitir tranquilidad a través de gestos y posturas corporales. Evitar movimientos bruscos o tensos.

Evitar atribuir mala intención: No asumir que el estudiante está actuando de manera intencionada o maliciosa. En lugar de eso, considerar que la desregulación es una forma de comunicación.

Dar espacio para expresarse: Permitir que el estudiante comparta lo que le está molestando o lo que necesita. Escuchar activamente sin interrumpir.

Aceptar y reconocer los sentimientos: Validar las emociones del estudiante. Decir cosas como "Entiendo que te sientes frustrado/a" o "En algunas situaciones es posible sentirse así".

Preguntas directas sobre lo que le pasa: Hacer preguntas específicas para que el estudiante pueda expresar lo que está sintiendo o necesitando.

Estrategias de apoyo en Etapa Inicial:

Al observar que se presenta una desregulación que no ha podido ser atendida con resultados positivos y en la que no se visualiza riesgo para sí mismo u otros. Se sugiere:

- Cambiar la actividad, la forma o los materiales, a través de los que se está llevando a cabo.
- Para los estudiantes más pequeños, implementar rincones con elementos de juego (pudiendo incorporar elementos de apego), en los que permanezca y sea atendido, mientras se mantenga en etapa inicial.
- Utilizar el conocimiento sobre sus intereses, cosas favoritas, hobbies u objeto de apego.
- Permitir salir un tiempo corto y determinado a un lugar acordado en el Plan de Apoyo individual que le facilite el manejo de la ansiedad y autorregularse emocionalmente, señalando el apoyo con que contará y el tiempo que permanezca fuera de aula.

Estrategias de apoyo en Etapa de Aumento y Crisis:

Al observar ausencia de autocontrol inhibitorio, que no responde a comandos de voz, mirada, ni intervención de terceros, aumenta su agitación motora, sin lograr conectar con su entorno y realiza acciones que pueden ponerle en riesgo o a personas de su entorno, se recomienda:

- Que las acciones a implementar se encuentren consignadas en el Plan de Apoyo Individual.
- Comunicar a equipo encargado de atender la situación, para contar con apoyo interno y externo.
- Acompañar, sin intervenir de manera invasiva.
- Según la edad, características del estudiante y previo acuerdo con la familia, podría ir a un lugar que le ofrezca calma o regulación motriz (por ejemplo “sala de la calma”), en compañía del encargado de contención.
- Expresar lo que le sucede o cómo se siente, en un espacio diferente al aula común, a través de conversación, dibujos u otra actividad que le sea cómoda.
- Al ir disminuyendo la intensidad, ofrecer tiempo para descanso.
- Comunicar al apoderado del estudiante, para requerir la presencia de la figura principal de apoyo.

c.- Consideraciones para el ambiente:

- Procurar que el ambiente al que se desplace el estudiante sea seguro, tranquilo, sin aglomeraciones, y sin estímulos intensos ni similares a los que desencadenaron la DEC.
- Ubicar este espacio en los primeros pisos del establecimiento y socializarlo para conocimiento de todos los integrantes de la Comunidad.
- En caso de extremo riesgo para el estudiante u otras personas, el encargado de la contención, utilizará técnicas apropiadas para inmovilizar al estudiante, tales como acción de mecedora o abrazo profundo.
- Si la desregulación se mantiene a la llegada del adulto de confianza, éste continuará la intervención. Para resguardar el bienestar del estudiante y de su grupo curso, se podrá solicitar al apoderado que retire al estudiante, por lo que resta de la jornada escolar del día.
- Psicólogo/a que acompaña el Ciclo y Encargada de Primeros Auxilios evaluarán la necesidad de derivación a un centro de salud, siguiendo procedimientos establecidos en el Protocolo de Atención de Primeros Auxilios.
- El profesor jefe y/o psicólogo/a que acompaña el nivel podrán establecer comunicación directa con profesionales externos para coordinar acciones de apoyo pertinentes.
- En caso de existir daños a terceros, el profesor jefe o encargado convivencia escolar, informará, las medidas correspondientes al Reglamento de Convivencia Escolar aplicables a la conducta, considerando edad del estudiante, los factores agravantes y atenuantes que se observen.
- El profesional o asistente de la educación que es testigo directo de la desregulación en sus etapas 2 y 3 deberá completar la BITÁCORA DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC) PARA UTILIZAR EN ETAPAS 2 Y 3.
- Psicólogo/a que acompaña el Ciclo, encargado de contención o de convivencia escolar, completarán el documento ANÁLISIS DE LOS GATILLANTES DE LA DEC.

IV.- INTERVENCIÓN EN LA REPARACIÓN, POSTERIOR A UNA CRISIS DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL

Acciones con el estudiante

- Los encargados de esta etapa serán psicólogo/a, encargado de convivencia escolar y/o profesor/a jefe:
- Tras el episodio, es importante demostrar afecto y comprensión, hacerle saber al estudiante que todo está tranquilo y que es importante hablar de lo ocurrido para entender la situación solucionarla y evitar que se repita.

