



REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR
LICEO SAN JOSÉ
2025
PUNTA ARENAS

En ambientes educativos “formamos y evangelizamos para hacer de nuestros jóvenes honrados ciudadanos y buenos cristianos¹”.
(Don Bosco)

¹ Constituciones y reglamentos salesianos de Don Bosco (2004). Art.



Prot. PROV. 157/2024
Ref.: Presentación RIE

INSPECTORÍA SALESIANA
«San Gabriel Arcángel»
Avenida Libertador
Bernardo O'Higgins 2387
Casilla 29 – 2
SANTIAGO – CHILE
Provincial

Santiago de Chile,
Martes 17 de Diciembre de 2024.

PRESENTACIÓN REGLAMENTO INTERNO

Querida comunidad educativa pastoral salesiana:

Con mucha alegría y con un profundo sentido de responsabilidad educativo pastoral, les presentamos nuestro Reglamento Interno, actualizado y alineado con las normativas vigentes de la legislación educacional; como lo es la Ley de Inclusión Escolar. Este documento, fruto de un trabajo sinodal y colaborativo, refleja nuestros valores salesianos y refuerza nuestra misión de formar jóvenes íntegros, tal como soñaba Don Bosco, hacer de ellos *“Buenos Cristianos y Honestos Ciudadanos”*.

El Reglamento nos une como comunidad, promoviendo una convivencia educativa basada en el respeto y un ambiente de aprendizaje enriquecedor. Por tanto, los invitamos a conocerlo, reflexionarlo y ponerlo en práctica con compromiso y dedicación en nuestro quehacer educativo pastoral.

En este marco, los animamos a vivir este año educativo, pastoral y jubilar inspirados en nuestro aguinaldo: *“Anclados en la esperanza, peregrinos con los jóvenes”*. Como comunidad educativa, nos aferramos a la esperanza como nuestra ancla, y como educadores, acompañamos a nuestros jóvenes en su búsqueda de la verdad y el bien. Con la guía de Dios Padre, construimos un espacio donde la fe se vive y crece, y donde cada joven encuentra su lugar y propósito para desarrollar lo mejor de sí y comprometerse como un actor de cambio para construir una sociedad cada vez más justa, solidaria y fraterna.

Pidamos confiados a Dios Padre, a nuestra madre María Auxiliadora que por la intercesión de Don Bosco que nos sigan acompañando en nuestro servicio a los más necesitados de la sociedad, para guiarlos y acompañarlos en su camino educativo con amor y esperanza.

Con afecto,



P. Nelson MORENO RUIZ.
Inspector.



PRESENTACIÓN²

Nuevamente este año, tenemos a bien poner a disposición de toda la Comunidad Educativo Pastoral Salesiana del Liceo San José, el *Reglamento Interno Escolar, actualizado* (en adelante, el Reglamento), de acuerdo con las nuevas exigencias emitidas por la Superintendencia de Educación y la Normativa Vigente -Ley de Inclusión Escolar N°20.845.

Es un instrumento de gestión educativa, que a través de sus regulaciones contribuye con la promoción de la cultura del buen trato para evitar cualquier actitud que menoscabe el derecho y la dignidad de todos los que conformamos esta comunidad educativa salesiana.

Es también un instrumento de gestión formativo, que se sustenta en la “Trayectoria Educativa de los Colegios de la Congregación Salesiana en Chile”, nacida desde la inspiración misma de nuestro fundador, San Juan Bosco, “Padre y Maestro de la juventud”³ y desde esa historia y tradición se abre a las necesidades de los jóvenes, colaborando con las familias a formar hombres cristianos, de bien capaces de aportar al progreso de la sociedad en que les corresponda actuar.

Invitamos a toda la comunidad escolar a tenerlo presente, conocerlo y socializarlo, dado que nos concientiza respecto de la *adhesión* que debe tener cada miembro de nuestra comunidad, en orden a fomentar una convivencia positiva, promover ambientes formativos, participativos y educativos desde una perspectiva de la prevención y de una gestión mediadora de los conflictos, en nuestra obra educativo pastoral.

Pidamos a nuestra Madre Auxiliadora, educadora por excelencia, que nos acompañe en esta desafiante misión formativa y educativa.

Rosa Cárcamo Dimitropulos
Rectora

Padre Pedro Carrera Reyes
Director de la Obra Salesiana-Magallanes

Punta Arenas, 2025

² La redacción del presente Reglamento Interno se ha hecho a través de un lenguaje inclusivo, es decir, un lenguaje que visibilice los géneros femeninos y masculinos. No obstante, con la finalidad de facilitar la fluidez de la lectura, en algunos párrafos se han usado vocablos en masculino con el sentido incluyente de ambos géneros (alumnos, profesores, directivos, los estudiantes, entre otras palabras).



ÍNDICE

PRESENTACIÓN REGLAMENTO INTERNO	2
PREFACIO	7
CAPÍTULO I.....	8
ANTECEDENTES INSTITUCIONALES	8
CONCEPTOS Y PRINCIPIOS GENERALES	10
REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR.....	13
CAPÍTULO II	15
DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	15
CAPÍTULO III.....	30
REGULACIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO	30
CAPÍTULO IV	45
REGULACIONES REFERIDAS AL PROCESO DE ADMISIÓN ESCOLAR.....	45
CAPÍTULO V.....	46
REGULACIONES SOBRE EL UNIFORME ESCOLAR	46
CAPÍTULO VI	50
REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS.....	50
CAPÍTULO VII.....	55
REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA	55
CAPÍTULO VIII.....	60
DEL DEBIDO PROCESO, LAS FALTAS, MEDIDAS PEDAGÓGICAS, FORMATIVAS, DISCIPLINARIAS Y DE REPARACIÓN Y PROCEDIMIENTOS	60
CAPÍTULO IX	87
ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR	87
CAPÍTULO X.....	93
REGULACIONES RELATIVAS A LA EXISTENCIA Y FUNCIONAMIENTO DE INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN.....	93



CAPÍTULO XI	95
REGULACIONES REFERIDAS AL NIVEL PARVULARIO	95
REGULACIONES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL NIVEL	97
REGULACIONES REFERIDAS A LOS PROCESOS DE ADMISIÓN	99
REGULACIONES EN EL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD, HIGIENE Y SALUD	100
MEDIDAS BÁSICAS DE APOYO Y COORDINACIÓN CON LA FAMILIA DE LOS PÁRVULOS.....	104
REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA Y BUEN TRATO.....	105
FALTAS A LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR, MEDIDAS Y PROCEDIMIENTOS	109
CAPÍTULO FINAL	109
APROBACIÓN, MODIFICACIONES, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO.....	109
ANEXO N° 1.....	110
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS PÁRVULOS Y ESTUDIANTES	110
ANEXO N° 2	119
PROTOCOLO DE AGRESIÓN SEXUAL Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL	119
ANEXO N° 3.....	143
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS CON DROGAS Y ALCOHOL LICEO SAN JOSÉ	143
ANEXO N° 4	159
PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES	159
ANEXO N° 5	168
PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS.....	168
ANEXO N° 6	173
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A MALTRATO Y ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	173
ANEXO N° 7.....	202



PROTOCOLO DE PREVENCIÓN, RETENCIÓN, APOYO Y ABORDAJE DE PATERNIDAD ADOLESCENTE.....	202
ANEXO N° 8.....	204
PROTOCOLO DE SALUD MENTAL.....	204
ANEXO N° 9.....	232
PROTOCOLO DE RECONOCIMIENTO ESCOLAR DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO.....	232
ANEXO N° 10.....	239
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA LA CONTENCIÓN EMOCIONAL, AMBIENTAL Y FÍSICA EN ESTUDIANTES CON LA CONDICIÓN DEL ESPECTRO AUTISTA.....	239



PREFACIO

Con la entrada en vigor de la Ley de Inclusión Escolar (N°20.845) y otras normativas escolares posteriores y acogiendo las directrices de la Superintendencia de Educación sobre convivencia escolar, los Colegios que pertenecen a la Congregación Salesiana implementaron un proceso de reflexión y revisión de instrumentos, procedimientos y prácticas sobre la gestión de la convivencia escolar en nuestros establecimientos articulados en red.

Lo anterior, con el propósito de cumplir con la normativa vigente, enmarcada en la propuesta educativa basada en el **Sistema Preventivo Salesiano** - enfoque formativo que constituye un pilar en el clima escolar-³.

De este modo, el Liceo San José elabora un Reglamento apegado a norma y con los instrumentos relativos a convivencia escolar., Protocolos de Prevención y Actuación, un Encargado (a) de Convivencia Escolar, además del Consejo Escolar, de acuerdo a la Ley General de Educación.

Es deber de todos los miembros de la comunidad escolar conocer, adherir y velar por la correcta aplicación de las normas de funcionamiento y de convivencia contenidas en este Reglamento, y aplicar los procedimientos y medidas de acuerdo al debido proceso escolar.

El ambiente educativo en el Carisma Salesiano⁴ Es un elemento de gran importancia, porque se sitúa como mediación entre los valores inspirados en el Evangelio y el contexto socioemocional. Es un espacio donde los estudiantes proyectan la vida, experimentan la confianza y hacen experiencia de grupo. Un espacio donde la educación personalizada va a la par con la vida de grupos y comunidades, y dónde la alegría, que es el fruto de la valoración positiva de la existencia, constituye la atmósfera de fondo de la familiaridad entre estudiantes y adultos.

³ Bosco Teresio, (2015) Historia de un Cura. Ed. Edebe Chile

⁴ Cfr Pastoral Juvenil Cuadro Referencia (2014). Dicasterio Pastoral Juvenil Salesiana. Ed SDB. Roma Pág. 78



CAPÍTULO I

ANTECEDENTES INSTITUCIONALES

IDENTIFICACIÓN SOSTENEDOR:	Congregación Salesiana
NOMBRE DEL COLEGIO:	Liceo Salesiano San José
DIRECCIÓN:	Monseñor José Fagnano 550
RUT:	80.230.500-1
ROL BASE DATOS:	24.329-9
Reconocimiento Oficial	Resolución Exenta 1259 del 24-10-2001
Sostenedor (representante legal)	Pedro Pablo Carrera Reyes
Rector	Rosa Cárcamo Dimitropulos
Director Académico:	Rosa Cárcamo Dimitropulos
Ciclos de enseñanza	Pre básica / Básica / E. Media
Matrícula total	1181

La Historia del Liceo San José

Nuestro colegio fue fundado el 16 de agosto de 1887, por Monseñor José Fagnano Beros, uno de los sacerdotes más emblemáticos enviado por San Juan Bosco para comenzar a evangelizar estas tierras australes. Geográficamente está ubicado en la ciudad de Punta Arenas, capital de la Región de Magallanes, y la más austral del continente. Es el segundo colegio salesiano más antiguo de Chile después de Concepción.

Fue declarado Cooperador de la Función Educacional del Estado por Decreto Oficial de la República N°1444 el 30 de abril del año 1929.

La modalidad de nuestra escuela es Científico-humanista, atiende a la educación de niños y jóvenes varones en los niveles de Pre kínder, Primer Ciclo de Educación Básica y Educación Media. La gran mayoría de nuestros alumnos ingresa al colegio desde Pre - básica provenientes de diferentes instituciones de



educación pre - escolar. Nuestro lema: “Sol Sapientiae et Scutum Fidei” expresa el deber ser de nuestra comunidad educativo pastoral: ser sol de sabiduría y escudo de la fe.

El 01 de marzo del año 2002 y por la Resolución Exenta N°001259, el Liceo San José se incorporó a la modalidad de Financiamiento Compartido, desde el segundo nivel de transición hasta cuarto año de Educación Media, como un hecho concreto para retomar su servicio educativo-pastoral a favor de los jóvenes, privilegiando los de escasos recursos de nuestra comunidad magallánica.

En el año 2008 se inauguró un nuevo pabellón, proyecto iniciado en el período del P. Sergio Body Flores como director, y que ha cambiado notablemente la fachada tradicional de nuestro Liceo.

En el año 2008, el colegio obtiene el Sello de Calidad de la Gestión Escolar, otorgado por el Consejo Nacional de certificación de la Fundación Chile, por un periodo de 3 años.

El 18 de julio del año 2009, el colegio y la comunidad educativo pastoral recibe con gran alegría y entusiasmo la visita de las Reliquias de Don Bosco.

El año 2012, el colegio obtiene la renovación del sello de la calidad de la Gestión Escolar, otorgado por el Consejo Nacional de certificación de la Fundación Chile.

En marzo del año 2013, el colegio asume el Programa de Integración Escolar (PIE) en los niveles de Quintos y Sextos Básicos.

En marzo del año 2014, y de acuerdo al nuevo modelo de Gestión de la Inspectoría Salesiana, asume como Rectora del colegio, un docente directivo quien se desempeñaba hasta ese momento como Coordinadora del Área de Ambiente y Apoyo.

En marzo del año 2014, el colegio amplía el Programa de Integración Escolar a los Séptimos y Octavos Básicos.

En marzo del año 2015, el colegio asume el Programa de Integración Escolar para todos los cursos del Primer y Segundo Ciclo de Educación General Básica, para el año 2019 hacerlo extensivo hasta Segundo Medio y para el 2020 integrar el Kinder.

Según la clasificación SIMCE, nuestro colegio pertenece a la categoría “D” Medio-Alto, de acuerdo a las características socioeconómicas predominantes de los alumnos, definidas a partir de los años de estudio promedio del padre y de la madre, el ingreso familiar mensual y el índice de vulnerabilidad escolar (IVE) del establecimiento.

Nuestro colegio, considera que atiende a estudiantes que provienen de familias C2, C3, D y E, según datos obtenidos del último CENSO, del Instituto Nacional de Estadísticas, y otros datos entregados por Adimark, la Región de Magallanes y Antártica Chilena.



CONCEPTOS Y PRINCIPIOS GENERALES

ARTÍCULO 01: El Liceo San José es un establecimiento escolar particular subvencionado, para varones, que implementa una propuesta educativa confesional católica. Acoge a los estudiantes desde su educación parvularia hasta la educación media. Fue fundado el 16 de agosto de 1887 y cuenta con Reconocimiento Oficial otorgado por el Ministerio de Educación.

El Proyecto Educativo Institucional (también conocido en nuestra comunidad como el “*Proyecto Educativo Pastoral Salesiano*”, PEPS)⁵ del Colegio enfatiza la enseñanza científico-humanista.

En esta línea, procura formar jóvenes conscientes de la realidad social y natural que los rodea, comprometidos con ellas, ecuanímenes en sus juicios y con un sentido de rectitud que les permita sortear los desafíos que enfrentarán.

ARTÍCULO 02: Visión de los colegios salesianos de Chile: Fieles al legado de San Juan Bosco, nuestro fundador, los Colegios salesianos en Chile declaramos nuestra visión: “Siendo signos y portadores del Amor de Dios, teniendo como modelo a Cristo el Buen Pastor, construimos una Comunidad Educativa Pastoral al servicio de los niños, preadolescentes y jóvenes, inspirados en el legado espiritual y pedagógico de Don Bosco, para formar ‘*buenos cristianos y honestos ciudadanos*’, contribuyendo a la Iglesia y a la sociedad actual”.⁶

ARTÍCULO 03: Misión del colegio: “*Somos un colegio católico científico-humanista que ofrece a la sociedad y a la Iglesia una propuesta educativa pastoral de calidad que tiene como objetivo la formación integral de niños y adolescentes, a través de un proyecto de vida, según los valores y espíritu del Evangelio, al estilo salesiano, para formar Buenos Cristianos y Honestos Ciudadanos entre los años 2020-2025*”.⁷

ARTÍCULO 04: La propuesta salesiana para una convivencia positiva: el Sistema Preventivo Salesiano. Educamos con la pedagogía del *Sistema Preventivo*, que orienta a los estudiantes a optar por el bien y a dirigir su riqueza intelectual, espiritual y afectiva hacia el don de sí en el servicio.

El Sistema Preventivo pertenece a la esencia misma de la misión salesiana. Lo recibimos de Don Bosco como herencia espiritual y educativa, como modo de vivir y trabajar, para educar y comunicar el Evangelio a los estudiantes, con ellos y por medio de ellos.⁸ Este sistema descansa por entero en la razón, en la religión y en el amor y es un proyecto educativo de promoción integral⁹. La descripción detallada de lo que es el

⁵ Jofré, G., Celis, G. y Rossel, A. (2017). Gestión Escolar en un mundo de cambio; claves para cautelar la identidad de los Colegios Salesianos de Chile. Santiago

⁶ Op cit Cfr. Jofré, G., Celis, G. y Rossel, A. (2017)

⁷ Proyecto Educativo Pastoral Salesiano Alameda (2016)

⁸ Ideario Inspectorial, El Sistema Preventivo en el corazón de la Misión. Pág. 17

⁹ La razón pide seguir el camino de las motivaciones, acoger los intereses juveniles y ayudar a discernir con equilibrio, estimulando la responsabilidad, valorando posibilidades del joven al proponer y elegir. La religión lleva consigo creer en la fuerza educativa del anuncio del



Sistema Preventivo Salesiano se encuentra en nuestro Proyecto Educativo (PEPS).

ARTÍCULO 05: Los Colegios Salesianos de Chile complementan su propuesta formativa identitaria - basada en el Sistema Preventivo- adhiriendo a las nuevas orientaciones que emanan desde el Ministerio de Educación, por medio de la Política Nacional de Convivencia Escolar, así como de la Superintendencia de Educación, que centra a la convivencia escolar como un aspecto formativo para la vida social y personal de los estudiantes.

Así, la convivencia escolar adquiere un valor en sí misma, debido al enfoque formativo de ésta, a la participación y compromiso de toda la comunidad educativa y la visión que se tiene de los actores como sujetos de derechos y de responsabilidades.¹⁰

SOBRE ACTOS QUE CONSTITUYEN DISCRIMINACIÓN ARBITRARIA Y LA POLÍTICA DE INCLUSIÓN DEL LICEO SAN JOSÉ

ARTÍCULO 06: El Colegio, fundado en los principios que lo inspiran, asume el compromiso con la Comunidad Educativa de prohibir toda conducta que pueda ser calificada como discriminación arbitraria.

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

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

ARTÍCULO 07: De la política de inclusión escolar en el Liceo San José.

Bajo los principios del sistema escolar consignados en la Ley de Inclusión Escolar, (N° 20.845) el Colegio pretende constituirse como una comunidad educativa inclusiva, que contemple para ello de manera

Evangelio, no descuidar la apelación a la conciencia. El amor es el principio supremo del sistema preventivo. Es la cercanía amable que produce familiaridad, el afecto demostrado por medio de gestos comprensibles que estimulan confianza y crean la relación educativa. Jofré, G., Celis, G. y Rossel, A. (2017). Gestión Escolar en un mundo de cambio; claves para cautelar la identidad de los Colegios Salesianos de Chile. Santiago.

¹⁰ Ministerio de educación (2015). Política nacional de convivencia escolar. Santiago.



progresiva todos los elementos que emanan de la Ley de Inclusión vigente, el Diseño Universal de Aprendizaje (DUA) y de la suscripción al Proyecto de Integración escolar (PIE) 22 de todos los colegios de la red salesiana, con el fin de poner en toda acción diaria la voluntad y el compromiso de vivir los valores de la inclusión, tales como la igualdad, la participación, el respeto, el amor, el reconocimiento del otro y de la diversidad, la colaboración, la empatía, el cuidado del medioambiente, entre otros, facilitando la eliminación sistemática de toda forma de discriminación arbitraria.

- Prepararse para interiorizar y poder asumir los desafíos y cambios que implican tanto en la gestión educativa como en la transformación cultural, y que se observe traducida en renovadas prácticas educativas institucionales.
- Incentivar la participación activa de todos los integrantes en el cambio cultural que busca dar respuesta a la diversidad y las diferentes necesidades educativas.
- Capacitarse de manera gradual para la internalización de prácticas educativas que permitan un enfoque metodológico y evaluativo orientado en la atención a la diversidad.
- Incrementar progresivamente la motivación y participación en diversos procesos y experiencias de aprendizaje, que estrechen fuertemente el vínculo familia-escuela.

Fomentar el establecimiento de relaciones mutuamente enriquecedoras con distintas redes de apoyo que enriquezcan el desarrollo progresivo y sostenido de una educación equitativa y justa que contemple y atienda las necesidades educativas de todos sus estudiantes.

ARTÍCULO 08: La inclusión educativa que promueve el Colegio se centra en disminuir y eliminar toda forma de exclusión o discriminación arbitraria. Para ello, el compromiso se enmarca en las siguientes prácticas:

- Compromiso sostenido con el desarrollo de una cultura escolar donde se valoran las diferencias (intereses, capacidades, cultura, etc.) y se fomenta una cultura de altas expectativas, valorando el esfuerzo y los resultados personales de cada miembro.
- Generar instancias para promover el aprendizaje y el trabajo colaborativo entre estudiantes, entre docentes y entre éstos y los otros profesionales de apoyo, así como con la familia y la comunidad, conformando un espacio acogedor en el que todos se sientan valorados como sujetos únicos e irrepetibles.
- Preparación responsable de cada equipo de la comunidad para el trabajo colaborativo, instalando diversos procedimientos (pesquisaje, evaluación y monitoreo), así como también proporcionando diversas gamas de experiencias educativas que atiendan a la diversidad.
- Realización de un seguimiento sistemático de toda práctica educativa que permita la mejora continua que favorezca la acción cohesionada en torno a la diversidad.



- Fortalecimiento sistemático de prácticas que generen un clima de respeto, colaboración y apoyo mutuo, que favorezca la participación y las interrelaciones entre sus integrantes, reconociendo siempre el contexto histórico y cultural de cada persona, lo que se traduce en el buen trato y una buena convivencia entre todos.
- Actuación responsable frente a cualquier práctica discriminatoria que atente contra la dignidad del ser humano y de sus derechos, promoviendo la prevención y sancionando aquellas acciones que representen una discriminación arbitraria.
- Es deber del Colegio, educadores, padres, madres, apoderados y estudiantes, y de todos los miembros de la comunidad educativa en general, crear las condiciones de respeto y de aceptación de las distintas expresiones que coexisten en el Colegio y cumplir con las normas establecidas para la buena convivencia.

REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR

ARTÍCULO 09: Concepto y ámbito de aplicación: El presente Reglamento es parte de la normativa interna que el Colegio tiene e implementa para una mejor gestión escolar. Su *objetivo es regular y promover una convivencia positiva*, estableciendo normas de funcionamiento del Colegio y las condiciones que rigen las relaciones entre los miembros de la comunidad educativa, en especial estudiantes, educadores, padres y apoderados, todo ello de conformidad a la legislación vigente y al Proyecto Educativo Institucional (en adelante, el PEPS).

Este Reglamento se aplica a toda la Comunidad Educativo Pastoral en lo que respecta a Convivencia. Tiene por finalidad promover y desarrollar en todos los integrantes de la Comunidad Educativo Pastoral Salesiana (en adelante, la comunidad o la CEP)¹¹ los principios y elementos que construyan una buena Convivencia Escolar, con especial énfasis en una formación que favorezca la prevención de toda clase de violencia o agresión. Nuestra comunidad se preocupa por promover un ambiente de convivencia positiva en todas las actividades Educativo-Pastorales.

Este instrumento incorpora políticas de prevención, **establece pasos a seguir y responsables de su activación, además entrega criterios objetivos ante posibles situaciones que expongan la integridad física o psicológica de algún integrante de la comunidad educativa e** indica las diversas conductas que constituyen *faltas a la buena convivencia escolar*, graduándose de acuerdo **a su menor o mayor gravedad, así como las medidas pedagógicas formativas, sancionatorias y reparatorias para estos casos, enmarcadas en el debido, racional y justo proceso escolar.** Contempla, además, protocolos de actuación sobre diversas materias (ej. salidas pedagógicas, maltrato escolar) que se entienden parte integrante del Reglamento. Asimismo, se contemplan instancias de revisión de las medidas mencionadas (apelación), de resolución constructiva de conflictos, distinciones, reconocimientos y estímulos, así como mecanismos de

¹¹ Cfr. Ideario Inspectorial. (2014) La Comunidad Educativo Pastoral. Págs. 21-22.



coordinación y participación de los distintos estamentos de la Comunidad Educativa del Colegio.

Este Reglamento se revisará y modificará cada vez que la normativa legal vigente lo exija y/o que existan nuevas situaciones que deban ser abordadas por el establecimiento.

ARTÍCULO 10: Definición de Convivencia Escolar asumida por el Colegio. Entendemos 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.*¹²

La Buena Convivencia Escolar es un **derecho y un deber**¹³ que tienen todos los miembros de la Comunidad Educativa, cuyo fundamento principal es la dignidad de las personas y el respeto que éstas se deben, expresadas en la interrelación armoniosa y sin violencia entre los diferentes actores y estamentos de la Comunidad Educativa Pastoral. La Convivencia Escolar debe posibilitar el crecimiento de los niños, adolescentes y jóvenes, promoviendo su desarrollo como sujetos de derecho y responsabilidad, es decir, ciudadanos responsables y cristianos comprometidos con su Comunidad Educativa Pastoral.

ARTÍCULO 11: Fuentes normativas.

El Reglamento se establece sobre la base de los principios del sistema educativo nacional y de la legislación educativa vigente, de la cual se destacan las siguientes normas:¹⁴

- Declaración Universal de los Derechos Humanos.
- Convención sobre los Derechos del Niño.
- Constitución Política de la República de Chile.
- Ley General de Educación. (N°20.370)
- Ley de Inclusión Escolar. (N°20.845)
- Ley de Aseguramiento de la Calidad de la Educación. (N°20.529)
- Circulares y normativas emitidas por la Superintendencia de Educación sobre la materia.

Asimismo, el Reglamento recoge los principios constitucionales y legales que inspiran la materia.

Respecto de los principios, destacamos el interés superior del niño, la proporcionalidad, legalidad, gradualidad, debido proceso escolar, así como los principios del sistema escolar nacional entre otras responsabilidades de todos los actores, transparencia, dignidad de la persona y educación integral.

El enfoque formativo de la convivencia escolar y de este instrumento apunta a potenciar el crecimiento y la

¹² Artículo 16 A LGE

¹³ Artículo 16 C LGE Los estudiantes, alumnas, padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos de los establecimientos educacionales, deberán propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia de manera de prevenir todo tipo de acoso escolar.

¹⁴ Este documento se ha complementado con normas sobre convivencia y aquellas relativas a las situaciones concretas en las que pueda verse involucrado algún miembro de la comunidad educativa y sean constitutivas de delitos.



realización personal, así para que el resto de la comunidad escolar comprenda la importancia de construir vínculos de respeto y fraternidad.

Toda acción educativa se orientará al desarrollo intelectual, moral, espiritual y físico del alumno, teniendo como objetivo su formación integral, incluida la formación permanente en la buena convivencia escolar en los siguientes ejes:

- Respeto a la dignidad y derechos de las personas.
- Responsabilidad de los propios actos y obligaciones.¹⁵

El presente Reglamento es fundamental para el buen funcionamiento de todas las estructuras de comunión y coordinación que posee, especialmente el Consejo de la CEP, el Consejo Escolar, el Consejo de Coordinación y las estructuras de participación de los diversos estamentos.

ARTÍCULO 12: Objetivos específicos y sentido del Reglamento Interno Escolar.

1. **Promover y desarrollar** en todos los integrantes de la Comunidad Educativa los principios y elementos que construyan una buena Convivencia Escolar, con especial énfasis en una formación que favorezca la prevención de toda clase de vulneración de derechos.
2. **Establecer los derechos y deberes** de los integrantes de la Comunidad Educativa, la que incluye al sostenedor, padres y apoderados, profesores y demás personas que trabajan en el Colegio, así como nuestros estudiantes¹⁶.
3. **Establecer protocolos** de prevención y actuación complementarios al Reglamento sobre diversas materias concretas de ocurrencia en nuestra comunidad (ej. salidas pedagógicas).
4. **Establecer medidas preventivas**, formativas, disciplinarias y reparatorias para los casos sobre convivencia escolar y graduarlas de acuerdo a la magnitud del caso y la falta.

CAPÍTULO II

DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

ARTÍCULO 13: Los derechos y deberes de la comunidad escolar se han definido siguiendo, entre otros instrumentos, aquellos que define como derechos y deberes escolares las leyes y reglamentos, a lo que hemos complementado las definiciones de derechos y deberes contenidas en los roles y funciones de los integrantes de la comunidad Educativo-Pastoral en Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad,¹⁷ y en el PEPS

¹⁵ Art. 3 LGE, “Asimismo, el sistema educativo deberá promover el principio de la responsabilidad de los estudiantes, especialmente en relación con el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus deberes escolares, cívicos, ciudadanos y sociales. Este principio se hará extensivo a los padres y apoderados, en relación con la educación de sus hijos o pupilos”.

¹⁶ Art. 9 LGE.

¹⁷ Cfr Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad Págs. 40-58



de los Colegios Salesianos de Chile.¹⁸

Al respecto, los integrantes de la comunidad educativa gozarán de los siguientes derechos y estarán sujetos a los siguientes deberes escolares, entre otros:

- A realizar sus actividades y desarrollarse en un ambiente de convivencia positiva donde exista un trato digno y respetuoso.
- En caso que dicho ambiente no se cumpla o se vea afectado, sus integrantes tendrán derecho a denunciar, a ser oídos y a solicitar que sus peticiones sean atendidas en resguardo de sus derechos y estarán sujetos a los siguientes deberes.
- A aportar con sus acciones a la creación de un ambiente positivo y de buena convivencia institucional.
- A colaborar en el tratamiento oportuno de situaciones de vulneración de derechos y transgresiones al presente Reglamento Interno Escolar y a los valores y principios del Proyecto Educativo Institucional cometidas por cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa y cooperar en el esclarecimiento de los hechos denunciados.

Como consecuencia de lo expuesto, está prohibido y sujeto a las medidas correspondientes todo acto de violencia en sus diversas manifestaciones, especialmente el maltrato y el acoso escolar. Los padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos del Colegio, deberán informar oportunamente las situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento que afecten a un estudiante miembro de la comunidad educativa de las cuales tomen conocimiento, todo ello de acuerdo al protocolo respectivo que forma parte del presente Reglamento Interno.

ARTÍCULO 14: Definición de alumno del Liceo San José.

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

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

ARTÍCULO 15: Del perfil del alumno del Liceo San José.¹⁹

De acuerdo a lo establecido en el PEPS 2020-2023 el perfil del estudiante del Liceo San José señala:

“El propósito general de la educación en la Red de colegios salesianos, consiste en propiciar el desarrollo armónico e integral de las capacidades del alumno, por lo que al finalizar el proceso de enseñanza

¹⁸ Cfr PEPS (2014) Colegios Salesianos de Chile Págs. 25-35

¹⁹ PEPS 2020-2023 página 12



aprendizaje, se espera que ellos:

1. Vivan convencidos y practiquen los valores y la doctrina de su fe, a partir de la experiencia del amor personal de Dios; identificándose con el mensaje de Cristo modelo de hombre perfecto.
2. Se interroguen sobre el proyecto de Dios en su vida para orientarse y comprometerse vocacional y profesionalmente.
3. Ejercen un liderazgo cristiano en el medio en el que les corresponda vivir, ofreciendo para ello los talentos recibidos.
4. Expresen clara y adecuadamente lo que piensan; críticos, autocríticos y propositivos.
5. Sean conscientes del valor de sí mismos, se conozcan, acepten y valoren como persona.
6. Sean protagonistas de su formación humana cristiana, profesional y vocacional.
7. Cultiven el crecimiento de su libertad y responsabilidad, con una visión abierta y optimista de la realidad cotidiana.
8. Demuestran sentido de responsabilidad social, a través de la vivencia de valores relacionados con la búsqueda de justicia, respeto, equidad, democracia, ciudadanía responsable, solidaridad y bien común.
9. Manifiesten actitudes de respeto consigo mismo, los demás y el medio ambiente.
10. Se esfuercen por alcanzar sus metas, ejercitando su voluntad.
11. Comprendan y aprecien la cultura, historia y tradiciones de su país, mostrando una actitud incluyente y respetuosa ante personas de diversas características sociales, culturales y étnicas.
12. Amen con pasión la vida, su familia, la naturaleza, su realidad e identidad nacional, como dones de Dios.
13. Sean personas de Fe, esperanzadas, optimistas, con una mirada de futuro”.

ARTÍCULO 16: De los derechos de los estudiantes del Liceo San José.

Todo alumno del Liceo San José tiene derecho:

1. A recibir una educación que le ofrezca oportunidades, para su formación y desarrollo integral.
2. A recibir una educación de calidad, entendida como aprendizajes pedagógicos, material deportivo, formación en valores, entre otros.
3. A no ser discriminado arbitrariamente por su nacionalidad, condición socioeconómica o filiación.
4. A estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, ej. en un entorno que promueva la autoestima académica y la motivación escolar.
5. A expresar su opinión y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de maltratos de cualquier tipo, lo que implica sentirse física y emocionalmente seguros en todo momento.
6. A que se respeten su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas, ideológicas y culturales, y a expresar sus sentimientos de forma apropiada.
7. A ser informados de las pautas evaluativas, es decir, a conocer todos los aspectos del proceso evaluativo.



8. A ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, de acuerdo al Reglamento Interno de Evaluación y Promoción, y a conocerlo previo al momento de matricularse.
9. A participar en la vida cultural, deportiva, pastoral y recreativa del Colegio, tales como actividades curriculares de libre elección, experiencias significativas, entre otros.
10. A asociarse entre ellos, en el marco de los espacios de participación en el contexto escolar y con el propósito de aportar en el proyecto compartido del Colegio, ej. centro de estudiantes, directivas de curso, entre otros.
11. A recibir una atención adecuada y oportuna, en el caso de presentar necesidades educativas especiales.
12. A ser atendidos, conforme al conducto regular, por los encargados de cada área.
13. Presentar por escrito proyectos que beneficien a la comunidad escolar.
14. Utilizar en forma adecuada y responsable, tanto los espacios como los recursos que ofrece el Colegio, en los horarios designados para tales acciones y de acuerdo a las normas de seguridad y procedimientos establecidos.
15. A ser protegido de acuerdo a reglamento y/o protocolos respectivos.
16. A acceder a las acciones que faciliten la permanencia y desempeño académico en caso de acreditar una alta vulnerabilidad o riesgo social; asimismo, en situación de paternidad (Artículo 11 Ley General de Educación).
17. A solicitar y recibir todos los documentos a que tiene derecho como alumno regular.
18. Hacer uso del Seguro Escolar, conforme a las disposiciones legales y reglamentarias vigentes, toda vez que la situación que afecte al alumno lo amerite.
19. Ser felicitado y estimulado frente a toda la comunidad educativa, tanto por sus logros académicos y personales o por participación destacada en representación del colegio.
20. A tener un debido proceso en caso de incurrir en faltas disciplinarias y derecho a una instancia de apelación de la medida aplicada como consecuencia de una actuación considerada como falta.
21. A tener calidad de alumno regular del colegio mientras cumpla con las condiciones y requisitos para ello y que su comportamiento se enmarque en lo que corresponda a su rol de estudiante y al cumplimiento de la normativa reglamentaria vigente.
22. A recibir las primeras atenciones de salud en caso de enfermedad o accidente escolar.

ARTÍCULO 17: Son deberes de los estudiantes:

1. Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa.
2. Presentarse puntualmente a clases y/o a cualquier acto en representación del establecimiento al que sea convocado, cumpliendo con las instrucciones que le sean dadas.
3. Respetar los horarios de entrada y salida de clases, horarios de recreo y toda rutina o actividad oficial organizada dentro y fuera del colegio.
4. Estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades.
5. Colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar.
6. Conocer, respetar, adherir y cumplir con el PEPS y el Reglamento Interno del establecimiento.



7. Comprometerse, asistir y participar en actividades, celebraciones pastorales y litúrgicas. En caso de ausencia, presentar justificación en forma oportuna, entregando dicho respaldo al respectivo inspector (a) del ciclo.
8. Participar responsablemente en todas las actividades programadas por la institución que requiera su presencia, sean estas de índole académica, deportiva y/o pastoral.
9. Asumir la responsabilidad de sus acciones, especialmente cuando estas constituyan faltas al Reglamento Interno e impliquen sanciones y/o reparaciones.
10. Cuidar la infraestructura, recursos pedagógicos y herramientas computacionales del colegio haciendo uso responsable, autorizado y adecuado, procurando mantener el orden, limpieza y aseo de las salas de clases y demás dependencias del colegio.
11. Cumplir con los compromisos académicos que adquiere en cada una de sus asignaturas y actividades complementarias, demostrando una actitud de responsabilidad, autorregulación y constancia, favoreciendo el normal desarrollo de las instancias de aprendizaje personales y del resto de sus compañeros.
12. Mantener activa su cuenta de mail institucional; ya que es una de los canales oficiales de comunicación entre la familia y el colegio.
13. Manifestar actitudes de responsabilidad y superación de sus dificultades escolares y faltas a través de acciones concretas de mejoramiento de su aprendizaje y contribución a la buena convivencia.
14. Respetar normas de funcionamiento y seguridad del colegio, en todas las dependencias del establecimiento.
15. Abstenerse de realizar juegos bruscos o violentos que pongan en peligro la propia integridad física y/o la de los demás.
16. Cuidar su presentación personal y su material escolar, implementos y uniforme escolar, manteniendo en todo momento una conducta acorde al perfil del estudiante del Liceo. El uso del uniforme escolar es obligatorio de acuerdo a lo estipulado en este Reglamento.
17. Presentarse a clases con elementos y materiales de trabajo solicitados por el profesor de asignatura o taller al inicio o durante el transcurso del año escolar.
18. Informar al profesor (a) jefe y/o de asignatura cuando por prescripción médica, deba ingerir en horas de permanencia en el colegio, algún medicamento.
19. Informar a su profesor (a) jefe de todo tratamiento médico, sea éste temporal o permanente.
20. En caso excepcional que se requieran desarrollar actividades académicas a distancia, vía plataformas como Zoom, Meet o equivalente se espera que la conducta de los estudiantes se desarrolle de acuerdo al Protocolo de Clases en Aula Remota.

ARTÍCULO 18: De las Prohibiciones a los estudiantes.

Por tratarse de acciones contrarias a nuestro Proyecto Educativo Institucional, la buena convivencia, la salud, integridad física y/o psicológica y la seguridad de los miembros de nuestra comunidad **está prohibido:**

- a. Traer, comprar, vender y/o consumir o ingresar al establecimiento drogas, bebidas alcohólicas, armas de cualquier tipo, pornografía, panfletos y en general cualquier elemento peligroso o que



- perjudique u obstaculice el correcto funcionamiento del Colegio y/o de las actividades escolares.
- b. Retirarse del Colegio durante la jornada diaria sin la autorización expresa de su apoderado y/o autorización de la persona encargada.
 - c. Traer, comprar, vender y/o consumir en el colegio cigarrillos, incluyéndose el cigarrillo electrónico, vaporizador o equivalente, dentro o fuera del establecimiento participando en actividades oficiales del colegio.
 - d. Realizar compras de alimentos, bebidas y otros productos, durante la jornada escolar, a sus pares y/o vendedores de despacho online o similar.
 - e. Traer al Colegio cualquier objeto, implemento deportivo u otro accesorio de cualquier índole que no haya sido solicitado o autorizado previamente por la autoridad correspondiente del Colegio y solo respecto de la actividad para la que se haya otorgado la autorización.
 - f. El uso de celulares, tablets, dispositivos de reproducción y en general todo dispositivo electrónico no autorizado de acuerdo a lo descrito en la letra e. De encontrarse algún estudiante utilizando equipos tecnológicos o cualquier elemento no autorizado por el Colegio, durante las horas de clases u otras actividades oficiales del colegio, será retirado y devuelto por el educador responsable de la actividad al finalizar la jornada escolar. Se informará al apoderado a través de la agenda escolar o mensajería de texto oficial consignando que se trata de una falta al Reglamento Interno Escolar. Si esta falta se reitera, será el apoderado quien deba retirarlo. Se establece que no existirá responsabilidad del Colegio, docentes o asistentes de la educación por la pérdida o destrucción de equipos tecnológicos o bienes personales de los alumnos.
 - g. Salir de la sala de clases antes del horario fijado para el recreo o el almuerzo. En caso de precisar, por razones de salud, ir al baño o salir, deberá informar su estado al profesor (a) jefe o de asignatura, quien excepcionalmente autorizará su salida.

ARTÍCULO 19: Los Padres, Madres y Apoderados: La familia en nuestro Colegio posee un rol fundamental, en la consecución de los principios y objetivos que inspiran la escuela católica. La familia se une así a nuestra comunidad escolar en torno a una misión en común en la que se necesita una fluida colaboración familia-colegio. Al respecto, *los padres son los primeros y principales responsables de la educación de sus hijos*, tarea insustituible y que en relación con el Colegio implica plena adhesión y cumplimiento al PEPS y a sus principios, al conocimiento de la reglamentación interna, una adecuada comunicación con las distintas personas o áreas del Colegio y el apoyo de la labor formativa e iniciativas de éste.²⁰

ARTÍCULO 20: Definición de Apoderado.

Tendrá el título de Apoderado ante el Colegio el padre, la madre, el tutor o el curador, que tenga hijo/s ó pupilos en calidad de alumno (s) regular (es) del colegio.

El padre o la madre que no tenga la calidad de Apoderado ante el Colegio podrá igualmente solicitar

²⁰ Op Cit. Cfr. PEPS Colegios Salesianos de Chile. Pág. 32



información tanto sobre rendimiento académico, como de la conducta de su hijo y estará igualmente obligado a respetar y cumplir el Reglamento Interno Escolar, sus protocolos de actuación y en general toda norma de funcionamiento institucional.

En caso que el padre o la madre tenga alguna restricción decretada por algún Tribunal de la República con respecto a su hijo el apoderado, que tenga el cuidado personal deberá acreditarlo y entregar al Colegio toda documentación que indique las medidas o restricciones decretadas, en entrevista formal con (a) jefe y encargado de convivencia escolar, para ser archivado en la carpeta del alumno informando de ello a la Dirección del Colegio.

ARTÍCULO 21: De los requisitos para ser Apoderado del Colegio.

Para ser apoderado del Colegio, el adulto responsable del estudiante deberá ser mayor de edad. La excepción a este requisito corresponderá cuando los Padres sean menores de edad.

En el caso de que el apoderado del estudiante sea un tercero (abuelo, hermano, tío, primo consanguíneo o por afinidad, conviviente, madrina o padrino), este podrá tener esta calidad cuando alguna de las personas individualizadas en el punto anterior se encuentre imposibilitada de serlo. Para ello, el padre, madre, o tutor que no pueda ejercer su rol de apoderado podrá delegar por escrito dicha función en alguno de los terceros señalados, en calidad de **apoderado suplente**.

El apoderado o el tercero deberá solicitar al establecimiento educacional, mediante declaración escrita presentada a la Rectoría del Colegio, debiendo justificar y acreditar la situación de imposibilidad, la que debe ser permanente, ya que es deber del padre, madre, o tutor velar por la educación del menor, por lo que no puede excusar su responsabilidad ante el Colegio y ni endosar a un tercero si no existe causal que lo justifique.