- Se deben tomar acuerdos con el estudiante, para prevenir en el futuro inmediato situaciones que pudiesen desencadenar en una desregulación, a la vez de informar que dispondrá de profesionales para ayudarlo a poner en práctica estos acuerdos, incentivado a expresar lo que le molesta o requiere sin la DEC.
- Informar la disponibilidad de las redes de apoyo en el colegio: profesor jefe, psicólogo/a, encargado de convivencia escolar.
- Hacer presente las normas de convivencia de la comunidad educativa, señalando las conductas que las transgreden, y explicando las medidas que se haya resuelto tomar.
- Se debe hacer consciente, que todos los estudiantes tienen los mismos derechos y deberes. Si el estudiante ha realizado destrozos u ofensas se debe hacer cargo y responsabilizarse, ofreciendo las disculpas correspondientes, ordenando el espacio o reponiendo los objetos rotos, conforme a las normas del establecimiento.
- Específicamente en lo referido a la reparación hacia terceros, se realizará en un momento en que el estudiante haya vuelto a la calma, lo cual puede ser minutos, horas, o al día siguiente incluso de la desregulación. Por lo anterior, siempre se considerará dentro del Plan de Apoyo, el tiempo y encargado de esta acción.

Acciones de reparación factibles de implementar:

- Se incluye dentro del ámbito de reparación, a los compañeros de curso, al profesor o a cualquier persona vinculada con los hechos. No sólo el estudiante que se desregula necesita apoyo y ayuda, su entorno, quienes se transforman en espectadores silenciosos de estas situaciones, también requiere contención y reparación.
- Intervención en el curso a través de charlas, trabajo en la asignatura de orientación, intervención de convivencia escolar, o del área de psicología.
- La propia reparación de los sentimientos y emociones evocados en dicha desregulación emocional y conductual, serán parte del plan de intervención por parte del área de psicología.
- La derivación a centro asistencial para estudiantes, previa conversación con el apoderado.
- La derivación a mutual de seguridad, a los trabajadores afectados en el episodio.

ANEXO 25: PROTOCOLO DE PROCEDIMIENTO PARA ESTUDIANTES DEPORTISTAS

Introducción:

El presente protocolo tiene por objetivo regular la participación de los estudiantes deportistas en actividades deportivas fuera del establecimiento.

El Liceo Nuestra Señora de la Paz cuenta con un sistema regular de enseñanza en el cual la **asistencia a clases es fundamental para el logro de los aprendizajes** y la participación en la **formación integral** que ofrece nuestro proyecto educativo. En este marco, de acuerdo con lo establecido en la **Ley General de Educación N° 20.370**, en su **artículo 19**, que señala que "los estudiantes deberán asistir regularmente a clases y cumplir con los requisitos establecidos por los establecimientos educacionales para garantizar su formación académica", y en el **artículo 35, inciso 3**, que otorga a los establecimientos la potestad de "autorizar la participación de los estudiantes en actividades extracurriculares, tales como deportes, siempre que estas no perjudiquen el rendimiento académico de los mismos y se ajusten a los principios y objetivos educativos del establecimiento", el Liceo Nuestra Señora de la Paz, en ejercicio de esta facultad, ha desarrollado este protocolo. El mismo regula la condición de "deportista destacado" y la manera en que los estudiantes podrán combinar su participación en actividades deportivas con su desarrollo académico, asegurando que, en todo momento, se respeten los principios establecidos por la Ley General de Educación y el Reglamento Interno del establecimiento.

PROCEDIMIENTO PARA ESTUDIANTES DEPORTISTAS

I. Definición de "Estudiante Deportista"

Se considerará como "estudiante deportista" a aquellos(as) alumnos que han sido seleccionados en una disciplina deportiva como "deportistas destacados" por alguna federación deportiva o club deportivo reconocido legalmente en Chile, y que participen en un torneo o liga oficial.

II. Requisitos de Participación

La participación en esta actividad debe tener carácter formativo y estar en coherencia con el proyecto de vida que el estudiante está construyendo, en conocimiento de su familia. En ningún caso esta participación perjudicará el desarrollo académico del estudiante.

Procedimiento:

1. Presentación de Solicitud por parte del Apoderado:

El apoderado presentará la situación particular del estudiante, aportando la documentación oficial que acredite su pertenencia a la federación o club deportivo, así como las condiciones de participación en el deporte y el tiempo durante el cual el estudiante tendrá una condición especial dentro del establecimiento. Esta solicitud tendrá un plazo máximo de un año, debiendo ser renovada con los documentos oficiales del club que acrediten la continuidad de la condición, al momento de realizar la matrícula para el siguiente periodo lectivo.