Se entenderán por causales suficientes:

- Permanencia prolongada fuera de la zona jurisdiccional en la que se encuentra el establecimiento.
- Imposibilidad física de desplazamiento.
- Enfermedad grave.
- Fallecimiento.
- Haber sido condenado y estar cumpliendo pena efectiva.
- Tener orden de restricción de acercamiento al menor o algún otro miembro de la comunidad escolar.
- Haber sido revocado el cuidado personal del menor o entregado al otro padre o tercero.
- Término de la convivencia o vida en común.
- Declaración judicial de interdicción.

ARTÍCULO 22: Al momento de la formalización del Contrato de Prestación de Servicios Educativos deberá indicarse, en la ficha de matrícula, quien es el apoderado y apoderado suplente. Esta designación tendrá vigencia para el año escolar, salvo que se le aplique alguna medida disciplinaria o de convivencia

Reglamento Interno Escolar 2025 *Liceo San José* página 21



escolar al apoderado o éste manifieste imposibilidad sobrevenida de ejecutar el rol.

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

ARTÍCULO 23: Del Rol del Apoderado.

Es el apoderado quien debe apoyar y monitorear la continuidad del trabajo que se desarrolla en el Liceo. Por esta razón, el Liceo exige de sus apoderados educar en derechos y deberes y realizar ciertas acciones concretas que facilitan, especialmente, la formación de hábitos, el desarrollo de habilidades sociales, las actitudes transversales para el desarrollo del pensamiento, la convivencia, el trabajo colaborativo y en equipo, entre otras, las que constituyen el cimiento fundamental para el éxito de cualquier acción que emprendan nuestros estudiantes en el futuro.

ARTÍCULO 24: Derechos de los Padres y Apoderados.

“Los padres tienen derecho a ser atendidos y escuchados oportunamente, no ser discriminados, ser informados y consultados de las decisiones relevantes que impactan en la formación de sus hijos. Y tienen el deber de informarse, respetar y contribuir a dar cumplimiento del Proyecto Educativo, a las normas de convivencia, y a las de funcionamiento del establecimiento, apoyar sus procesos educativos, cumplir con los compromisos asumidos con el Establecimiento Educativo, respetar su normativa interna y brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa” (Art. 1, letra g, LEY N°20.485, de 2015).

Asimismo, el apoderado tendrá derecho a:

1. Conocer el Proyecto Educativo Institucional y los Reglamentos y normativa que rigen al Colegio.
2. A participar e integrarse en directiva o grupos asociativos del colegio, con la finalidad de lograr una mejor educación para sus hijos, participando a través de los canales regulares y estamentos existentes en el Establecimiento.
3. A ser escuchados e informados por los directivos y docentes a cargo de la educación de los estudiantes respecto de su rendimiento académico, de la convivencia escolar y en general del progreso de éstos, especialmente en aquellas áreas en que es necesaria una cooperación más estrecha entre familia y Colegio. El ejercicio de estos derechos se realizará, entre otras instancias, a través de las entrevistas con los distintos agentes educativos.
4. Informarse y solicitar ser informado oportunamente en las reuniones de padres.
5. Respetar y contribuir a dar cumplimiento a la normativa interna del Colegio (ej. el PEPS, las normas de convivencia y las de funcionamiento.)
6. Conocer y utilizar las distintas instancias de apelación que existen a las decisiones tomadas por los directivos y el Consejo de Profesores, de acuerdo a los conductos regulares²¹ y a las instancias que

²¹ El conducto formal y regular de entrevistas es realizar solicitud por medio de agenda escolar o correo registrado al momento de realizar la matrícula a quien corresponda (profesor jefe, docente de asignatura, rectoría, coord. de área, Enc. Convivencia Escolar) quien tendrá un plazo de



- ofrece el establecimiento (profesor (a) jefe y de asignatura; Convivencia Escolar, Área de apoyo, Área de Ambiente, Área Pedagógica Rectoría.)
7. Participar y colaborar en todas las actividades relacionadas con la vida escolar de su hijo o pupilo.
 8. Participar, apoyar y promover en forma positiva las actividades organizadas por el Centro de Padres y Apoderados, del mismo modo cumplir con los acuerdos en que se ha comprometido.
 9. Recibir oportunamente la documentación de su hijo para los fines que estime conveniente. Para ello deberá solicitarla en el plazo y forma que establezca el colegio.
 10. Ser informado personalmente de la activación, indagación, resolución y ejecución de las medidas disciplinarias, formativas y reparatorias que se aplicarán a su hijo o pupilo como consecuencia de un proceso por faltas al presente Reglamento Interno o protocolos de actuación.
 11. Conocer y utilizar las distintas instancias de reconsideración que existen, a las decisiones tomadas por el colegio, en la aplicación de medidas disciplinarias, de acuerdo a los conductos regulares y a las instancias señaladas en este Reglamento.
 12. Ser informados oportunamente sobre accidentes escolares y malestares físicos presentados o sufridos por su hijo o pupilo durante la jornada y de las atenciones de primeros auxilios recibidas.

ARTÍCULO 25: Deberes de los Apoderados: El rol de los padres y apoderados, se ha construido en base a una progresión de las funciones parentales de acuerdo con las necesidades de los hijos según su etapa de desarrollo. Esta considera, entre otros aspectos: la necesidad básica de afecto, contención y amor incondicional, el desarrollo del autocuidado y la prevención de conductas de riesgo, el acompañamiento y motivación al protagonismo en la fe, el aprendizaje y la construcción de la comunidad escolar, el apoyo en el descubrimiento de la vocación.

“Es deber de las familias conocer el Proyecto Educativo Institucional y normas de funcionamiento del establecimiento, cumplir con los compromisos asumidos con el Establecimiento Educativo y respetar su normativa interna”. (Artículo 10º letra b, LGE N°20.370, de 2009).

Asimismo, **es deber de las familias:**

1. Apoyar permanentemente el proceso educativo de sus hijos proveyéndoles de lo necesario para el cumplimiento de sus deberes escolares y procurando el desarrollo de hábitos que favorezcan el aprendizaje (rutina para realizar tareas, lectura, ejercicios entre otros).
2. Cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional.
3. Brindar un trato respetuoso y digno a todos los integrantes de la comunidad educativa.
4. Conocer, respetar, adherir y contribuir a dar cumplimiento al PEPS, Reglamento Interno y normativa de evaluación y promoción.
5. Firmar el respaldo (ej. papeleta) donde se toma conocimiento y adhesión al Reglamento.
6. Para todos los efectos legales y reglamentarios, este Reglamento forma parte integrante del Contrato de Prestación de Servicios Educativos que el apoderado tiene suscrito con el Colegio y que da

siete días hábiles para llevar a cabo la entrevista.



- derecho a la matrícula escolar.
7. Responder y cancelar los costos de reparación o reposición ocasionados por daños a la infraestructura, como también por la pérdida y el deterioro de libros, instrumentos, equipo e implementos de propiedad del establecimiento en lo que pudiera tener responsabilidad su pupilo individual o colectivamente.
 8. Participar en las reuniones de apoderados respetando el rol del profesor(a) jefe como líder de esos encuentros y aceptando las orientaciones allí entregadas.
 9. Justificar la inasistencia del estudiante según el procedimiento indicado por el Colegio.
 10. Cumplir los compromisos que implican las eventuales medidas disciplinarias que afecten al estudiante.
 11. Asegurar el cumplimiento de la asistencia y puntualidad de su pupilo a toda actividad a la que sea convocado por el colegio.

ARTÍCULO 26: En caso de que un padre, madre y/o apoderado, contratante y/o académico no cumpla con las normas del Colegio y demás que resultaren aplicables, manifieste externa y reiteradamente su disconformidad con el quehacer de la comunidad escolar o quedase en evidencia su falta de compromiso y adhesión al Colegio, la Rectoría del Colegio, previa consulta con el Consejo de Coordinación, y con el propósito de velar por la buena comunicación familia y Colegio, podrá disponer las medidas necesarias para cautelar la debida relación entre las partes, pudiendo requerir como medida administrativa el cambio de apoderado, ya sea en su calidad de contratante y/o académico.

En aquellas situaciones en las que el Colegio determine prohibir el ingreso de dicho apoderado a las dependencias de éste, se informará a las autoridades correspondientes, entre otras, Superintendencia de Educación, Dirección Provincial de Educación

Sin perjuicio de lo anterior, y a fin de velar por el interés superior del niño, el Colegio denunciará a los Tribunales de Familia correspondientes, o derivará a las unidades pertinentes, tales como OPD, cualquier situación de vulneración de derechos que afecte a alguno de sus estudiantes, cumpliendo el plazo legal si fuera el caso para denunciar eventual delito²².

ARTÍCULO 27: De las prohibiciones de los apoderados del Liceo San José.

Por tratarse de acciones contrarias a nuestro Proyecto Educativo Institucional, la buena convivencia, la salud, integridad física y/o psicológica y la seguridad de los miembros de nuestra comunidad está prohibido:

- a. Atentar contra la honra, dignidad e integridad física o psicológica de cualquier miembro de la comunidad escolar.
- b. Emitir comentarios, expresiones o juicios discriminatorios, descalificatorios o denigrantes en contra de cualquier miembro de la comunidad escolar, en forma presencial o a través de redes sociales.

²² Al respecto, este Reglamento contiene un Protocolo de Vulneración de derechos en Anexo N° 1



- c. Ingresar y/o Permanecer en las dependencias del Colegio sin justificación ni autorización para ello. Lo mismo valdrá en cuanto se encuentre en zonas del colegio reservadas para los estudiantes.
- d. Fumar, ingerir bebidas alcohólicas, drogas u otras sustancias estupefacientes dentro de las dependencias del colegio, en actos oficiales o actividades deportivas, culturales, salidas pedagógicas y cualquier otra actividad oficial organizada por el Colegio y/o apoderados. No se permitirá el ingreso al colegio en caso de encontrarse en estado de ebriedad o bajo alguna influencia de drogas ilícitas y estupefacientes.
- e. Intervenir en asuntos técnico pedagógicos o administrativos, los que son de exclusiva responsabilidad del Colegio.
- f. Grabar o filmar a un docente o asistente de la educación, o instar a que su pupilo u otro alumno lo haga.
- g. Cuestionar la idoneidad profesional de un docente o funcionario del colegio sin fundamento y de manera pública.
- h. Adulterar documentos oficiales del Colegio, entregar certificados médicos o de especialistas adulterados o falsos u otra información falsa o engañosa ya sea para gestiones administrativas o educativas del Colegio.
- i. Arrogarse la representación del Colegio frente a otras instancias o personas, sin contar con la autorización expresa para ello.
- j. Usar el nombre de Colegio, su insignia o cualquier elemento distintivo para fines personales o comerciales.
- k. Realizar cualquier tipo de comercio, tanto al interior como en las afueras del colegio, salvo con autorización expresa de la Dirección del colegio.
- l. Hacer uso de redes sociales, para transmitir información institucional, no estando autorizado expresamente para ello o difundir opiniones, noticias y otra información con el ánimo de causar alarma o cualquier daño en la imagen, prestigio y honorabilidad de cualquier miembro de la comunidad escolar.
- m. Realizar actividades político- partidistas o religiosas con afán proselitista en actividades oficiales del colegio, valiéndose de su condición de apoderado del colegio.

ARTÍCULO 28: Medidas disciplinarias aplicables a los Apoderados.

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

- a. En forma reiterada no cumple sus compromisos como apoderado del Colegio, habiéndolo requerido su responsabilidad de manera expresa a través de los conductos regulares de comunicación.



- b. Incurra en alguna de las conductas descritas en los protocolos de vulneración de derechos, violencia escolar, drogas y agresión sexual o en conductas constitutivas de delito.
- c. Atente en forma grave contra cualquier miembro de la comunidad escolar, en el contexto de una actividad oficial, dañe intencionalmente las instalaciones, infraestructura o equipos del colegio.
- d. Cualquier otra conducta que signifique un daño o menoscabo a la identidad del colegio o de cualquiera de sus miembros.

En caso de constatarse su responsabilidad en los hechos mencionados, la Rectoría, previa entrevista con el apoderado y consulta al sostenedor, dependiendo de la gravedad de éstos procederá a:

- Amonestar por escrito al apoderado, solicitando formalmente su cambio de actitud y, en caso que se requiera, las disculpas del caso.
- Suspender temporalmente su calidad de apoderado, razón por lo que deberá buscar un apoderado reemplazante (suplente). Esto no se podrá aplicar en casos de familia monoparental comprobada o en casos donde el adulto responsable no tenga redes de apoyo confiables para delegar la responsabilidad (Previo informe psicosocial). La suspensión temporal durará un semestre, prorrogable por un semestre más si la medida se adopta en el primer semestre.
- Suspender en forma permanente su calidad de apoderado/a, si la falta es muy grave y atenta contra la identidad institucional, vida, integridad o dignidad física y/o psicológica de algún integrante de la comunidad educativa o se trata de un atentado a la infraestructura institucional de acuerdo a lo prescrito por la Ley 21.128 sobre Aula Segura.
- Prohibición de ingreso al establecimiento para resguardar la seguridad de los integrantes de la comunidad educativa y/o la infraestructura esencial para otorgar el servicio educativo.
- Prohibición de participar en las salidas educacionales, ceremonias y actos de representación escolar de su pupilo.
- Derivación a instituciones de apoyo psicosocial. (OPD, OLN, PPF, Tribunal de Familia, entre otros).
- En caso de ameritar, denuncia e inicio de proceso judicial por vulneración de derechos del niño y por comisión de hechos constitutivos de delito.

ARTÍCULO 29: Derecho de reconsideración de la Medida.

De la resolución que dicte la Rectoría, el padre/madre o apoderado podrá recurrir, ante la misma autoridad, mediante el recurso de reconsideración, el que deberá ser interpuesto dentro del plazo de cinco (5) días hábiles contados desde la notificación de la resolución. Conocerá y resolverá el recurso, en última instancia, el Rector dentro del plazo de 5 días hábiles contados desde la presentación del recurso y previa consulta al sostenedor.

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

ARTÍCULO 30: Denuncia de delitos y vulneración de derechos.



De los hechos que puedan constituir delito en contra de cualquier miembro de la comunidad educativa, cometidos por el apoderado y de los que se tome conocimiento, el Director hará la denuncia correspondiente de acuerdo a lo prescrito en la ley. Lo mismo se realizará en caso de detectarse situaciones de vulneración de derechos de los alumnos, caso en el que se activarán las solicitudes de medidas de protección de acuerdo a las reglas generales.

ARTÍCULO 31: Sin perjuicio de lo señalado en el artículo anterior, **es deber de todos los miembros de la comunidad educativa** cuidar el buen nombre del Colegio, prohibiendo conductas que atenten contra el prestigio de este, no difundir calumnias, rumores y/o comentarios mal intencionados sin evidencia, que dañen a la comunidad educativa. Los reclamos, denuncias y sugerencias han de ser presentados por los canales formales establecidos por el Colegio y señalados en este Reglamento según sea el caso. El encargado de Convivencia Escolar representa el primer canal de ingreso de reclamos, consultas, denuncias y/o sugerencias positivas sobre convivencia escolar. Si se trata de aspectos académicos, es el profesor (a) jefe, y/o Coordinador Académico.

ARTÍCULO 32: De los derechos de los docentes.

El docente de aula es el educador titulado o habilitado legalmente para ejercer la docencia, que tiene a su cargo la conducción directa del proceso enseñanza-aprendizaje, el fomento de los valores morales y entendimiento de principios fundamentales y deseos de autorrealización, mediante la acción o la exposición directa, ejecutada en forma continua y sistemática, durante las horas de clases o de aula fijadas en los planes de estudios, según el Proyecto Educativo Pastoral Salesiano.

Los profesionales de la educación tienen derecho a:

1. Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
2. 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.
3. Proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.
4. Disponer de los espacios y recursos adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.
5. Conocer los documentos de gestión estratégica de la institución sostenedora y del establecimiento.
6. Expresar sus inquietudes a autoridades del establecimiento, respetando los conductos y procedimientos institucionales.

ARTÍCULO 33: De los deberes de los docentes.

Los profesionales de la educación tienen el deber de:

1. Cumplir, respetar y promover el Proyecto Educativo Institucional, el Reglamento Interno Escolar y en general la normativa institucional del establecimiento.
2. Ejercer la función docente en forma idónea y responsable, según los lineamientos del PEPS P
3. Implementar los instrumentos de gestión docente y de convivencia escolar del colegio según le



- corresponda.
4. 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 colegio.
 5. Colaborar de manera responsable y participativa en la vida del Colegio, apoyando la gestión pedagógica y de convivencia.
 6. Orientar vocacionalmente a sus estudiantes, de acuerdo a los valores propuestos por el Proyecto Educativo Institucional, cuando corresponda.
 7. Recibir y atender, cuando corresponda, tanto a los estudiantes como a aquellos apoderados que requieran información académica, de convivencia escolar u otra, respetando los tiempos y conductos regulares establecidos en este Reglamento.
 8. Actualizar sus conocimientos a través de perfeccionamientos otorgados por el sostenedor.
 9. Ser sujeto de evaluación en base al perfil del educador.
 10. Investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo, establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio institucionales;
 11. Respetar, tanto las normas del establecimiento en que se desempeñan, como los derechos de los estudiantes.
 12. Tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.
 13. Guardar reserva y confidencialidad respecto de todos aquellos asuntos que competen a los estudiantes y sus familias.
 14. Garantizar el debido proceso en las diversas situaciones que afecten a los estudiantes.
 15. Informar inmediatamente a Encargada de Convivencia Escolar, Coordinador de Apoyo y en última instancia Rectoría cualquier antecedente sobre vulneración de derechos fundamentales del alumno.
 16. Mantener una actitud de lealtad y compromiso con el Colegio, su Proyecto Educativo y sus miembros.
 17. Cumplir con las obligaciones estipuladas en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.
 18. Cumplir con las funciones administrativas propias de su cargo.
 19. Mantener las planificaciones, evaluaciones, informes, material pedagógico y otros instrumentos de gestión docente actualizados y entregarlos en las fechas estipuladas para ello.

ARTÍCULO 34: De los derechos y deberes de los docentes directivos.

Los docentes directivos tienen derecho a:

1. Conducir la realización del Proyecto Educativo del establecimiento que dirigen.
2. Aplicar las medidas disciplinarias en los casos que lo requieran.
3. Establecer criterios y procedimientos para la actuación de los diversos miembros de la comunidad educativa, en virtud de resguardar la correcta implementación del PEPS.

De los deberes de los docentes directivos.



Los docentes directivos tienen los siguientes deberes:

1. Liderar el establecimiento a su cargo, sobre la base del cumplimiento de sus Roles y Funciones responsablemente, y propender a elevar la calidad de éste.
2. Desarrollarse profesionalmente.
3. Promover en los docentes y asistentes de la educación el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas.
4. Cumplir y respetar todas las normas del establecimiento que conduce.
5. Realizar supervisión pedagógica en el aula, para el mejor cumplimiento de los objetivos de aprendizaje.
6. Brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la Comunidad Educativa.
7. Mantener una actitud de lealtad, adhesión y compromiso con el Colegio, su Proyecto Educativo y sus miembros.
8. Cumplir con las obligaciones estipuladas en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.

ARTÍCULO 35: Los Asistentes de la Educación: Los asistentes de la educación (personal de administración y servicios) constituyen una parte importante de la Comunidad Educativo-Pastoral. Son las personas que asumen desde sus diversas funciones, con los demás miembros de la Comunidad Educativo-Pastoral y prestan una valiosa aportación, haciendo posible y favoreciendo la acción educativa de todos²³.

ARTÍCULO 36: Derechos de los Asistentes de la Educación:

1. A trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
2. A recibir observaciones de los directivos y docentes cómo mejorar sus labores.
3. A 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.
4. A proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del Colegio.
5. A 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.
6. Recibir formación humana y espiritual para asegurar la correcta participación en la vida escolar, de acuerdo al PEPS.

ARTÍCULO 37: Deberes de los Asistentes de la Educación:

1. Ejercer su función en forma idónea y responsable.
2. Respetar las normas del establecimiento en que se desempeñan.
3. Brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.
4. Apoyar el desarrollo del PEPS, de acuerdo con sus funciones y competencias.

²³ Op Cit. Cfr. PEPS Colegios Salesianos de Chile. Pág. 31



ARTÍCULO 38: Derechos del Sostenedor: La Congregación Salesiana, en su calidad de sostenedor, tendrá derecho:

1. A establecer y ejercer el PEPS, con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo a la autonomía que le garantiza la normativa.
2. A establecer planes y programas propios en conformidad a la ley, y a solicitar, cuando corresponda, financiamiento del Estado de conformidad a la legislación vigente.

ARTÍCULO 39: Son deberes de la Congregación en su calidad de sostenedor:

1. Cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del establecimiento educacional que representan.
2. Garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar.
3. Rendir cuenta pública de los resultados académicos de sus estudiantes y, cuando reciban financiamiento estatal, rendir cuenta pública del uso de los recursos y del estado financiero de sus establecimientos a la Superintendencia de Educación. Esa información será pública.
4. Entregar a los padres y apoderados la información que determine la ley y someter a sus establecimientos a los procesos de aseguramiento de calidad en conformidad a la ley.

ARTÍCULO 40: Los derechos y deberes de los funcionarios del establecimiento 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.

CAPÍTULO III

REGULACIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO

Las normas de este capítulo establecen las condiciones y requerimientos para el funcionamiento adecuado del establecimiento educacional.

ARTÍCULO 41: Niveles de enseñanza que imparte el Colegio y la jornada escolar: Los niveles de enseñanza que imparte el Colegio y sus horarios son:

Educación parvularia (Pre-kinder y kinder)	Lunes a Viernes de 08:00 a 12:40 horas.
--	---



Educación básica (Primero a octavo básico)	Primero a cuarto Ingreso: Lunes a Viernes a las 07:50 horas. Salida: Lunes a Jueves a las 15:15 horas. / Viernes a las 13:10 horas. (Excepto los alumnos del Programa de Alimentación Escolar (PAE) cuya salida es a las 13:45 horas).
	Quinto y Sexto Ingreso: Lunes a Viernes a las 07:50 horas. Salida: Lunes a Jueves a las 15:15 horas. / Viernes a las 13:10 horas. (Excepto los alumnos del Programa de Alimentación Escolar (PAE) cuya salida es a las 13:45 horas).
	Séptimo y Octavo Ingreso: Lunes a Viernes a las 07:50 horas. Salida: Lunes, Martes y Miércoles a las 15:15 hrs. Jueves y Viernes a las 13:55 hrs.
Enseñanza media (Primero a cuarto medio)	1ero. a 4to. Medio Ingreso: Lunes a Viernes a las 07:50 horas. Salida: Lunes, Miércoles y Jueves a las 16:00 horas. / Martes a las 15:15 horas. / Viernes a las 13:55 horas. (Excepto los alumnos del Programa de Alimentación Escolar (PAE) cuya salida es a las 14:30 horas).

ARTÍCULO 42: Del Calendario de clases.

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

Horarios de Clases, recreos, almuerzo y funcionamiento del establecimiento.

ARTÍCULO 43: Horario de clases.

El horario de jornada única será el siguiente:

Estudiantes de Pre-Básica:

- Pre-Kínder y Kínder: Lunes a Viernes Ingreso 08:00 horas - Salida: 12:40 horas.

**Estudiantes desde 1° a 6° básico:**

- Ingreso: 07:50 horas. Salida: Lunes a Jueves a las 15:15 horas.
- Los días viernes la salida es a las 13:10 horas. (Excepto los alumnos del Programa de Alimentación Escolar (PAE) cuya salida es a las 13:45.

Estudiantes de 7° a 8° Básico:

- Ingreso: 07:50 horas. Salida: Lunes, martes y miércoles a las 15:15 hrs. Jueves y viernes a las 13:55 hrs (Excepto los alumnos del Programa de Alimentación Escolar (PAE) cuya salida es a las 14:30 horas.)

Estudiantes de Educación Media:

- Ingreso de Lunes a Viernes a las 07:50 horas.
Salidas: Lunes, Miércoles y Jueves a las 16:00 horas, martes a las 15:15 horas y viernes la salida es a las 13:55 horas. (Excepto los alumnos del Programa de Alimentación Escolar (PAE) cuya salida es a las 14:30 horas).

El ingreso y salida de los alumnos será de la siguiente manera:

- Alumnos de Pre-Básica: por portón calle Waldo Seguel
- Alumnos de 1° a 4° Básico: por puerta principal calle Waldo Seguel
- Alumnos de 5° Básico a 4° Medio: por calle Fagnano.

El horario de ingreso al colegio es hasta las 07:50 horas para todos los estudiantes.

Nota: Todo ingreso posterior a este horario se considerará “atraso”, a menos que sea por una situación excepcional que deberá justificar el apoderado en forma personal.

ARTÍCULO 44: Otros horarios.

- **Recreos.**

Los recreos durante la jornada escolar antes descrita serán en los siguientes horarios:

N ° Recreos	Niveles	Días	Horarios
1	Pre Kínder	Lunes a Viernes	09:45 a 10:00
	Kínder		09:15 a 09:30
	1° a 6° básico		09:35 a 09:55
	7° básico a 4° Medio		10:20 a 10:40



2	Pre kinder	Lunes a Viernes	11:15 a 11:30
	Kinder		11:00 a 11:15
	1° a 6° básico		11:25 a 11:40
	7° básico a 4° Medio		12:10 a 12:25

- **Almuerzo.**

Los horarios de almuerzo son los siguientes:

Días	Horarios	Niveles
Lunes a Viernes	13:10 a 13:45	1° a 6° básico
	13:55 a 14:30	7° básico a 4° Medio

- **Atención apoderados.**

Los profesores atenderán a los padres y apoderados en el horario que se informa a inicios del año lectivo a través de la agenda escolar. En casos excepcionales, el padre o apoderado deberá solicitar una entrevista extraordinaria, para lo que deberá usar la agenda escolar y regirse por el horario de la jornada disponible para ello.

- **Atención administración.**

La administración del colegio atenderá a padres y apoderados en el siguiente horario:

Lunes a Viernes: 08:30 a 13:00 horas y 14:00 a 16:00 horas.

- **Atención Enfermería:**

Lunes a jueves: 08:00 a 12:00 y 13:00 a 17:00 horas

Viernes: 08:00 a 12:00 y 13:00 a 16:00 horas

ARTÍCULO 45: Del conducto regular de atención a los Apoderados.

Canal de comunicación familia-Colegio: En nuestra Comunidad Educativo-Pastoral los primeros y

Reglamento Interno Escolar 2025 *Liceo San José* página 33



principales educadores, por derecho natural y por deber, son los padres de familia.

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

- a. Vía agenda escolar o correo registrado al momento de la matrícula.
- b. Solicitud de entrevista

Cuadro explicativo:

Solicitud de entrevista:

CONDUCTO REGULAR			
Situaciones académicas	Situaciones de convivencia	Solicitud documentos académicos	Solicitud de documentos administrativos o pago de colegiatura-becas
Profesor(a) jefe	Profesor(a) Jefe	Secretaría Académica	Secretaría administración
Profesor (a) asignatura	Profesor(a) asignatura		Administrador
Coordinación Pedagógica / Coordinación de Apoyo	Inspector de Ciclo /Coordinación de Ambiente / Coordinación de Apoyo / E. Conv. Escolar		

ARTÍCULO 46: Actividades complementarias (ACLE y Pastoral).

Día	Horarios
Lunes	Desde las 15:00 a 21:00 horas.



Martes	Desde las 14:30 a 21:15 horas.
Miércoles	Desde las 14:30 a 21:15 horas.
Jueves	Desde las 14:30 a 21:15 horas.
Viernes	Desde las 14:15 a 15:30 horas. Desde las 15:00 a 19:00 horas. (Pastoral)
Sábado	Desde las 15:00 a 18:00 horas. (Pastoral)

***Horarios sujetos a cambios de acuerdo a disponibilidad de encargados de talleres y espacios.**

ARTÍCULO 47: De los cambios de actividades.

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

Consideraciones Específicas de los Cambios de Actividades.

Estos cambios deben considerarse dentro de la planificación anual del colegio y deben ser informados con 10 días hábiles de anticipación a su ejecución al Departamento Provincial respectivo, precisando su justificación y los aprendizajes esperados por curso y asignatura, contando siempre con la asistencia de los estudiantes. No obstante, la Dirección del colegio podrá informar cambios de actividades fuera de los plazos establecidos, cuando existan razones justificadas y/o la fecha del evento no permita cumplir con el plazo indicado.

Aquellos cambios de actividades que impliquen el desplazamiento de estudiantes con profesores fuera del Colegio, es decir, que la actividad se desarrolle dentro o fuera de la jurisdicción comunal, provincial y/o regional deberán contar con la autorización escrita de los padres y/o apoderados de los estudiantes involucrados.

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

El Colegio debe procurar contar con los respectivos docentes para los alumnos que se quedan en el establecimiento y realizar las clases señaladas en el horario del curso. No se podrá tomar ninguna medida administrativa ni pedagógica en contra de los alumnos, que por razones de no autorización por parte de sus **Reglamento Interno Escolar 2025 *Liceo San José* página 35**



padres y/o apoderados, no asistan a alguna actividad enmarcada en este punto.

ARTÍCULO 48: De la suspensión de clases.

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

Consideraciones Específicas de la Suspensión de Clases.

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

Tanto el cambio de actividades como la suspensión de clases quedarán registradas en el Registro de Asistencia.

Si se debe decretar el retiro de los alumnos, este hecho deberá quedar registrado en el Registro de Salidas del colegio.

ARTÍCULO 49: De la Asistencia, Puntualidad y Jornada Escolar.

La asistencia escolar, es un requisito de promoción y un hábito que se espera inculcar a nuestros alumnos en su proceso escolar. Así, la asistencia diaria y puntual son una obligación para todos quienes nos desempeñamos o estudiamos en el Liceo.

ARTÍCULO 50: Consideraciones sobre la asistencia a clases.

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



3. Las asistencias a clases de reforzamiento son obligatorias y son determinadas por la Coordinación Pedagógica.
4. Es deber del apoderado hacer que el alumno asista a todas las clases y actividades organizadas por el colegio.
5. Toda inasistencia a cualquier actividad del colegio debe ser justificada, inmediatamente después de producida la ausencia, por el apoderado de manera personal con el inspector del ciclo respectivo. Excepcionalmente lo hará a través de agenda y/o mail.

ARTÍCULO 51: De las inasistencias.

Para todos los efectos del presente Reglamento se entenderá como ausencia justificada aquella que se funde en problemas de salud, situaciones familiares graves de los padres y/o apoderados titulares; representaciones institucionales autorizadas con antelación por la dirección del colegio u otro que determinen los directivos del PEPS; en coherencia con el Reglamento Evaluación y Promoción.

- a. Si el alumno no concurre al Liceo por enfermedad u otra causa razonable, el apoderado debe informar durante la mañana de ello al inspector de ciclo, indicando el motivo de la ausencia que será registrada en el libro de clases respectivo.
- b. La inasistencia de uno o dos días consecutivos será justificada por el apoderado en forma personal el día en que el alumno se reintegra a clases.
- c. En caso de inasistencias prolongadas (más de tres días), el apoderado deberá informar personalmente al inspector de ciclo la situación del alumno, y además deberá concurrir donde el Jefe de la Unidad Técnica Pedagógica del nivel para efecto de recalendarización de las evaluaciones.
- d. Los certificados médicos deben ser presentados en inspectoría al momento que el alumno se reincorpora a clases o al día siguiente hábil; no serán recibidos de manera retroactiva para justificar inasistencias de días, semanas o meses anteriores. El apoderado debe firmar el registro de recepción de documentos.
- e. Los días justificados con certificados médicos son cuantificados para el cálculo del porcentaje de inasistencia de cada alumno.
- f. El hecho de no asistir a recuperación de clases y actos programados por el Liceo tales como desfiles, campeonatos, actos conmemorativos, ferias científicas, debates y otros deberá ser justificado con certificado médico en inspectoría de ciclo.
- g. Toda inasistencia no libera al estudiante de las responsabilidades académicas y extraescolares; debe ser preocupación del estudiante y del apoderado actualizarse en los contenidos.
- h. El último plazo de recepción del certificado médico será en el momento en que el estudiante se reintegre a clases, por tanto, no serán aceptados los certificados médicos entregados con posterioridad.
- i. No se considerarán válidos los certificados médicos que presenten enmiendas. No se aceptarán justificativos genéricos que expongan como causa aspectos tales como: “Motivos personales, particulares o justificados” dado que la exigencia de asistencia es obligatoria y un imperativo para la familia y el colegio.



- j. Alumno Padre Adolescente. Las inasistencias que tengan como causa directa situaciones derivadas de la paternidad, control del niño sano y enfermedades del hijo menor de un año, se consideran válidas cuando se presentan certificado médico, carné de salud, tarjeta de control u otro documento que indique las razones médicas de la inasistencia, tanto de la madre como del padre adolescente.
- k. En relación a la inasistencia a actividades complementarias o talleres extraescolares; El apoderado deberá justificar personalmente en inspectoría de ciclo la inasistencia.

ARTÍCULO 52: De las inasistencias injustificadas.

En caso de inasistencias reiteradas, intermitentes, que carecen de motivo calificado para fundamentar o son de larga data con riesgo de deserción escolar o grave impacto para el progreso académico del alumno, la Coordinación de Ambiente realizará un plan de intervención con el fin de regularizar su asistencia al colegio. Se procederá, luego del quinto día de inasistencia injustificada, a citar al apoderado para que dé razón de la situación del estudiante. Si no hay justificación razonable, dentro de los dos días siguientes se enviará una carta certificada al domicilio del alumno indicando esta situación y solicitando la presencia del apoderado en el colegio.

De no presentarse el apoderado dentro de los 3 días siguientes al envío, y manteniéndose la situación de ausencia del estudiante, el Coordinador del Área de Apoyo del colegio iniciará los procedimientos judiciales correspondientes y/o activará las redes de apoyo por posible vulneración de los derechos del niño. De esta medida se oficiará a la Dirección Provincial de Educación y Superintendencia de Educación con copia al Apoderado, quedando además, testimonio de ello en la hoja de vida del estudiante.

ARTÍCULO 53: PUNTUALIDAD EN LA JORNADA ESCOLAR.

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

Los alumnos y sus apoderados deben comprender que un atraso es una interrupción y alteración en el proceso de enseñanza-aprendizaje que debe ser resguardado por el Colegio.

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

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

a. Atraso al inicio de la jornada

- 1. Los alumnos podrán ingresar al colegio a partir de las 7:30 horas hasta las 7:50 horas, momento en que toca el timbre para iniciar la jornada escolar. Todo ingreso posterior a este horario se considerará “atraso”, a menos que sea por una situación excepcional que deberá justificar el



- apoderado en forma personal.
2. Los alumnos deben llegar con la debida anticipación al Colegio, deseable entre 5 a 10 minutos antes de la hora de ingreso para cumplir con sus obligaciones y actividades programadas.
 3. Los atrasos se anotarán en la hoja de vida personal incorporada en la agenda del alumno y en los registros de Inspectoría.
 4. El alumno que llegue atrasado a cualquier actividad del Colegio (al inicio de la jornada o durante ésta) deberá ser previamente autorizado por Inspectoría para integrarse a la misma.
 5. El inicio de la jornada es a las 8:00 horas; se comienza con “Los Buenos Días”²⁴, instancia de formación dirigida por diferentes estamentos del Colegio (director, rector, coordinadores, profesores, etc.), cuyo propósito es reforzar los principios formativos e inspiradores del PEPS. Por lo tanto, es deber del apoderado velar por la puntualidad en el caso de estudiantes más pequeños, y del estudiante, cumplirla dada su autonomía progresiva.
 6. Los profesores, deben acompañar a los alumnos en los respectivos cursos, que les corresponde por horario con una presencia activa y preventiva, colaborando con la disciplina del colegio.

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

1. El alumno debe dirigirse a Inspectoría a solicitar autorización de Ingreso por Atraso.
2. El Inspector registrará en la planilla de control de atrasos diarios el nombre y curso del alumno, y el motivo de este atraso.
3. El alumno deberá esperar, hasta que la persona encargada del procedimiento autorice el ingreso a clase; una vez realizado esto el alumno debe dirigirse inmediatamente a la sala, golpear la puerta y esperar que el profesor autorice el ingreso.
4. El Profesor deberá recepcionar el documento de ingreso y autorizar la entrada a la sala y anotar en la hoja de vida del alumno el evento.

c. Situación de atraso a una evaluación.

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

ARTÍCULO 54: Ausentismo durante la jornada de clases (del recinto escolar o de la sala de clases).

Consideraciones:

- Retirarse o ausentarse del Colegio sin autorización constituye una falta muy grave y se activará el procedimiento correspondiente señalado en este Reglamento. Asimismo, se informará tan pronto se

²⁴ La instancia “Buenos días” se extiende hasta por 15 minutos



- conozca el hecho al apoderado, señalando que cesa el deber de protección y cuidado del Liceo.
- Si el alumno necesita ausentarse de la sala de clases, debido a razones de enfermedad, retiro del apoderado ante emergencia de salud y/o muerte de un familiar y que no le permita seguir su proceso educativo deberá ser autorizado por el profesor o asistente de la educación responsable de la actividad que se lleve a cabo.
 - En caso de entrevista con profesionales del Colegio o asistencia a Enfermería, al volver a clases presentará una constancia escrita de dicha entrevista o asistencia.
 - Si el alumno necesita ausentarse de la sala de clases, por ensayo o presentaciones de actividades extracurriculares, debe mostrar anticipadamente una constancia emitida por Inspectoría del ciclo, la que indicará la cantidad de tiempo que se le destina y la hora aproximada del retorno.

ARTÍCULO 55: De los retiros durante la jornada.

La responsabilidad de vigilancia y protección del Colegio respecto del alumno persiste mientras se encuentre en el recinto escolar y/o mientras participe en actividades oficiales del Colegio.

En consecuencia, los retiros durante la jornada deberán ajustarse a lo que se indica a continuación:

- Si el apoderado, por cualquier circunstancia requiere que su hijo o pupilo se retire del Colegio antes de finalizar la jornada de clases, debe solicitarlo previamente (al menos el día antes) al inspector de ciclo, a través de la Agenda escolar o correo electrónico registrado al matricularse y retirarlo en forma personal.
- Si en caso de enfermedad o por otras causas imprevistas, el alumno tiene que ausentarse del establecimiento, el Inspector de Ciclo autorizará la salida del Colegio, solamente si el apoderado personalmente lo retira, o bien por un adulto responsable que éste haya designado por escrito. En el libro "Registro de Salida" quedará consignado el motivo, hora de salida y la firma de quien lo retira.
- No se puede retirar alumnos desde 15 minutos antes y durante los recreos y, desde 15 minutos antes del término de la jornada escolar. En estas últimas situaciones, el apoderado deberá esperar el inicio de la clase o el término de la jornada.
- Para el registro del retiro se deberá dejar constancia en Portería del establecimiento de la fecha, motivo, hora y firma del apoderado en el Libro de Salida que está en dicho lugar.
- Si ese mismo día el alumno tiene prueba por calendario, la petición será considerada en consulta al profesor de la asignatura, pudiendo ser denegada si las circunstancias así lo requieren.
- No se autoriza el retiro de los alumnos solicitado por vía telefónica, mail u otro medio electrónico.
- Ningún alumno podrá ser retirado durante la jornada de clases, por una persona que no haya sido autorizada e identificada con nombre completo, rut y vínculo, por el apoderado. En casos excepcionales y previo aviso por escrito del apoderado, a través de la agenda escolar (pre básica a 8° básica) o correo registrado al momento de matrícula (Enseñanza Media) el alumno podrá ser retirado por un tercero mayor de edad: para ello la persona deberá registrarse en portería dejando constancia de su nombre completo, rut y vínculo con el alumno.
- Para los apoderados que hacen uso de los servicios de transporte escolar, es de su responsabilidad



que dichas personas se encuentren en conocimiento de aquellos puntos de nuestro Reglamento Interno, que sean pertinentes a su labor, como, por ejemplo, los horarios de entrada y salida de alumnos. Aquel apoderado que contrate servicios de transporte escolar será informado si dicho servicio no cumple con los horarios y normas del Colegio, siendo deber del apoderado dar inmediata solución.

- Retiro de los alumnos durante la hora de almuerzo. Sólo podrán salir a almorzar fuera del establecimiento aquellos alumnos por situaciones especiales de salud y cuyos padres hayan presentado certificado médico. La salida se hará efectiva siempre que sean retirados por sus padres y/o apoderados. Respetando el horario de reingreso establecido para esta actividad.

ARTÍCULO 56: Retiro del alumno al finalizar la jornada escolar.

El alumno debe ser retirado puntualmente por su apoderado o por el transporte contratado para ello, al finalizar la jornada escolar o las actividades complementarias en las que se encuentre inscrito.

El tiempo de retiro de los estudiantes al finalizar su jornada escolar, sea por sus apoderados o furgón escolar debe ser, para efectos de este reglamento, un máximo de 30 minutos.

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

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

En casos reiterados de atrasos en el retiro del alumno una vez finalizada la jornada y, habiendo acordado con el apoderado un cambio sin éxito e informando previamente al apoderado, se podrá denunciar a OPD, o tribunales de familia por una posible vulneración de derechos del menor. Del mismo modo el Coordinador del Área de Apoyo procederá a activar el Protocolo de Vulneración de derechos.

ARTÍCULO 57: Del registro de personas autorizadas para el retiro de los estudiantes.

Existe en el colegio un Registro General de Personas Autorizadas para el retiro de los estudiantes, en el que se deja constancia de las autorizaciones de las personas que pueden retirar a sus hijos o pupilos del colegio.

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

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

ARTÍCULO 58: Del retiro del alumno en actividades fuera del recinto escolar.

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



ARTÍCULO 59: De la permanencia del alumno durante los recreos.

Los momentos de descanso son necesarios para la salud, para un trabajo más productivo, y un excelente espacio para divertirse sanamente con los amigos. Por consiguiente, durante los recreos los alumnos no podrán permanecer en las salas de clases o lugares no destinados a la recreación.

Es deber de todo profesor asegurarse de que no quede ningún alumno dentro de la sala de clases.

ARTÍCULO 60: De los Certificados para trámites diversos.

El colegio proporcionará, a solicitud del interesado, toda aquella documentación necesaria para la continuidad del estudiante en el sistema educativo, especialmente los siguientes documentos:

- Certificado de promoción
- Informe de personalidad
- Informe de evaluación.
- Certificado de logros académicos obtenidos.

El apoderado que requiera algunos de estos certificados de su hijo o pupilo deberá solicitarlo con a lo menos 24 horas de anticipación a Secretaría académica.