Todo documento presentado por instituciones deportivas y/o sus entrenadores, solicitando autorización de salida durante el horario de clases para que el estudiante asista a entrenamientos, no tiene validez, ya que el único interlocutor válido ante el colegio es el(la) apoderado(a) del estudiante.

2. Evaluación de la Condición:

La Coordinación de Gestión Pedagógica será la responsable de evaluar la condición de "estudiante deportista destacado" y la pertinencia de realizar los ajustes curriculares y académicos que considere necesarios para asegurar el desarrollo educativo del estudiante.

3. Responsabilidad del Apoderado sobre la Asistencia a Clases:

En cuanto a la asistencia, el(la) apoderado(a) deberá asumir la responsabilidad cuando el estudiante ingrese a clases en un horario posterior al registro oficial de asistencia, asumiendo que para ser promovido, el estudiante debe "tener una asistencia igual o superior al 85%", tal como se señala en el artículo 46° de nuestro Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción Escolar, el cual se rige por el Decreto 67/2018 del Ministerio de Educación, que señala: "En relación con la asistencia a clases,

serán promovidos los alumnos que tengan un porcentaje igual o superior al 85% de aquellas establecidas en el calendario escolar anual”.

4. Responsabilidad del Apoderado sobre el Desempeño Académico:

El apoderado deberá responsabilizarse por el desempeño académico de su hijo/a, especialmente en aquellas asignaturas en las que el/la deportista se ausentará debido a su participación en actividades deportivas. El apoderado debe apoyar al estudiante para que pueda seguir oportunamente las actividades de aprendizaje de las que se ausentará.

5. Compromiso con las Fechas de Evaluación:

El apoderado se compromete a respetar las fechas de evaluación determinadas por el liceo para que el/la deportista rinda sus evaluaciones. En caso de no presentarse en la fecha acordada, se aplicarán las disposiciones del Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar del establecimiento.

6. Consecuencias por Desempeño Académico Insuficiente:

El apoderado acepta que, debido a la situación particular de ser deportista, los resultados de aprendizaje y las calificaciones puedan ser insuficientes para la promoción. En este caso, se contempla la repitencia de curso como una posible consecuencia, la cual es una alternativa vinculada a la situación particular del estudiante, y sobre la cual el establecimiento no se hace responsable.

7. Condición para Mantener la Excepción por Actividad Deportiva:

Si la conducta del estudiante en clases deja de ser adecuada para el normal desarrollo de las asignaturas y el deportista acumula más de dos anotaciones negativas, perderá su condición de excepción y no podrá retirarse en horario especial. Si persiste la actitud negativa en clases, se aplicará el Reglamento de Convivencia Escolar y se suspenderá el permiso para participar en las actividades deportivas.

8. Calificación en Educación Física:

El/la deportista no podrá tener una calificación insuficiente en la asignatura de Educación Física. Deberá demostrar un excelente desempeño en clase y estar disponible para representar al colegio en competencias deportivas.

9. Autorización para Salir del Establecimiento:

El/la deportista no podrá retirarse solo/a del establecimiento durante las horas de clases, salvo que sea un estudiante de enseñanza media y haya recibido autorización. Será el apoderado quien deberá gestionar dicho permiso **presencialmente** con la Coordinación de Inspectoría.

10. Respeto de la Cantidad de Permisos para Actividades Deportivas y su Impacto en el Desarrollo Académico:

Las prácticas deportivas durante la jornada escolar no podrán exceder tres días de permiso por semana, siempre y cuando sean de media jornada y no impliquen una ausencia superior al 50% del Plan de Estudios del nivel que cursa el estudiante. Esto es crucial, ya que una ausencia significativa afectaría su participación en el currículo nacional.

Además, no se autorizará la inasistencia permanente a clases durante toda la jornada en ningún día, ya que privaría al estudiante de su participación en las actividades escolares, lo que tendría un impacto negativo en su desarrollo académico.

11. Seguimiento de Cumplimiento del Protocolo:

La coordinación pedagógica de ciclo será la encargada de hacer el seguimiento del cumplimiento de los aspectos académicos y del protocolo, informando sobre cualquier incumplimiento de los compromisos establecidos.

12. Formalización de la Aceptación del Protocolo:

El apoderado deberá completar los datos solicitados al final de este documento para oficializar la aceptación del presente protocolo. Dicho documento será firmado por la Dirección del Establecimiento y el apoderado, quedando una copia archivada en la carpeta del estudiante y otra en manos del apoderado. Solo entonces se aprobará la solicitud de deportista.

13. Cumplimiento del Protocolo:

El apoderado se compromete a cumplir de forma irrestricta con este protocolo, y en caso de incumplir las solicitudes y compromisos establecidos, se revocará la autorización entregada.