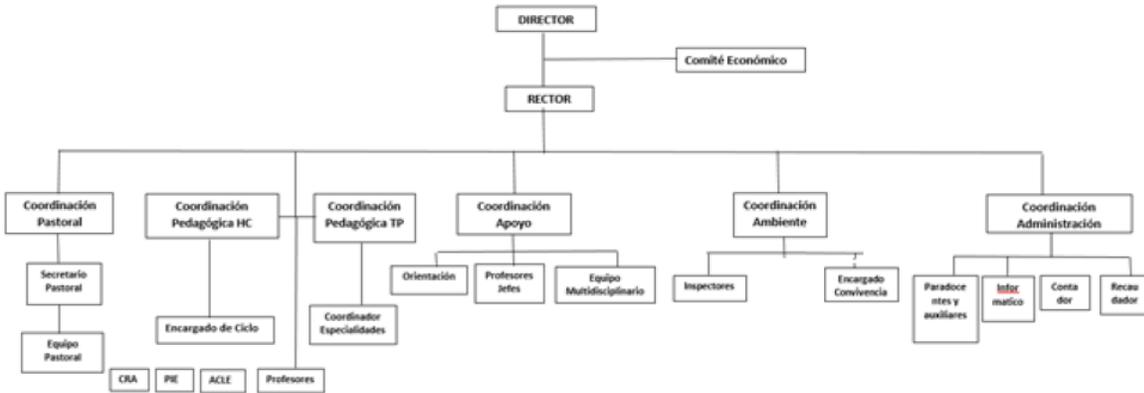
En caso que el apoderado no custodio solicite certificados o información relacionada con el proceso educativo de su hijo deberá presentar una solicitud por escrito a la Dirección del colegio.

La entrega de los documentos podrá ser realizada en formato papel o digital y registrarse en el Registro de entrega de documentos del colegio.

ARTÍCULO 61: De la documentación solicitada por organismos jurídicos.

El establecimiento está facultado para entregar documentación solicitada por entidades jurídicas u otros organismos públicos (Ministerio de Educación, Salud y otros), previa solicitud expresa del tribunal o entidad, por escrito. Nunca se entregará a los apoderados, otras personas u organismos no facultados, información y/o documentación que tenga que ver con procesos judiciales.

ARTÍCULO 62: Del organigrama del colegio.



ARTÍCULO 63: Mecanismos de comunicación con los padres, madres y apoderados.

El Liceo San José cuenta con diversos mecanismos de comunicación con nuestras familias, entre estos se encuentran:

- La agenda escolar es un instrumento formal para uso de los estudiantes y constituye el medio de comunicación oficial que sirve de nexo permanente entre el Colegio y el apoderado. Es el principal medio de comunicación del Liceo con las familias. Es deber y obligación de cada estudiante portarla diariamente, siendo exigible en toda actividad escolar que el Colegio disponga, y debe ser mantenida en forma ordenada, limpia y bien presentada, con todos los datos que en ella se piden y las firmas correspondientes. El no portar la agenda cuando es requerida por algún educador constituye una falta leve. En caso de extravío se debe avisar al inspector y solicitar la autorización de la venta de una nueva agenda si existe disponibilidad en administración. En el caso del nivel de Enseñanza Media el principal medio de comunicación con los apoderados será el correo electrónico registrado al momento de la matrícula.
- Página WEB institucional www.liceosanjose.cl, por la cual se entregará la información institucional oficial del colegio y se comunicarán situaciones de carácter general que dicen relación con el proceso educativo, o situaciones imprevistas que afecten a la comunidad educativa, tales como suspensiones de clases por un caso fortuito o de fuerza mayor (incendios, corte de electricidad, corte aguas, entre otros). Esta información podrá ser complementada a través del uso de otros canales de comunicación del colegio, tales como Instagram y facebook oficiales.
- Lirmi (Ex papinotas) Constituye otro medio de comunicación oficial que sirve de nexo permanente entre el Colegio y el apoderado. Es deber del apoderado mantener actualizado el número de contacto y comunicar oportunamente cualquier modificación.
- Correo electrónico. Todo apoderado deberá registrar en la ficha de matrícula y agenda un correo electrónico propio o de un tercero (recados), como medio de comunicación alternativo y válido. Se



usará este medio de comunicación como complemento a la página web y, en todo caso, cuando el apoderado no responda a las citaciones vía agenda.

- e. Correo certificado. Se podrá notificar o informar vía correo certificado cuando el padre o apoderado no concurre al colegio o manifiesta desconocimiento de las comunicaciones enviadas vía agenda o correo electrónico.
- f. Citación y entrevista del apoderado: Es una conversación personal con el apoderado, por esto una de las instancias más importantes para ayudarles en la formación de sus hijos, cuyo objetivo es informar y acordar estrategias de mejora para el alumno. La entrevista es un derecho del Apoderado, la que se realizará, previa citación del profesor jefe, como mínimo, dos veces al año. Asimismo, el apoderado podrá solicitarla cuando tenga alguna inquietud relacionada con el proceso educativo de su hijo, para entregar alguna información familiar o personal que pueda afectar el desempeño académico o relacional de su hijo/ pupilo u otra situación. Asimismo, el colegio podrá utilizar este mecanismo de información a la familia para comunicar alguna situación de convivencia escolar del alumno y acordar un plan de trabajo colaborativo. Puede ser llevada a cabo por el profesor(a) jefe, encargada de convivencia o un docente directivo. La citación del apoderado se registrará en el libro de clases; se levanta acta de entrevista, la que deberá ser firmada y contener los siguientes aspectos:
 - Individualización del alumno y del apoderado.
 - Hora de inicio
 - Motivo de la citación.
 - Desarrollo de la entrevista.
 - Acuerdos y/o información.
 - Hora de término entrevista y firma de la entrevistadora, del apoderado y/o del alumno (si procede).
 - Si el apoderado se niega a firmar la entrevista, se solicitará la firma de un testigo, funcionario del Colegio, que dé cuenta de la realización de la entrevista y de esta circunstancia. Se debe dejar registro del nombre, RUT y cargo de funcionario.

ARTÍCULO 64: Del uso de aparatos tecnológicos, celulares y otros

El uso de celulares, tablets, dispositivos de reproducción y en general todo dispositivo electrónico no autorizado de acuerdo a lo descrito en el presente reglamento con anterioridad. De encontrarse algún estudiante utilizando equipos tecnológicos o cualquier elemento no autorizado por el Colegio, durante las horas de clases u otras actividades oficiales del colegio, será retirado y devuelto por el educador responsable de la actividad al finalizar la jornada escolar. Se informará al apoderado a través de la agenda escolar o mensajería de texto oficial consignando que se trata de una falta al Reglamento Interno Escolar. Si esta falta se reitera, será el apoderado quien deba retirarlo. Se establece que no existirá responsabilidad del Colegio, docentes o asistentes de la educación por la pérdida o destrucción de equipos tecnológicos o bienes personales de los alumnos.



CAPÍTULO IV

REGULACIONES REFERIDAS AL PROCESO DE ADMISIÓN ESCOLAR

ARTÍCULO 65: Del Proceso de Admisión y la matrícula.

El proceso de admisión de estudiantes al Liceo San José se realiza por medio de un sistema que garantiza la transparencia, equidad e igualdad de oportunidades, y que vela por el derecho preferente de los padres, madres o apoderados de elegir el establecimiento educacional para sus hijos.

Al respecto, cumplen con ser objetivos y transparentes, publicado en medios electrónicos, en folletos o murales públicos. En ningún caso se podrán implementar procesos que impliquen discriminaciones arbitrarias, debiendo asegurarse el respeto a la dignidad de los estudiantes y sus familias.

En los establecimientos salesianos la admisión se ha acoplado anticipadamente al procedimiento objetivo del Sistema de Admisión Escolar consignado en la legislación vigente.

Una vez finalizado el proceso de admisión por plataforma S.A.E., si se dispone de matrículas y las postulaciones superan las vacantes disponibles, el colegio realizará su propio proceso respetando los criterios de admisión estipulados por ley.

La matrícula confiere al estudiante la calidad de alumno regular del establecimiento.

Ser alumno regular del establecimiento significa, que su apoderado/a y éste acepta las normas establecidas por la legislación vigente del Ministerio de Educación y las propias del Colegio al respecto.

Entre el apoderado y el Director / Rectora se celebrará un contrato en el que aparecen las obligaciones de cada una de las partes contratantes, es decir, las obligaciones del colegio y las obligaciones que adquieren los apoderados al quedar su hijo aceptado en el establecimiento. El apoderado debe leer con detención el contrato antes de matricular a su pupilo.

El apoderado debe realizar el proceso de matrícula vía online mediante la plataforma establecida por Congregación Salesiana. El contrato de matrícula se firma de manera electrónica por parte del apoderado titular.

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

Este Registro está físicamente en secretaría y se mantiene igualmente en formato digital en el mismo lugar.

ARTÍCULO 66: Regulaciones sobre pagos y becas.



- **Pagos.** El sostenedor reglamenta las obligaciones sobre pagos del servicio educacional y está vinculado al ingreso del alumno regular a través del Contrato de Prestación de Servicios Educativos que se suscribe cada año lectivo.
- **Becas.** En conformidad a lo establecido en el Título II del DFL 2 del año 1998 del Ministerio de Educación y las demás normas legales, reglamentarias e instruccionales que conforman la Normativa Educacional, la entidad sostenedora del Colegio en conformidad a los objetivos académicos, pedagógicos, y de formación valórica y social expresados en su respectivo PEPS, establece un Reglamento de Becas de Financiamiento Compartido.

Se entenderá por “Beca” la exención parcial o total en el pago del financiamiento compartido que tienen que realizar los padres y/o apoderados de los alumnos matriculados durante el año escolar respectivo, conforme a los requisitos establecidos en el presente Reglamento.

Podrán postular a las exenciones del pago del financiamiento compartido todos los padres y/o apoderados de los alumnos que se encuentren matriculados en el establecimiento educacional y que requieran este beneficio.

El fondo de becas de financiamiento compartido a otorgar por el establecimiento será determinado por el cálculo efectuado por el Ministerio de Educación, a través de la respectiva declaración de ingresos proyectados. De dicho fondo, al menos dos tercios de los beneficios que se otorguen serán atendiendo exclusivamente la situación socioeconómica de los alumnos o su grupo familiar y el tercio restante de las exenciones serán de libre disposición de la Entidad Sostenedora.

Becas Internas propias del sostenedor. Por regla general, no se otorgan becas internas a costo del sostenedor. Frente a situaciones de excepción, se analiza la factibilidad – según sea el caso – de un apoyo de emergencia de escolaridad.

CAPÍTULO V

REGULACIONES SOBRE EL UNIFORME ESCOLAR

ARTÍCULO 67: Del uso del uniforme escolar.

El uso de uniforme escolar es obligatorio para los estudiantes del Liceo San José, el cual se fundamenta en el valor del orden, la sobriedad, limpieza y presentación personal.

El uniforme se puede adquirir en el lugar que más se ajuste al presupuesto familiar, pudiendo el apoderado adquirirlo en la tienda o proveedor que mejor se adapte a sus necesidades. El colegio no exige marcas especiales para los útiles y materiales escolares.



El estudiante deberá presentarse correctamente uniformado tanto a las actividades lectivas diarias como a aquellas complementarias oficiales del colegio. Para que ello sea realidad se requiere del compromiso del estudiante y de su familia quienes deberán colaborar para el cumplimiento responsable de este deber.

La supervisión y control escolar de estas normas, corresponde a todos los docentes y profesionales de apoyo a la convivencia y se registrará por los siguientes términos.

ARTÍCULO 68: De la presentación personal y uso del uniforme escolar.

La presentación personal implica cuidado en el aseo y orden, tanto de la persona del estudiante como de su uniforme, libros, cuadernos y demás útiles escolares.

Algunas indicaciones sobre la presentación personal y el uso del uniforme.

- a. Se deberá utilizar el uniforme oficial desde el primer día de clases, en toda actividad del colegio y en aquellas que se realicen fuera, en representación oficial del colegio.
- b. Los alumnos de pre-kínder usarán buzo todos los días del año.
- c. Toda prenda del uniforme deberá estar claramente marcada con el nombre y curso del estudiante.
- d. Es responsabilidad del estudiante cuidar en todo momento las prendas del uniforme oficial y del buzo deportivo.
- e. No está permitido usar insignias o distintivos que no correspondan a la insignia del colegio.
- f. No está permitido modificar el uniforme.
- g. No se permite la combinación de las prendas del uniforme oficial con las prendas del buzo deportivo o prenda informal.
- h. No se permite el uso de las prendas del uniforme oficial en las clases de educación física o talleres extraescolares.
- i. En caso de usar una prenda y/o accesorio que no corresponda, será registrado en la hoja de vida del estudiante. En caso de no cumplir, se informará al apoderado.
- j. La mochila y el bolso de Educación Física deben ser azul marino o negro, sin adornos ni estampados, sencilla, y sin ruedas para evitar accidentes.
- k. No se permitirá a los estudiantes salir con una ropa distinta a la del uniforme al término de la jornada.
- l. **Si un alumno no llega con el uniforme completo, no se le puede prohibir ingresar al establecimiento ni ser devuelto a su casa.** Si se anotará en la agenda esta situación.

En relación a la higiene y presentación personal, el cabello del estudiante debe presentar corte tradicional, estar limpio y peinado, sin patillas ni teñido. **No están permitidos los cortes de cabello que denoten alguna tendencia de moda o estilo fantasía. No está permitido el uso de accesorios, tales como: aros, pulseras, anillos, piercing, entre otros.**

ARTÍCULO 69: De la descripción del uniforme.



El uniforme debe ceñirse a las siguientes pautas:

Niños Pre Kínder

- Buzo institucional.
- Zapatillas negras o grises.
- Cotona de niño (debidamente marcada).

Niños Kínder

- Vestón azul marino con la insignia y botones oficiales del colegio.
- Pantalón tradicional gris perla.
- Camisa blanca, corbata oficial azul con logotipo (sin estrellas).
- Suéter burdeos con ribetes azul marino y logo, calcetines grises, zapatos negros.
- Parka del colegio ya institucionalizada.
- Como alternativo parka softshell con los colores institucionales y logotipo (bajo ninguna circunstancia podrá usar una parka distinta de la señalada en el reglamento)
- Como ropa de abrigo adicional los alumnos podrán utilizar bufanda burdeos, o azul marino y gorro de color azul marino o burdeos.
- Cotona de color beige debidamente marcada con el nombre bordado.
- Guantes blancos para los desfiles y actos oficiales del colegio.

Niños 1° básico a IV° medio

- Vestón azul marino con la insignia y botones oficiales del colegio.
- Pantalón tradicional gris perla.
- Camisa blanca.
- Corbata oficial azul con logotipo de acuerdo al nivel. (1° a 8° Básico sin estrellas; 1° a 3° Medio Azul con estrellas y 4° medio Gris con logotipo y estrellas).
- Suéter burdeos con ribetes azul marino y logo, calcetines grises, zapatos negros.
- Parka del colegio ya institucionalizada.
- Como alternativo parka softshell con los colores institucionales y logotipo (bajo ninguna circunstancia podrá usar una parka distinta de la señalada en el reglamento)
- Como ropa de abrigo adicional los alumnos podrán utilizar bufanda burdeos, o azul marino y gorro de color azul marino o burdeos.
- Cotona de color beige debidamente marcada con el nombre bordado (hasta 6° Básico).
- Guantes blancos para los desfiles y actos oficiales del colegio.

Educación Física

- Buzo institucional, pantalón sin alterar el diseño y/o confección original del mismo (el estilo pitillo no está permitido).



- Polera de color blanco con logotipo
- Short de color negro con logotipo
- Zapatillas deportivas blancas o negras, cordones acordes con el color de las zapatillas
- Uso de zapatillas de recambio blancas o negras.
- Calcetines blancos con logotipo
- Polera blanca para recambio (no podrá ser de ningún otro color)
- También se requiere el uso de útiles de aseo personal (jabón, toalla, peineta) para ducharse posterior a la clase. El no cumplir con este artículo implica una falta. Es deber del profesor de Ed. Física, velar para que este artículo se cumpla.

ARTÍCULO 70: De los útiles escolares.

En relación a los útiles escolares los estudiantes deberán:

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

ARTÍCULO 71: De las Medidas para evitar la pérdida de prendas del uniforme.

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

ARTÍCULO 72: De las situaciones excepcionales en que se exime temporalmente o se adecúa el uniforme según necesidad.

La Dirección del Colegio, podrá eximir total o parcialmente, temporal o de manera definitiva, el uso de alguna o varias prendas del uniforme, pudiendo solicitar al padre, madre o apoderado, el antecedente o justificación que le parezca necesario, para otorgar la eximición o autorización, o simplemente prorrogarla.

En el caso que se trate de un alumno migrante, la autorización podrá ser otorgada durante todo el primer año escolar en Chile²⁵. Igual facultad, podrá aplicar frente a las exigencias de la presentación personal.

²⁵ <https://migrantes.mineduc.cl>



ARTÍCULO 73: Porte de elementos no solicitados por el colegio.

El Colegio NO autoriza al estudiante a traer al colegio ninguno de los elementos que se detallan a continuación porque no son requeridos para las clases o actividades complementarias. En caso de pérdida, deterioro o uso que provoque daño al estudiante o terceros, el Colegio queda exento de toda responsabilidad, sin perjuicio de la aplicación de lo establecido en el presente Reglamento.

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

Estos elementos son:

1. Celulares, y otros artículos electrónicos tales como Notebook, Tablet, audífonos, cámaras fotográficas entre otros.
2. Juguetes, cartas, termos para agua caliente, hervidores, juegos electrónicos.
3. Medicamentos que no tengan supervisión médica.
4. Elementos cortopunzantes, tóxicos o que puedan poner en peligro de daño al alumno o a cualquier miembro de la comunidad escolar.

CAPÍTULO VI

REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS

Se entiende la seguridad escolar como el conjunto de condiciones, medidas y acciones enfocadas a la prevención y el autocuidado requerido para que los miembros de la comunidad educativa puedan realizar el ejercicio pleno de los derechos, libertades y obligaciones que les reconoce o les impone el ordenamiento jurídico interno y las normas internacionales, específicamente la Constitución Política de la República de Chile y el Tratado Internacional de las Naciones Unidas “Convención sobre los Derechos del Niño”, bases sobre las cuales se ha construido la Ley General de Educación.

La prevención de riesgos y del autocuidado en párvulos y escolares es un tema que, como objetivo transversal, está presente en el currículum, explicitado en las bases curriculares de la educación parvularia, en el marco curricular para la educación básica y media y en las Bases Curriculares 2012, compromete a toda la comunidad educativa, por lo que debe ser plasmado en el Proyecto Educativo Institucional, unificando criterios y transmitiendo en forma coherente a los niños y jóvenes los aspectos formativos que defiende y postula.

El Plan de Seguridad Escolar, desarrollado por la ONEMI y patrocinado por el MINEDUC para ser aplicado en todos los establecimientos educacionales, mediante Rex. N°51/2001, rescata las principales fortalezas de la antigua Operación DEYSE -aplicada en todas las Unidades Educativas desde 1977-, las perfecciona y las



abunda, para sentar definitivamente las bases de una Cultura Nacional de la Prevención.

El Ministerio de Educación, mediante Resolución N°2515 de 2018, actualizó el denominado **Plan Integral de Seguridad Escolar** (PISE) desarrollado por la Oficina Nacional de Emergencia del Ministerio del Interior y Seguridad Pública.

ARTÍCULO 74: Política de prevención de riesgos: La prevención de riesgos de accidentes escolares es una preocupación prioritaria y permanente en el colegio. Para la materialización de ello se dispone de las siguientes instancias:

- **Comité Paritario:** El principal estamento encargado de la seguridad en el colegio es el Comité Paritario, el que está integrado por representantes del empleador y de los trabajadores y se preocupa de supervisar, sugerir, promover y denunciar temas relativos a la seguridad de las personas (estudiantes y funcionarios) y bienes del Colegio.
- **Plan de Seguridad Integral:** El Colegio cuenta con un Plan de Seguridad, el que se ha diseñado para prevenir y enfrentar situaciones de riesgo de accidentes, cuyo impacto represente un riesgo inminente para las personas y/o bienes del Colegio.
- **Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad:** Este instrumento, entre otros de sus objetivos, busca prevenir la ejecución de acciones, omisiones o actividades que puedan traducirse en un accidente o riesgo de accidente, así como también señala las sanciones aplicables a los funcionarios por el incumplimiento de las normas de seguridad al interior del Colegio.
- **Asesoría en prevención de riesgos:** El Colegio cuenta con la asesoría especializada de un profesional en prevención de riesgos, el que -en conjunto con el Comité Paritario y la Administración del Colegio- vela por el cumplimiento de las normas de seguridad y previene la ocurrencia de accidentes o situaciones de emergencia que puedan afectar la salud de las personas y los bienes del Colegio.

ARTÍCULO 75: Plan Integral de Seguridad Escolar. Conformación del Comité de Seguridad Escolar: El Plan de Seguridad del Colegio comprende las medidas preventivas tendientes a eliminar o minimizar la ocurrencia de eventuales emergencias o accidentes y permite enfrentar situaciones imprevistas y no controladas, cuyo impacto representa un riesgo inminente y grave a las personas y/o bienes del Colegio. Lo anterior requiere acciones inmediatas para controlar y neutralizar sus efectos. Dada la dinámica propia de la organización, este plan es actualizado periódicamente y es parte integrante de este Reglamento.

ARTÍCULO 76: Seguro Escolar de Accidentes Personales: Ante la ocurrencia de un accidente escolar el apoderado tiene la libertad de elegir que la atención de su hijo sea otorgada a través del sistema público o privado de salud. Si opta por el sistema público, la atención y el tratamiento son gratuitos, en cambio, si opta por el sistema privado debe financiarlo a través de su Isapre o Fonasa.

Principales características del Seguro Escolar Estatal²⁶: Todos los estudiantes regulares de

²⁶ Decreto Supremo 313 / 1973 Ley 16.744 sobre accidentes del trabajo y enfermedades profesionales



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

Tiene por objeto proteger al estudiante que sufra una lesión o accidente a causa o con ocasión de sus actividades estudiantiles o en la realización de su práctica profesional o educacional. Excluye periodos de vacaciones. También los ocurridos en el trayecto directo de ida o regreso, entre la habitación o sitio de residencia del estudiante y el establecimiento educacional, o el lugar donde realice su práctica educacional y cuando se encuentran en visitas a bibliotecas, museos, centros culturales, etc. o efectuando actividades extraescolares.

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

ARTÍCULO 77: Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad (RIOHS).

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

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

ARTÍCULO 78: Del Protocolo de Accidentes Escolares.

El Liceo San José cuenta con un Protocolo para abordar las situaciones de accidentes escolares²⁷.

Se incorpora al presente Reglamento en el anexo IV.

ARTÍCULO 79: De la capacitación y estrategias de información en materia de vulneración de derechos y su prevención: El bienestar superior de nuestros estudiantes es un elemento fundamental en su desarrollo, entendiendo que el bienestar de niños, y jóvenes es responsabilidad de todos los actores de la comunidad educativa.

Con la finalidad de salvaguardar los derechos de nuestros estudiantes, nuestro establecimiento establece acciones estrategias y medidas de prevención ante la detección de posible vulneración de derechos, las que se explicitan en el protocolo respectivo.

Además de ello, favorecemos la prevención de dichas situaciones y la capacitación a toda la comunidad educativa con las siguientes medidas:

²⁷ Ver anexo Protocolo de Accidentes Escolares.



- **Capacitación regular a todos los funcionarios del establecimiento:** esta medida busca promover una cultura de protección en todo el personal del Colegio, que interaccionan con los niños y jóvenes de la comunidad educativa.
- **Favorecer la educación en nuestros niños y jóvenes:** facilitar instancias pedagógicas que potencien su desarrollo en Educación Transversal, entregando herramientas para identificar, reducir y manejar potenciales riesgos. Estos conceptos se trabajarán en la asignatura de Orientación por medio de la Aplicación del Plan de Afectividad, Sexualidad y Género.

ARTÍCULO 80: Protocolo de acción frente a vulneraciones de derechos²⁸.

El Protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de los estudiantes se incluye en el Anexo N°1 de este Reglamento.

ARTÍCULO 81: De la capacitación y estrategias prevención en materia de hechos de connotación sexual y agresiones sexuales en el contexto educativo: El establecimiento tendrá estrategias preventivas, se fortalece la infraestructura y cultura organizacional, tales como:

1. El establecimiento asegurará el reclutamiento de personal idóneo, realizando la Consulta de Inhabilidad para trabajar con niños y exigiendo al candidato la presentación de los certificados de antecedentes vigentes, certificado de no encontrarse en el registro de personas que no pueden trabajar con menores de edad y en el Registro de condenas por el delito de maltrato relevante y trato degradante.
2. El establecimiento contará con un sistema de circuito cerrado de cámaras que podrá ser monitoreado de manera interna por la Administración del Colegio además de poder ser requeridos por la justicia mediante oficio.
3. Fortalecimiento de una cultura de diálogo y transparencia. El Colegio busca favorecer un clima de buen trato hacia los estudiantes, potenciando que puedan compartir sus preocupaciones hacia un adulto.
4. Procedimiento de uso de baños, camarines y sala de primeros auxilios
5. Apoyo y denuncia ante detección de situaciones de sospecha o de vulneración de derechos, el Colegio contará con personal de apoyo que buscará activar redes con organismos idóneos que presten apoyo en temáticas de protección infantil (Carabineros, PDI, OPD, Fiscalía, Tribunales de Familia, profesionales de salud mental, instituciones de salud pública, entre otros). Las acciones estarán contenidas en el protocolo respectivo.

ARTÍCULO 82: Protocolo frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual²⁹

El Protocolo de actuación frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual se incluye en el

²⁸ Ver anexo Protocolo frente a vulneración de derechos.

²⁹ Ver anexo Protocolo de Agresión Sexual y Hechos de Connotación Sexual.



Anexo N°2 de este Reglamento.

ARTÍCULO 83: Estrategias de prevención y protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas con las drogas y alcohol en el establecimiento.

Para nuestro Colegio el desarrollo integral de nuestros estudiantes conlleva la prevención de situaciones de riesgo tanto de su salud física como mental. En este sentido, cobra vital importancia abordar situaciones vinculadas al consumo de alcohol y drogas en nuestros niños y adolescentes. Para ello se aplicarán las siguientes estrategias de prevención:

1. Fortalecer la mirada de participación en el estudiantado por medio del plan de formación y participación ciudadana.
2. Fortalecimiento y desarrollo de una vida saludable a través de actividades deportivas.
3. Activación de redes con organismos preventivos en la temática, generando vínculos colaborativos y búsqueda de intervenciones (charlas, talleres, etc.)
4. Generar un enfoque integral para detectar situaciones de riesgo y sus posibles derivaciones a organismos externos y profesionales de apoyo.
5. Plan de apoyo ante la detección de situaciones de sospecha de consumo. El Colegio contará con personal de apoyo que buscará activar redes con organismos idóneos que presten apoyo en temáticas de protección infantil y adolescente (Carabineros, PDI, OPD, Fiscalía, Tribunales de Familia, profesionales de salud mental, instituciones de salud pública, entre otros). Las acciones estarán contenidas en el protocolo de actuación respectivo.

ARTÍCULO 84: Protocolo para abordar situaciones relacionadas con drogas y alcohol³⁰.

El Protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas con drogas y alcohol se incluye en el Anexo N°3 de este Reglamento.

ARTÍCULO 85: Medidas orientadas a garantizar la higiene.

El Colegio cuenta con un Coordinador de Administración y Finanzas, administrativo quien tiene a cargo a un grupo de auxiliares de servicios y mantención, quienes son los encargados de la mantención diaria del aseo al interior del Colegio. Asimismo, se mantiene un contrato con una empresa de sanitización y desratización, debidamente certificada, la cual efectúa sus servicios con la periodicidad que establece la normativa legal.

Existe un programa de aseo diario que implica la limpieza de pasillos y baños luego de cada recreo y de salas y baños al finalizar cada jornada. El aseo de las oficinas se efectúa una parte a mediodía y el resto en

³⁰ Ver anexo Protocolo para abordar situaciones relacionadas con drogas y alcohol



las tardes, una vez finalizadas las actividades administrativas.

Cuando existen recesos prolongados de las actividades académicas, se llevan a cabo trabajos de aseo más profundos.

CAPÍTULO VII

REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA

ARTÍCULO 86: Regulaciones técnico-pedagógicas.

La dimensión gestión pedagógica comprende las políticas, procedimientos y prácticas de nuestra organización, preparación, implementación y evaluación del proceso educativo, considerando las necesidades de todos los estudiantes, con el fin último de que estos logren los objetivos de aprendizaje y se desarrollen en concordancia con sus potencialidades.

Al respecto, la gestión pedagógica constituye el eje del quehacer de nuestro establecimiento, ya que tenemos por objetivo central lograr el aprendizaje y el desarrollo de todos los estudiantes.

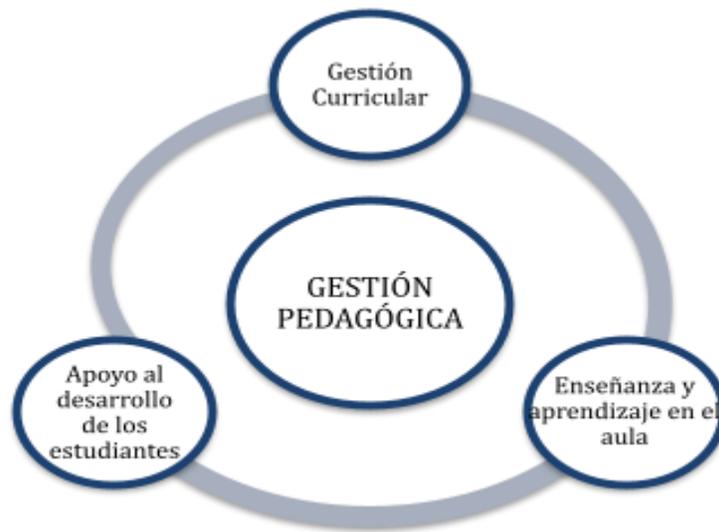
De este modo, nuestros profesores, el equipo técnico-pedagógico y el rector(a) trabajan de manera coordinada y colaborativa. La principal labor de ellos es asegurar la implementación curricular mediante la realización de tareas de programación, apoyo y seguimiento del proceso educativo. Por su parte, la responsabilidad primordial de los profesores es llevar a cabo los procesos de enseñanza-aprendizaje en el aula, lo que implica el uso de estrategias pedagógicas adecuadas y el monitoreo de la evolución de sus estudiantes. A esto se suma un elemento fundamental del trabajo pedagógico: la consideración de las características particulares de los educandos. En este sentido, el establecimiento debe hacerse cargo de responder a la diversidad de necesidades de sus estudiantes, en miras de superar las dificultades que pudieran entorpecer su desarrollo, así como de favorecer el despliegue de sus potencialidades.

Considerando lo anterior, la Dimensión Gestión Pedagógica se organiza en las sub dimensiones: gestión curricular, enseñanza y aprendizaje en el aula, y apoyo al desarrollo de los estudiantes.

El Colegio posee un Proyecto Curricular que concretiza las Bases Curriculares organizadas bajo Planes y Programas de Estudio.

Cuadro N°1³¹

³¹ Cuadro elaborado a partir del texto actualizado “Diseño e implementación del Proyecto Educativo Pastoral Salesiano”, p 82. Imagen referenciada en los Estándares Indicativos de Desempeño. Agencia de Calidad (2015)



ARTÍCULO 87: De la Planificación Curricular.

Se establece la planificación curricular en el establecimiento escolar en todos los niveles y cursos desde Educación Parvularia a IV° de E. Media.

Se rige por los planes y programas del MINEDUC y se utiliza un formato estándar para todo el colegio, el que incluye planificación acorde al decreto 83 (DUA) y 67/2018.

Corresponde a lo que establece el Reglamento Interno de Evaluación y Promoción Escolar

ARTÍCULO 88: Orientación Vocacional.

Existe un trabajo en enseñanza media liderado por el profesor jefe y el área de orientación y evangelización.

ARTÍCULO 89: 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 la Rectoría.

ARTÍCULO 90: 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 y/o de las nuevas tendencias pedagógicas existentes.



Además, todos los años se capacita a los profesores del colegio en competencias de acuerdo al PEI. Se apoya económicamente a los profesionales que quieran seguir estudios y actualizarse de acuerdo a una evaluación realizada por la rectoría.

ARTÍCULO 91: 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. El Consejo de Profesores.

El Consejo General de Profesores es la instancia que convoca a todos los docentes para el análisis y todo el quehacer técnico-pedagógico de la escuela. Es la orgánica que discute y entrega orientaciones y análisis para la toma de decisiones que promueven el mejoramiento del proceso educativo institucional. Lo componen todos los profesores jefes y de asignatura acompañados de los profesionales del PIE que apoyan en la sala y son dirigidos por los encargados de las distintas áreas según corresponda el quehacer educativo y sus funciones son planificar las actividades propias de cada asignatura y/o actividades del colegio, determinar metodologías y/o estrategias y criterios de evaluación.

El Consejo de Profesores tendrá carácter consultivo y en casos excepcionales definidos por el sostenedor podrá ser resolutivo.

2. Coordinación Académica.

El o la Coordinador (a) de área es quien lidera el proceso de diseño, implementación y evaluación de los proyectos propuestos desde el Dpto. de Educación Inspectorial, considerando para ello la normativa del MINEDUC y las definiciones expuestas en el PEPS. Apoya, acompaña los procesos curriculares, supervisando y/o monitoreando el trabajo docente en los procesos de enseñanza-aprendizaje, gestionando recursos tanto humanos como materiales y liderando los procesos en donde se implementen metodologías de enseñanza, asegurando la coherencia y articulación de los procesos pedagógicos con el Proyecto Educativo Pastoral Salesiano; Proyecto Curricular y Plan de Mejoramiento. Promueve e implementa activamente una cultura escolar inclusiva, equitativa y de altas expectativas sobre el logro de aprendizaje de los estudiantes.

Informa de manera sistemática al Equipo Directivo y de Educación a nivel inspectorial de las fortalezas, debilidades y necesidades relacionadas con su área en términos cuantitativos y cualitativos.

Algunas de sus funciones son:

Acompaña y supervisa a los responsables de Ciclo, del área PCCS, PIE y ACLE, encargado del Centro de Recursos del Aprendizaje, en los procesos de secuenciación y articulación curricular de acuerdo a lo que indica el PCCS local.



Lidera instancias de reflexión y análisis pedagógico promoviendo el mejoramiento a partir de los resultados de pruebas externas, en coherencia con los planteamientos del PEPS y del PCCS.

Utiliza los mecanismos de aseguramiento de la calidad de la educación vigentes en el país (SIMCE, Superintendencia, Agencia de Calidad...), para llevar a cabo la gestión de su área, asumiendo la responsabilidad de los resultados obtenidos en pruebas externas (SIMCE, PAES) y estableciendo remediales para procurar el mejoramiento continuo de los resultados obtenidos.

Promueve mecanismo de articulación entre las asignaturas del plan común y del plan diferenciado.

Gestionar la convivencia y la participación de la comunidad educativo pastoral, promoviendo, junto al Equipo Directivo, un clima de colaboración tanto al interior del colegio (alumnos, padres, profesores, directivos...), así como con los demás colegios salesianos, con la finalidad de lograr los objetivos expuestos en el PEPS.

Promueve el cumplimiento de las normas expuestas en los diversos documentos que regulan la convivencia escolar y la seguridad en el ambiente.

Organiza el quehacer del área pedagógico – curricular que implica un trabajo con los encargados y/o responsables dependientes del Área Pedagógica.

Colabora con el Coordinador de Apoyo para establecer redes con instituciones que favorezcan el desarrollo y proyección de cada uno de los alumnos del colegio (Universidades, otras instituciones de educación superior, Empresas...)

Se comunica fluidamente con los integrantes de la CEP (profesores, alumnos, apoderados, responsables de áreas...), en cuanto a temáticas vinculadas con los propósitos declarados en el PCCS.

3. Jefe de UTP Enseñanza Básica (Pre básica a 6° básico).

El Jefe de la Unidad Técnica Pedagógica en conjunto con la Coordinadora del área acompaña el proceso curricular, monitoreando y supervisando continuamente la labor docente en la aplicación de los planes y programas de estudio entregados por el Ministerio de Educación. Siguiendo los principios del PEPS y los lineamientos del PCCS.

Aseguran la articulación y coherencia del currículum con las prácticas de enseñanza y evaluación, así como entre los diferentes niveles de enseñanza y asignaturas.

Monitorean la implementación integral del currículum y los logros de aprendizaje en todos los ámbitos formativos de los estudiantes para el mejoramiento de los procesos de enseñanza y la gestión pedagógica.

Acompañan, evalúan y retroalimentan sistemáticamente las prácticas de enseñanza y evaluación de los docentes.



Identifican las fortalezas y debilidades de cada docente de manera de asignarlo al nivel, asignatura y curso en que pueda alcanzar su mejor desempeño.

Procuran que los docentes no se distraigan de los procesos de enseñanza aprendizaje, evitando las interrupciones de clases y la sobrecarga de proyectos en el establecimiento.

Aseguran la implementación de estrategias para identificar y apoyar tempranamente a los estudiantes que presenten dificultades en los aprendizajes o en los ámbitos conductual, afectivo o social.

Identifican y difunden, entre los docentes y directivos, buenas prácticas de enseñanza y aprendizaje que respondan a las necesidades de sus estudiantes.

MARCO PARA LA BUENA DIRECCIÓN Y EL LIDERAZGO ESCOLAR Mineduc, 2015

4. Coordinadores de ciclo.

Colaboran con el área académica, gestionan y fomentan la continuidad y buen funcionamiento de la etapa o ciclo en la que trabaja, consiguiendo una coordinación en cuanto al trabajo curricular de todo el profesorado que imparte enseñanza en esa misma etapa.

ARTÍCULO 92: Regulaciones sobre promoción y evaluación: El Colegio posee un Reglamento Interno de Promoción y Evaluación respetuoso de la normativa vigente y difundido a la comunidad al momento de matricular.

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”.

ARTÍCULO 93: PROTOCOLO DE PREVENCIÓN, RETENCIÓN Y APOYO A ESTUDIANTES PADRES ADOLESCENTES.

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.

Por lo anterior, se incluye en este reglamento (Anexo 7) el Protocolo respectivo que considera un Plan de Apoyo de carácter interdisciplinario que contiene medidas administrativas y académicas, de manera de asegurar un efectivo acompañamiento al estudiante durante su paternidad adolescente en el ámbito escolar. Asimismo, en el ámbito de la convivencia, se han establecido normas particulares para asegurar el pleno respeto a la dignidad de estos estudiantes, evitando así conductas discriminatorias por parte de cualquier miembro de la comunidad educativa.

ARTÍCULO 94: REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS.

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.

El colegio **no realiza, ni autoriza** paseos de cursos ni giras de estudio.

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. (**Anexo 5**)

CAPÍTULO VIII

DEL DEBIDO PROCESO, LAS FALTAS, MEDIDAS PEDAGÓGICAS, FORMATIVAS, DISCIPLINARIAS Y DE REPARACIÓN Y PROCEDIMIENTOS

La buena convivencia escolar es un aprendizaje al que debemos aportar todos los miembros de la comunidad escolar, cada uno desde su rol para contribuir, al cumplimiento del Proyecto Educativo en un clima de buena convivencia.

Toda la actividad escolar debe tender a desarrollar las estrategias pedagógicas que aporten a la reflexión del alumno, la toma de conciencia de su actuar, la responsabilidad por sus consecuencias y la reparación del daño cuando corresponda. Entre dichas acciones se priorizan las que estén orientadas a la formación del estudiante por sobre la sanción; a aquellas que permitan el desarrollo de valores y el diálogo constructivo, así como el trabajo colaborativo con las familias.

Toda falta o conducta contraria a la buena convivencia escolar y a los principios y valores que iluminan el Proyecto Educativo del colegio será calificada según la gravedad del valor que se transgrede como un



determinado “tipo de falta”, con determinadas consecuencias y acompañada por procesos de apoyo formativo y disciplinario si corresponde.

Las medidas disciplinarias serán aplicadas tras un **debido proceso** en el que se analizarán las evidencias y sus respaldos. Los responsables de velar por el buen clima escolar y la buena convivencia son todos los miembros de la comunidad escolar, quienes, en el ejercicio de sus funciones deberán adoptar las acciones necesarias para mantenerlo.

ARTÍCULO 95: El debido proceso en el ámbito escolar implica el derecho de todos los involucrados a:

- Ser escuchados.
- Que los argumentos presentados sean tomados en cuenta.
- Que se presuma su inocencia.
- Apelar a las medidas resueltas.

Toda medida que se aplique por faltas a la buena convivencia será ejecutada conforme al debido proceso, esto es, antes de su aplicación se garantizarán los siguientes derechos, entre otros:

- Derecho a la protección del afectado.
- Derecho a la presunción de inocencia del presunto autor de la falta.
- Derecho de todos los involucrados a ser escuchados y a presentar descargos.
- Derecho de apelación ante las resoluciones tomadas en el procedimiento, dirigida a Rectoría.
- Que el establecimiento resguardará la reserva y confidencialidad.
- Que el establecimiento resolverá con fundamento sobre los casos.

ARTÍCULO 96: De las conductas esperadas.

En el contexto del PEPS del Liceo San José las conductas que esperamos de los alumnos tienen como elemento fundamental el respeto a todas las personas, estas se concretan en las siguientes acciones, entre otras:

De los estudiantes:

1. Que vivan convencidos y practiquen los valores y la doctrina de su fe, a partir de la experiencia del amor personal de Dios; identificándose con el mensaje de Cristo modelo de hombre perfecto.
2. Se interroguen sobre el proyecto de Dios en su vida para orientarse y comprometerse vocacional y profesionalmente.
3. Ejercen un liderazgo cristiano en el medio en el que les corresponda vivir, ofreciendo para ello los talentos recibidos.
4. Expresen clara y adecuadamente lo que piensan; críticos, autocríticos y propositivos.
5. Sean conscientes del valor de sí mismos, se conozcan, acepten y valoren como persona.
6. Sean protagonistas de su formación humana cristiana, profesional y vocacional.
7. Cultiven el crecimiento de su libertad y responsabilidad, con una visión abierta y optimista de la



- realidad cotidiana.
8. Demuestren sentido de responsabilidad social, a través de la vivencia de valores relacionados con la búsqueda de justicia, respeto, equidad, democracia, ciudadanía responsable, solidaridad y bien común.
 9. Manifiesten actitudes de respeto consigo mismo, los demás y el medio ambiente.
 10. Se esfuercen por alcanzar sus metas, ejercitando su voluntad.
 11. Comprendan y aprecien la cultura, historia y tradiciones de su país, mostrando una actitud incluyente y respetuosa ante personas de diversas características sociales, culturales y étnicas.
 12. Amen con pasión la vida, su familia, la naturaleza, su realidad e identidad nacional, como dones de Dios.
 13. Sean personas de Fe, esperanzadas, optimistas, con una mirada de futuro.

Y todas aquellas definidas en el Cuadro Fundamental de Referencia de la Pastoral Juvenil del año 2014.

Del resto de la comunidad:

Son las que se señalan en el capítulo II Derechos y Deberes de este reglamento y los especificados en el Contrato de Prestación de Servicios.

Y para los trabajadores aquellos que están señalados en su Contrato de Trabajo y en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y seguridad (RIOHS).

ARTÍCULO 97: De las Faltas al presente Reglamento de Convivencia Escolar.

Las acciones que se consideran faltas al presente Reglamento y respecto de las cuales se busca fortalecer la formación de la conciencia del estudiante y la adquisición de los valores necesarios para su desarrollo integral, se clasifican según su gravedad en cuanto al valor del Proyecto Educativo Institucional al que afectan, y tienen determinadas consecuencias que se traducen en medidas y en un proceso de apoyo esencialmente formativo que, en cada caso, se explicita en este capítulo. Las medidas disciplinarias, serán excepcionales y si proceden, son aplicadas tras un debido proceso en el que se analizan los respaldos y evidencias. Dichas medidas, siempre van acompañadas de otras acciones o medidas formativas y de apoyo al estudiante. Son graduales y se aplican según lo establecido en este Reglamento, buscando ser, en la medida de lo posible, un estímulo para la corrección formativa del estudiante y el fortalecimiento comunitario de los valores del PROYECTO EDUCATIVO PASTORAL SALESIANO.

ARTÍCULO 98: Tipificación y Grado de las Faltas.

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

Las faltas se clasifican en **leves, graves y gravísimas**, según el grado de afectación del valor institucional

Reglamento Interno Escolar 2025 *Liceo San José* página 62



que transgreden y no en relación a la calificación moral de la persona que las comete. Las medidas a aplicar son proporcionales a dicha falta y tienen por objeto la toma de conciencia y responsabilidad del estudiante por dicha acción y sus consecuencias.

ARTÍCULO 99: De las faltas leves.

Se consideran faltas leves las actitudes y comportamientos que alteren la convivencia, ya sea presencial o de manera remota, pero que no involucren daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad educativa.

Entre otras conductas, se consideran falta leve:

1. Llegar atrasado, es decir, llegar 15 minutos después del inicio de la jornada escolar.
2. Ingresar atrasado entre asignaturas y/o recreos.
3. Asistir sin el uniforme correspondiente (por ej.: con buzo cuando corresponde uniforme) y la presentación personal estipulada en el reglamento (asistir desaseado, despeinado, etc. y/o con prendas o accesorios que no forman parte del uniforme oficial).
4. Presentarse sin materiales de trabajo: condición que impida u obstaculice el adecuado desarrollo del aprendizaje de los estudiantes.
5. Utilizar el celular durante el desarrollo de alguna actividad de aprendizaje, sin que el profesor lo haya indicado (el colegio no se hace responsable por pérdida de objetos de este tipo).
6. Consumir diferentes alimentos y/o productos comestibles en horarios y lugares no aptos para aquello.
7. Interrumpir levemente una actividad de enseñanza impidiendo su normal desarrollo por ej.: gritar, pararse, molestar a compañeros.
8. No cumplir con los deberes que le son asignados por sus profesores.
9. Obstaculizar la comunicación formal familia- Colegio. (no portar agenda escolar o no dar a conocer comunicaciones enviadas por el establecimiento)
10. Presentarse al colegio sin justificativo en la agenda por ausencias o atrasos.
11. Permanecer en la sala de clases durante los recreos y horario de almuerzo, sin autorización.
12. Ingresar sin permiso a zonas no autorizadas.
13. No cumplir con las normas de uso de las dependencias del colegio tales como salas de computación, sala de arte o música, capilla, gimnasio, hacer mal uso de los recursos o implementos.
14. Hacer mal uso de los baños y/o camarines del colegio. (utilizar el baño para conversar en grupo, fumar, entre otras)
15. Trasladarse de un lugar a otro dentro del colegio haciendo ruido o molestando el normal desarrollo de las actividades escolares.
16. Causar daño menor³² en las dependencias del colegio.
17. Salir de la sala durante los cambios de hora.

³² El daño causado no supera 1 UF.



18. No devolver el material solicitado en biblioteca en la fecha que corresponde.
19. Ensuciar y desordenar dependencias del Colegio.
20. Utilizar un lenguaje inadecuado al contexto escolar, por ej.: decir groserías, sobrenombres o palabras que menoscaben a otro.
21. Ingresar a baños no asignados oficialmente para su ciclo y/o nivel.
22. Ingresar sin autorización a dependencias del Colegio que se encuentran cerradas.

ARTÍCULO 100: De las faltas graves.

Constituyen faltas graves las actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física y/o psicológica de otro miembro de la comunidad educativa y del bien común, así como acciones deshonestas que afecten la convivencia. Se considerarán faltas de este tipo:

1. Toda acción o conducta que provoque daño físico y/o psicológico moderado a otro miembro de la Comunidad. Se considerarán las acciones presenciales y a través de medios tecnológicos.
2. Salir sin autorización de la sala de clases o lugar en que se esté desarrollando la actividad.
3. Ausentarse del colegio sin autorización de los padres (hacer cimarra), fugarse del colegio o llegar al colegio, pero no ingresar a clases. En este caso se deberá informar inmediatamente de conocido el hecho, al apoderado, indicando la situación y la necesidad de asumir la responsabilidad por la seguridad del estudiante.
4. No cumplir totalmente las medidas pedagógicas, disciplinarias o reparatorias que se hayan resuelto en un proceso de convivencia escolar.
5. Participar o promover juegos violentos u otras situaciones que puedan poner en riesgo la integridad personal o la de otro.
6. Facilitar el ingreso a personas extrañas al Colegio sin autorización de quien corresponda.
7. Provocar desórdenes y/o disturbios que alteren considerablemente la realización de la acción educativa tanto dentro del establecimiento como en actividades externas representativas oficiales del colegio.
8. Ensuciar, rayar, y en general causar intencionalmente daño moderado³³ en las dependencias del colegio, su mobiliario e infraestructura y respecto de cualquier bien de propiedad del colegio o de alguno de sus miembros.
9. Negarse a cooperar, omitir, alterar información y/o faltar a la verdad al comunicar situaciones de hechos académicos o relativos a la convivencia escolar.
10. Fumar. Se considera también el uso de vaporizador, cigarro electrónico y/o equivalente.
11. Instalar afiches, carteles, lienzos o similares sin la autorización correspondiente.
12. Manifestar conductas y/o expresiones de contacto físico, inapropiadas al contexto escolar.
13. Vender, comprar, permutar o realizar cualquier transacción de productos al interior del Colegio.
14. Hacer compras de despacho online.

³³ El daño causado tiene un valor mayor a 1 UF y no supera las 5 UF.



15. Apropiarse de lo ajeno, sin el consentimiento de su dueño (Cualquier miembro de la CEP) y sin emplear violencia.
16. Realizar acciones, gestos y/o comentarios impúdicos que impliquen degradación de la dignidad de las personas.
17. Negarse a realizar las actividades escolares, dentro o fuera de la sala de clases solicitadas por docentes, encargados de turno, asistentes de la educación y/o cualquier autoridad del establecimiento, sin justificación para ello.
18. Negarse a entregar la agenda escolar para informar al apoderado sobre alguna situación escolar (de convivencia o académica).
19. Perturbar considerablemente el desarrollo de las clases generando ruidos, provocando malos olores, o promoviendo el desorden o la desobediencia entre los compañeros.
20. Insultar, usar lenguaje grosero, vulgar, despectivo o discriminatorio durante la realización de clases o actividades oficiales del colegio.
21. Ser testigo de situaciones de maltrato escolar, acoso u otra que cause daño grave a cualquier miembro de la comunidad escolar, ya sea que se cometa de manera presencial o remotamente y no dar aviso a su profesor jefe o encargado de convivencia escolar.
22. Realizar actos que atenten contra la probidad y/o normas pedagógicas establecidas por el establecimiento, tales como: difundir, copiar, fotografiar o compartir instrumentos de evaluación.

ARTÍCULO 101: De las faltas gravísimas.

Son aquellas actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física y psicológica de otros miembros de la comunidad educativa, agresiones sostenidas en el tiempo, conductas tipificadas como eventual delito.

Se entenderán todos aquellos actos que afectan gravemente la convivencia escolar, cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados, alumnos, asistentes de la educación, entre otros, del 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 verbales, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas (reales o simuladas) o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento.

Son faltas gravísimas:

1. Maltratar gravemente física y/o psicológicamente a cualquier integrante de la Comunidad Escolar ya sea presencialmente o por cualquier medio electrónico; se consideran actos de este tipo el acoso escolar, golpes y peleas, amenazas, funas y en general cualquier acto de violencia escolar.
2. Tomar deliberadamente y para apropiarse de ellos, objetos o pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa sin su consentimiento, con uso de la violencia.
3. Conductas que constituyen agresiones sexuales, por ej.: abuso sexual.



4. Tener contacto físico íntimo, o realizar actos de connotación sexual dentro del establecimiento con o sin consentimiento.
5. Ingresar al Colegio bajo los efectos de la droga y/o alcohol.
6. Porte, consumo, distribución gratuita, compra y/o venta de drogas, alcohol y/o psicotrópicos dentro del establecimiento educacional y/o durante actividades oficiales del colegio.
7. Facilitar el ingreso al Colegio de personas ajenas al mismo, hecho que ponga en evidente riesgo a otros integrantes de la comunidad educativa y/o su infraestructura.
8. Realizar o incitar a su realización, actos que atenten contra el buen nombre del colegio y/o la dignidad y honra de cualquiera de sus miembros, ya sea que se cometa de manera presencial o virtual. Se incluyen en este tipo de conductas las faltas de respeto, insultos, calumnias o injurias proferidas contra docentes, asistentes y en general respecto de todo miembro de la comunidad escolar.
9. Incitar a otros compañeros a participar en peleas, desórdenes o cualquier tipo de acción que perturbe la acción educativa.
10. Hacer mal uso de redes sociales, realizando acciones que dañen física o psicológicamente a otros miembros de la comunidad.
11. Toda conducta constitutiva de acoso escolar, ya sea que se realice de manera presencial o a través de medios digitales.
12. Alterar o falsificar la firma del apoderado, calificaciones, libro de clases, anotaciones, justificativos y pases, entre otros, de manera física o virtual.
13. Portar, introducir, y/o distribuir al interior del colegio o en cualquier actividad oficial, armas, elementos corto punzantes, explosivos u otros que puedan provocar daño en las personas o bienes de la comunidad. (REALES O SIMULADAS)
14. Difundir cualquier registro digital que produzca un daño a la honra o integridad de cualquier miembro de la Comunidad Educativa sin su consentimiento.
15. Incitar, Participar, Asociarse, Planificar cualquier actividad no autorizada por el Consejo de Coordinación que impida el normal desarrollo de clases y funcionamiento del establecimiento, como: paros, tomas, falsas alarmas, funas, etc.
16. Usar elementos y servicios informáticos del establecimiento para actividades que atenten contra cualquier persona o institución, o que atenten contra la moral y las buenas costumbres.
17. Realizar o participar como cómplice o encubridor de agresiones de carácter sexual dentro y fuera del colegio en actividades oficiales, que afecten a algún miembro de la comunidad escolar, ya sea que se cometan presencialmente o por medios digitales.
18. Ingresar o manipular pornografía al interior del establecimiento por medios físicos o tecnológicos.
19. Enviar material pornográfico y/o de violencia extrema por WhatsApp, email o por cualquier otro medio.
20. Discriminar a cualquier integrante de la comunidad escolar ya sea por su condición social, discapacidad, etnia, orientación sexual, religión, nacionalidad, situación económica o cualquier otra circunstancia.
21. Intervenir, dañar, alterar, manipular o destruir material informático de propiedad del colegio.



22. Hackear o adulterar claves de accesos, documentos oficiales, notas de evaluaciones, correos o redes sociales del colegio y salas virtuales o de algún miembro de la comunidad.
23. Dañar o destruir símbolos religiosos, patrios o institucionales.
24. Destruir, profanar o realizar cualquier tipo de conductas ofensivas a Dios y/o a la Iglesia.
25. Protagonizar actos que la legislación chilena califica como delitos.
26. Suplantar la identidad del profesor, compañeros o cualquier miembro de la comunidad educativa.
27. Causar daño grave³⁴ en las dependencias del colegio, su mobiliario e infraestructura y respecto de cualquier bien de propiedad del colegio o de alguno de sus miembros.

El artículo 102, aplica sólo en caso de indicaciones emanadas desde los Ministerios de Salud y Educación.

ARTÍCULO 102: De las faltas en contexto de clases online.

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

1. Ingresar atrasado a la clase o retirarse antes del término sin autorización del profesor.
2. Escribir en el chat sin autorización del profesor, enviar emoticones, mensajes, audios, etc que perjudiquen el desarrollo de la clase y la atención de los participantes.
3. Mantener la cámara apagada o no participar o responder al profesor, sin motivo justificado, durante la clase o actividad.
4. Presentarse a la clase en pijama, desaseado, comer o tomar bebestibles durante la clase (salvo agua) y, en general, mantener una actitud no adecuada para el buen desarrollo de la clase.
5. Usar el celular durante la clase.

Serán faltas graves las siguientes:

1. Compartir la clave de ingreso a la clase o invitar a personas ajenas a esta.
2. No asistir a las clases online.
3. Mantener el micrófono encendido a pesar de las indicaciones del profesor.
4. Cambiar el nombre o no identificarse de manera adecuada en la pantalla (nombre y apellido personal).
5. Negarse expresamente a encender la cámara a solicitud del profesor.
6. Rayar la pantalla durante la clase.
7. Hacer ruidos molestos, pantallazos o interrupción de la clase.
8. Hacer uso de la imagen o sonido de otro compañero sin su consentimiento.
9. Divulgar a terceros, hacer uso de material audiovisual del colegio o de alguno de sus compañeros, sin autorización previa.
10. Incitar a través de mensajes escritos, audios, videos, sticker, memes u otros, a acciones grupales con la intención de obstaculizar el desarrollo de las clases virtuales.

³⁴ Daño causado tiene un valor mayor a 5 UF



11. Hacer mal uso del correo institucional.

Serán faltas gravísimas las siguientes.

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

DE LAS MEDIDAS APLICABLES EN CASO DE FALTAS AL PRESENTE REGLAMENTO.

ARTÍCULO 103: Descripción de las medidas.

Cuando se tome conocimiento de alguna de las faltas descritas en el título anterior, el Liceo, considerando la necesidad de formar a sus estudiantes en los valores institucionales que están en la base de la transgresión y a fin de velar por la buena convivencia escolar, deberá adoptar una o algunas de las medidas que se indican y, en caso que dichas medidas sean formativas disciplinarias, activar el debido proceso escolar y una vez culminado, aplicar las medidas pertinentes.

Dichas medidas pueden ser:

- Administrativas.
- Pedagógicas, formativas y/o de acompañamiento³⁵.
- Disciplinarias.
- Reparatorias.

Consideraciones Generales.

- Todas las medidas descritas en este Reglamento son de carácter formativo y están orientadas al acompañamiento de nuestros estudiantes en su aprendizaje integral.
- Para la aplicación de una medida disciplinaria, siempre se tomará en consideración el nivel de educación al que el alumno pertenece; sólo se aplican medidas disciplinarias para los niveles de enseñanza básica y media.
- La medida disciplinaria será aplicada, luego del procedimiento que corresponda según lo establecido en este Reglamento, considerando la gravedad de la conducta y el impacto que provoca en el alumno y la comunidad, respetando la dignidad de los involucrados, la protección y reparación del daño y especialmente la formación en la responsabilidad del estudiante.

³⁵ La denominación dependerá del énfasis de la medida.



ARTÍCULO 104: De las medidas administrativas.

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

Son de este tipo las siguientes medidas:

- a. Registro de la observación en el libro de clases por el profesor de la asignatura o profesor jefe.
- b. Entrevista del alumno con Profesor jefe y/o de asignatura y registro en el libro de clases.
- c. Entrevista con los padres y apoderados y registro en el libro de clases.

ARTÍCULO 105: De las Medidas Pedagógicas, formativas y/o de acompañamiento.

Son aquellas medidas cuyo objetivo es ayudar al alumno a reflexionar sobre su conducta y tomar conciencia de las consecuencias de sus actos, reforzar su responsabilidad y comprometerse a un cambio de actitud o conducta. Estas medidas no constituyen sanción y son acordadas con el alumno debiendo mantener un registro de los acuerdos, plazo de cumplimiento y verificador de levantamiento de la medida.

Tales medidas son, entre otras:

- a. **Diálogo reflexivo:** contempla la participación en una o más reuniones, de carácter individual y/o grupal, con uno o más miembros habilitados del Colegio (directivos, docentes, psicólogos, orientadores, psicopedagogos, coordinador de ambiente), con el objetivo de reflexionar acerca del hecho ocurrido, sus consecuencias y formas de prevenirlas, orientando las temáticas hacia la adopción o recuperación del modo de relación basado en los valores de honestidad, respeto, tolerancia y solidaridad. Quedará registrada esta medida en el libro de clases.
- b. **Acciones de servicio comunitario:** contempla el desarrollo de alguna actividad que beneficie a la comunidad educativa, en especial, aplicable frente a faltas que hayan implicado deterioro del entorno, lo cual implica hacerse cargo de las consecuencias de los actos negativos a través del esfuerzo personal. Ejemplos: limpiar algún espacio del establecimiento, patio, pasillos, gimnasio o su sala; ayudar en el recreo a cuidar a los estudiantes de menor edad; colaborar con la ejecución de actividades extra programáticas; ordenar materiales en la biblioteca o en el Centro de Recursos de Aprendizaje, etc. Quedará registrada esta medida en el libro de clases.
- c. **Acciones de Servicio Pedagógico:** contempla una o más acciones del estudiante que cometió la falta, asesorado por un docente, que impliquen contribuir solidariamente con la continuidad y/o efectividad de los procesos educativos del Colegio, tales como: recolectar o elaborar material para estudiantes de cursos inferiores al suyo; ser ayudante de un profesor en la realización de una o más clases, según sus aptitudes; colaborar en las labores de biblioteca, etc.; apoyar a estudiantes menores en sus tareas; preparar y exponer temas educativos u otras medidas que se consideren adecuadas de acuerdo a la edad del estudiante. Quedará registrada esta medida en el libro de clases.
- d. **Recuperación de estudios:** elaboración y presentación de trabajos en relación a temas valóricos, realización de diario mural informativo, actualización y presentación de tareas, cuadernos y



- trabajos, estudios y preparación de pruebas. Quedará registrada esta medida en el libro de clases.
- e. **Extensión de la jornada académica:** desde un enfoque formativo se puede establecer que el estudiante realice una tarea adicional en el Colegio, extendiendo la jornada diaria (una vez y no más allá de 30 minutos). Quedará registrada esta medida en el libro de clases. El apoderado deberá estar en conocimiento de esta acción pedagógica.
 - f. **Derivación interna a profesionales de apoyo integral:** derivación de tipo exploratoria, que puede solicitar el profesor jefe, coordinador de ambiente-apoyo y/o rector. Quedará registrada esta medida en el libro de clases.
 - g. **Derivación externa a profesionales especializados:** medida que puede recomendar el Colegio frente a un caso de convivencia escolar y/o académico en el cual se requiere una opinión experta y externa. Quedará registrada esta medida en el libro de clases.
 - h. **Plan de intervención:** es un plan de trabajo familia- colegio- estudiante que contempla acciones y estrategias multidisciplinarias para abordar el caso. Será elaborado por el Coordinador del área de Apoyo y será presentado al Consejo de Coordinación y/o rector para su aprobación. Quedará registrada esta medida en el libro de clases.
 - i. **Cambio de curso:** es una medida excepcional que considera el cambio de curso del estudiante, dentro del mismo nivel de escolaridad, siempre y cuando haya cupos disponibles para esta medida. De esta forma se pretende detener o disminuir las acciones que están generando algún tipo de conflicto al interior del curso y resguardar la integridad del alumno y sus compañeros, cuando se trate de episodios que afectan a todos los involucrados en un caso de convivencia escolar. Quedará registrada esta medida en el libro de clases.
 - j. **Suspensión como medida cautelar.** La suspensión de clases podrá ser adoptada de inmediato por el Rector como Medida Cautelar de Resguardo de Derechos para el estudiante y la comunidad escolar, en caso de faltas graves y muy graves que pongan en peligro la integridad física y psicológica de dicho estudiante o cualquier otro miembro de la comunidad educativa, en las que se deba analizar la procedencia de las medidas disciplinarias de cancelación de la matrícula o expulsión, todo ello de acuerdo a lo señalado en el párrafo “Procedimiento para la cancelación o expulsión según Ley 21.128, Ley Aula Segura”.

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

- **Procedimiento de aplicación:** La suspensión se hará efectiva luego de citar al apoderado para que tome conocimiento de ella en entrevista con el Inspector de ciclo en la que se le presentará el informe respectivo que indique la falta cometida, la justificación de la medida y la decisión de las medidas de apoyo al estudiante (pedagógicas y psicosociales). Se informará de la medida también al alumno. El apoderado, una vez tomado conocimiento formalmente de la medida, deberá firmar el acta de entrevista. En caso de que no quiera firmar, la medida se aplicará de igual forma, consignando la observación negativa y solicitando la firma de un testigo - funcionario del Colegio - que da fe de que el apoderado(a) fue citado, entrevistado y que se negó a firmar el acta de la entrevista, consignando en ese mismo acto, el nombre, Rut y cargo de quien firma como testigo. Adicionalmente, se enviará al correo electrónico registrado por el



apoderado, copia de la entrevista y/o acuerdo que se negara a firmar. La suspensión se podrá cumplir en el hogar del alumno o excepcionalmente en el mismo colegio con actividades guiadas por Coord. Académico, la que se realizará sin que el alumno participe de las actividades propias de su curso y con un plan de trabajo diario a cargo de el o la Coordinador Académico (a). En estos casos, el Colegio aplicará las medidas pertinentes para que la ausencia del estudiante no afecte su proceso pedagógico, enviándole el material necesario para que desarrolle las actividades académicas según una pauta de trabajo que será dispuesta para que el apoderado la lleve al domicilio del alumno o se disponga su ejecución en el mismo establecimiento. El o la Coordinador Académico (a) será el responsable de la asignación y envío del trabajo académico y del registro de recepción y supervisión, una vez reincorporado el alumno a sus actividades junto a su curso. Finalizada la suspensión, el estudiante deberá presentarse a clases, haciendo entrega de los trabajos solicitados en las asignaturas que correspondan, a la Coordinación Académica.

- Responsable de su aplicación: Inspector de Ciclo o Coord. de Ambiente.

- k. Activación de redes de apoyo:** Oficina de Protección de Derechos de la Infancia (OPD), Oficinas Locales de la Niñez (OLN), Centros de Salud Familiar (CESFAM), Programas de alcohol y/o drogas, programas y talleres internos o externos, entre otros.
- l. Mediación escolar:** Cuando se trate de una situación en la que hayan participado dos o más alumnos, se podrá activar como medida alternativa de resolución del conflicto. En caso que los estudiantes sean del mismo curso el/ la profesor/a jefe los llamará a resolver su conflicto. En caso que estudiantes sean de distintos cursos la mediación escolar la podrá realizar la encargada de Convivencia Escolar del establecimiento. (No se puede aplicar cuando el hecho es constitutivo de delito ni acoso escolar) De ello se informará a sus apoderados y se dejará registro en la hoja de vida de cada uno.

ARTÍCULO 106: De las Medidas de Reparación.

Estas medidas consisten en gestos y acciones del estudiante que ha cometido la falta, dirigidas a reparar el daño causado, en las cosas o respecto de la persona afectada.

Estas medidas pueden ser, a vía de ejemplo:

- a. Reparación del daño ocasionado.** Podrá ser realizada por el estudiante si se trata de una acción de daño. En caso que se requiera reparar o reemplazar el objeto dañado sin que pueda serlo por el mismo, el daño deberá ser asumido por su apoderado.
- b. Presentación de disculpas** (públicas o privadas), ofrecimiento voluntario de disculpas por parte del estudiante que ha cometido la falta a favor de quien se haya visto perjudicado(a) por su actuar.
- c. Otra propuesta del estudiante:** éste podrá voluntariamente sugerir otro modo de presentar una reparación. Para ello deberá acercarse a su profesor(a) jefe quien pondera la conveniencia según la proporcionalidad de la falta cometida y el resguardo de la dignidad de la persona dañada.



ARTÍCULO 107: De las medidas disciplinarias³⁶:

- a. **Amonestación verbal:** corresponde a un llamado de atención directa al estudiante y/o conversación privada con él, por parte del profesor (a) de asignatura y/o profesor (a) jefe, inspector, (coordinador de ambiente), asistente de la educación o autoridad que presencie una falta. Tiene por objetivo el reconocimiento por parte del estudiante de la falta cometida y generar la reflexión necesaria para el cambio de actitud y la conciencia de responsabilidad y daño. Esta medida considera advertir al estudiante de la posibilidad de ser objeto de una medida, más gravosa, si persiste en su conducta. Quedará registrada en el libro de clases.
- b. **Amonestación escrita:** es un llamado de atención que se registra y pretende corregir una conducta que representa una transgresión menor y que no representa una alteración grave de la convivencia escolar. Se resuelve previa consulta a Rectoría y/o Consejo de Coordinación y es aplicada por inspector de ciclo o Coordinador de ambiente. Se puede aplicar en todos los niveles escolares a excepción del nivel pre básica. Quedará registrada en el libro de clases.
- c. **Entrevista de compromiso Colegio-apoderado-estudiante:** es una conversación personal con el apoderado para comunicar la falta del estudiante y para acordar estrategias de solución de la problemática. Puede ser llevada a cabo por un docente o un docente directivo. Es necesario que los padres y/o apoderados asuman el rol y la responsabilidad en la educación y formación de sus hijos, exigiendo y reforzando las medidas implementadas por el Colegio. La citación al apoderado se registrará en el libro de clases. Si la situación y edad del alumno lo permite se incorpora a este compromiso al estudiante. La entrevista deberá ser firmada y contener los siguientes aspectos:
 - Individualización del estudiante y del apoderado.
 - Hora de inicio de entrevista y firma inicial del apoderado para dejar constancia de la hora en que se comienza esta.
 - Motivo de la citación (detalle de la conducta).
 - Desarrollo de la entrevista.
 - Compromiso para la mejora de la falta a la buena convivencia escolar (causa que generó la entrevista y fecha de revisión de la medida).
 - Hora de término de entrevista y firma del entrevistador, del apoderado y/o del estudiante (si procede).

Si el apoderado se niega a firmar la entrevista, se solicitará la firma de un testigo, funcionario del Colegio, que da fe de que el apoderado (a) fue citado, entrevistado y que se negó a firmar el acta de la entrevista. Esta situación debe ser registrada e identificar con nombre, RUT y cargo al funcionario. Adicionalmente, se enviará al correo electrónico registro del apoderado, copia de la entrevista y/o acuerdo que se negare a firmar.

- d. **Retiro de objetos no permitidos:** es una medida puntual, que pretende resolver de manera

³⁶ También denominadas sanciones o medidas sancionatorias.



inmediata una situación que altera la buena convivencia escolar. Esta sanción puede efectuar el profesor (a) jefe, profesor (a) de asignatura o cualquier autoridad que evidencie la inconveniencia que significa el uso o porte de determinado objeto disruptivo para la convivencia escolar y/o el aprendizaje. Una vez adoptada la medida, quien efectuó la sanción se contactará con el apoderado del estudiante para agendar una fecha de devolución del objeto (la cual no excederá en tiempo de 24 horas desde la retención del objeto).

- e. **Condicionabilidad de la matrícula:** se aplica al estudiante que ha cometido una o más faltas graves o gravísimas. La condicionabilidad de matrícula es un estado que alerta al estudiante y a sus padres o apoderados en relación a que la sanción que sigue en el orden creciente (gradualidad) es la cancelación de la matrícula para el año siguiente. Se hará efectiva luego que el apoderado haya tomado conocimiento formalmente de la medida, firmando en el acto de registro de la entrevista; en caso de negativa del apoderado, quedará consignado en el acta de la entrevista. Esta situación no impide la aplicación de la medida. El apoderado y el alumno podrá solicitar la reconsideración de la medida de acuerdo a las reglas generales establecidas en este Reglamento. La medida será monitoreada y revisada a fin de cada semestre, por el profesor jefe y el Consejo de Coordinación. Si una vez aplicada la medida el estudiante demuestra una actitud acorde con los valores deseados y normas establecidas por el Colegio, la medida podrá ser levantada al segundo mes siguiente de su aplicación.

Para los estudiantes que cursan cuarto año medio y que cometan faltas graves o gravísimas, podrá resolverse también la pérdida del privilegio de participar en la Ceremonia de Licenciatura y/u otras actividades de celebración de fin de año. La aplica el Rector (a) del Colegio, previo análisis y consulta al Consejo de coordinación. Se deberá informar, la activación del proceso y la resolución al apoderado solicitando su presencia en el colegio, el mismo día de la situación o al día siguiente, en el caso de la activación, quien deberá firmar el registro de la medida. Para su aplicación se seguirá el procedimiento general establecido en este Reglamento, salvo que la falta importe la activación de un protocolo específico.

Suspensión de actividades extra programáticas, salidas pedagógicas, culturales o recreativas: cuando el estudiante ha incurrido en faltas graves o muy graves a las que se le aplique un criterio agravante podrá quedar sujeto a la privación de la asistencia o participación a actos oficiales del Colegio, actividades recreativas, graduaciones o licenciaturas. Si es un alumno de 4° año medio el que ha incurrido en esta falta, no tendrá el privilegio de participar en su ceremonia de licenciatura. Esta medida es aplicable a todo el grupo curso, cuando el consejo directivo así lo determine, considerando la gravedad de la falta.

Esta medida puede ser objeto de revisión si el estudiante no ha cometido ningún tipo de falta antes de la realización de la actividad, siendo potestad del Consejo de Coordinación revocar la medida si efectivamente los antecedentes lo ameritan.

- f. **Cancelación de la matrícula para el año siguiente:** constituye una medida de carácter excepcional



derivada de casos de extrema gravedad (faltas graves o gravísimas) y no podrá aplicarse en un período del año escolar que haga imposible que el estudiante pueda ser matriculado en otro establecimiento educacional. Lo dispuesto precedentemente no será aplicable cuando se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar. La causal de la cancelación de matrícula se analizará en concordancia con las circunstancias de ocurrencia, desarrollo físico y mental y el impacto personal o social de lo acontecido. Esta medida sólo podrá adoptarse mediante un procedimiento previo, racional y justo establecido en este Reglamento, garantizando en todo momento el derecho del estudiante afectado y o del padre, madre o apoderado a realizar sus descargos y a solicitar la reconsideración de la medida. Es por ello que previo a la aplicación de esta medida, el Rector (a) del establecimiento debe plantear a los padres y/o apoderados la inconveniencia de las conductas del estudiante, advirtiendo la posible aplicación de esta medida. Asimismo, el establecimiento informará a los padres y/o apoderados de la implementación de medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial en favor del estudiante, quien junto a sus padres y/o apoderados deberán asumir el compromiso de cambio y apoyo. La aplicación de esta medida es definida por el rector (a) del establecimiento educacional.

La decisión de cancelar la matrícula de un estudiante debe ser notificada por escrito al estudiante afectado y a sus padres y/o apoderados, quienes podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de los próximos 15 días hábiles desde su notificación, ante la misma autoridad. El rector del establecimiento resolverá, previa consulta al Consejo de Profesores del nivel. El consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos, psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles.

Para su activación y resolución se seguirá el procedimiento general de aplicación de medidas disciplinarias establecido en este Reglamento o el procedimiento especial de la Ley Aula Segura.

- g. Expulsión:** constituye una medida extrema, gravísima y última. Se aplicará cuando un estudiante con sus acciones u actos atente directamente la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad educativa, las que por su naturaleza se traduzcan en una conducta reiterada o de tal magnitud que altere los parámetros de convivencia escolar. La causal de la expulsión se analizará en concordancia con las circunstancias de ocurrencia, desarrollo físico y mental y el impacto personal o social de lo acontecido.

Esta medida sólo podrá adoptarse mediante un procedimiento previo, racional y justo establecido en este Reglamento de Convivencia, garantizando en todo momento el derecho del estudiante afectado y o del padre, madre o apoderado a realizar sus descargos y a solicitar la reconsideración de la medida. Es por ello que previo a la aplicación de esta medida, el rector (a) del establecimiento debe plantear a los padres y/o apoderados la inconveniencia de las conductas del estudiante, advirtiendo la posible aplicación de esta medida. Asimismo, el establecimiento informará a los padres y/o apoderados de la implementación de medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial en favor del estudiante.



La aplicación de esta medida es definida por el rector (a) del establecimiento educacional y comunicada por él.

La decisión debe ser notificada por escrito al estudiante afectado y a sus padres y/o apoderados, quienes podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de los próximos 5 días hábiles desde su notificación, ante la misma autoridad.

El rector(a) del establecimiento resolverá la apelación, previa consulta al Consejo de Profesores del nivel. El consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos, psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles.

En ningún caso la expulsión se producirá durante el transcurso del año lectivo por motivos de bajo rendimiento académico del estudiante.

No se podrá expulsar a un estudiante en un período del año escolar que haga imposible que pueda ser matriculado en otro establecimiento educacional.

Lo dispuesto en el párrafo precedente no será aplicable cuando se trate de una sola conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar. En los procesos de determinación de responsabilidades que afecten a los miembros de la comunidad educativa que tengan participación en actos u omisiones que contravengan este Reglamento se considerarán siempre los factores o condiciones particulares que pudieren ser agravantes o atenuantes de esta responsabilidad. Ya sea por edad, jerarquía o por el contexto, la motivación y los intereses que rodean la aparición de la falta.

NOTA: en caso de faltas leves no se aplicarán medidas disciplinarias. Si se considerará la reiteración como un criterio agravante de otras faltas (graves o muy graves)

ARTÍCULO 108: Del derecho de reconsideración de las medidas disciplinarias aplicables a las Faltas graves y gravísimas.

El apoderado y alumno podrán solicitar la reconsideración de la medida disciplinaria aplicada, ya sea a través del procedimiento general, especial Aula Segura o de alguno de los protocolos establecidos en el presente Reglamento y que hayan implicado la resolución sancionatoria.

Procedimiento de solicitud.

- a. El apoderado o alumno deberá dirigir una carta por escrito al Rector, y presentarla ante secretaría de dirección dentro del plazo de cinco días hábiles desde su notificación. Solo se revisarán aquellas reconsideraciones que se fundamenten en nuevos antecedentes de los que no se tuvo conocimiento al momento de resolver la medida. El Rector resolverá dentro del plazo de cinco días hábiles desde que conste la recepción de la solicitud ante secretaría de dirección. En el caso que la medida aplicada fuese la cancelación de matrícula o expulsión, la solicitud será revisada previo informe del Consejo



de Profesores del alumno.

- b. De la aplicación de la medida y del levantamiento, si procede, se deberá notificar personalmente al apoderado, o por correo electrónico, o por correo certificado, a las direcciones postales y electrónicas que el padre o apoderado haya registrado en el colegio y dejarse constancia en la Hoja de Vida del alumno en el correspondiente Libro de Clases.

ARTÍCULO 109: CRITERIOS PARA PONDERAR Y APLICAR LAS MEDIDAS.

Toda medida debe tener un carácter claramente formativo para todos los involucrados y para la comunidad en su conjunto. Será impuesta conforme a la gravedad de la conducta, respetando la dignidad de los involucrados, y procurando la mayor protección y reparación de la afectada y la formación del responsable.

Las medidas disciplinarias indicadas deben considerar antes de su aplicación el nivel de educación al que el estudiante pertenece (educación básica y media).

Durante el proceso de resolución frente a faltas a la buena convivencia escolar, la autoridad encargada tomará en consideración los siguientes criterios ponderadores que actuarán como atenuantes y agravantes según corresponda. Entre éstos se encuentran:

1. Atenuantes:

- Edad, desarrollo psicoafectivo y situación contextual del alumno (familiar, social, psicológica).
- Reconocer inmediatamente la falta cometida y aceptar las consecuencias de esta.
- La inexistencia de faltas anteriores a la buena convivencia.
- Actuar en respuesta a una provocación por parte de otros.
- Actuar bajo coerción o manipulación por parte de otro(a).
- Manifestar arrepentimiento por la falta cometida.
- Haber realizado, por propia iniciativa, acciones reparatorias a favor del afectado(a).

2. Agravantes:

- Haber actuado con intencionalidad (premeditación).
- Haber inducido a otras a participar o cometer la falta.
- Haber abusado de una condición superior, física, moral o cognitiva, por sobre la persona afectada.
- Presencia de discapacidad o condición de indefensión por parte del o la persona afectada.
- Haber ocultado, tergiversado u omitido información antes y durante la indagación de la falta.
- Culpar a otras personas por falta cometida.
- Haber cometido la falta ocultando la identidad.
- Cometer la falta pese a la existencia de una mediación o arbitraje escolar previo, en el que



se hubiera acordado no reincidir en actos de esa naturaleza y/o no tener otros problemas de convivencia con la afectada.

- No manifestar arrepentimiento.
- Cubrirse el rostro con el fin de ocultar su identidad, provocando algún acto de indisciplina, dentro o fuera del establecimiento en actividades oficiales del colegio.

ARTÍCULO 110: CUADRO SÍNTESIS DE LAS MEDIDAS.

Tipo de Medida	Medidas
Medidas Administrativas	<ul style="list-style-type: none">● Registro en el libro de clases● Entrevista con el apoderado para informar
Medidas pedagógicas, formativas y/o de acompañamiento.	<ul style="list-style-type: none">● Diálogo formativo● Servicio Comunitario● Servicio pedagógico● Recuperación de estudios● Extensión de jornada● Derivación interna● Derivación externa● Plan de intervención● Cambio de curso● Suspensión como medida cautelar● Activación de redes● Mediación
Medidas Disciplinarias	FALTAS LEVES: No se aplican FALTAS GRAVES Y GRAVÍSIMAS: <ul style="list-style-type: none">● Amonestación Verbal● Amonestación Escrita● Condicionalidad de matrícula● Cancelación de Matrícula● Expulsión
Medidas Reparatorias	<ul style="list-style-type: none">● Reconocimiento de la falta● Disculpas personales● Propuesta del alumno como medida reparatoria.● Reparación o reposición del bien en caso de dicho material.



ARTÍCULO 111: Del procedimiento general³⁷ de aplicación de medidas en caso de faltas al presente Reglamento.

1. INICIO DEL PROCEDIMIENTO.

Quien tome conocimiento de la comisión de una de las faltas descritas en este Reglamento, deberá informar, en el transcurso de la jornada escolar del mismo día o a más tardar durante la jornada escolar siguiente, a la autoridad a cargo del procedimiento. Si reviste caracteres de falta se activa procedimiento;

- a. Para faltas leves: Profesor (a) jefe y/o profesor de asignatura.
- b. Para Faltas graves y gravísimas: Coord. Ambiente / Coord. Académica (Si las faltas son de índole académica)

Una vez entregada la información, el Coordinador de Ambiente, continuará con el procedimiento y en caso de que la falta cometida sea de aquellas que implican la activación de alguno de los protocolos de acción descritos en este Reglamento hará la derivación correspondiente a la Encargada de Convivencia Escolar, adjuntando los antecedentes recopilados. Quien continuará con el procedimiento de acuerdo a lo señalado en dicho protocolo.

2. DE LA NOTIFICACIÓN.

Al inicio de todo proceso en el que sea parte un estudiante, en un plazo máximo de 2 días hábiles, se deberá notificar a sus padres o apoderados. Dicha notificación podrá efectuarse por cualquier medio oficial de comunicación escolar, priorizando el uso del correo electrónico.

Se exceptúa el caso de la suspensión, la que no podrá implementarse sin informar previamente al apoderado, a través de entrevista personal y envío de la información por mail.

Esta notificación debe señalar los hechos fundantes de la/s falta/s por las que se activa el procedimiento y el proceso al que se enfrenta, plazos y responsables, con el objetivo de garantizar el derecho a defensa, esto es, ser escuchado, permitir la presentación de antecedentes, hacer descargos dentro de un plazo razonable y garantizar el derecho a que solicite una revisión (reconsideración) de la medida.

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

3. INDAGACIÓN.

Si las conductas o acciones fueran eventuales faltas graves o gravísimas, el responsable de realizar la

³⁷ Procedimiento aplicable sólo a faltas que no impliquen activación de Protocolo específico.



indagación es el Coordinador de Ambiente quien actuará de acuerdo a los principios del Debido Proceso y el principio de presunción de inocencia frente a quien es acusado de la falta.

Para ello podrá:

- a. Entrevistar a los involucrados y otras personas que pudieran aportar antecedentes relevantes (especialmente a los apoderados y funcionarios del colegio).
- b. Recabar las declaraciones de testigos o personas que hayan sido señaladas en las declaraciones de los involucrados.
- c. Revisar documentos y registros.
- d. Recibir la información (descargos y evidencias) que la parte involucrada quiera aportar para su defensa.
- e. Solicitar orientación y/o evaluación profesional (interna o externa).
- f. Solicitar informes.
- g. Y en general, todas aquellas acciones que sean prudentes y convenientes para manejar la situación conforme al justo y debido procedimiento.

Confección de la carpeta del estudiante.

Con la finalidad de mantener la custodia de la información recibida y la trazabilidad de las acciones que conforman este procedimiento, el Coordinador de Ambiente deberá crear una carpeta para el registro de este proceso.

Deber de resguardo.

Mientras se estén llevando a cabo las acciones de la fase de indagación y el discernimiento de las medidas correspondientes, el o los encargados de la misma asegurará a todas las partes respeto por su dignidad y honra, cautelando el grado de privacidad y confidencialidad que corresponda a los temas tratados (conforme a las características y circunstancias del hecho abordado).

En todo momento, se procurará resguardar la intimidad e identidad de los involucrados evitando la filtración de información y la sobreexposición al resto de la comunidad.

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

Mediación.

Durante esta fase podrá llamar a las partes a una instancia de acuerdo o mediación, siempre que las



condiciones de base de este mecanismo concurren. 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 convenido. Si se cumplen íntegramente las condiciones impuestas se dará por cerrado el caso, dejando constancia de esta circunstancia en la carpeta del alumno.

Si no hubiere acuerdo, se deberá oír a las partes involucradas, quienes deberán presentar todos los antecedentes que estimen necesarios, para continuar con el procedimiento.

La fase de indagación termina con la elaboración del informe de cierre que contendrá las acciones realizadas y la propuesta de medidas a aplicar según sea el resultado que arroje esta fase.

Plazo de la fase de indagación.

Esta etapa de indagación deberá realizarse en un plazo máximo de **10 días hábiles** desde que se tomó conocimiento de los hechos que la motivan. En caso que de la evidencia recabada sea necesario analizar la procedencia de la medida de cancelación de la matrícula o la expulsión, la Encargada de Convivencia deberá entregar todos los antecedentes a Rectoría para que esta analice la procedencia de esta medida y de las medidas reparatorias, psicosociales y formativas que se deban aplicar según los criterios de resolución determinados en este Reglamento y que se hayan tomado en consideración al ponderar la medida.

4. DE LA RESOLUCIÓN.

Será responsable de resolver la aplicación de medidas disciplinarias, el consejo de coordinación.

Se exceptúa el caso de la resolución de las faltas graves y gravísimas que consideren como medida la cancelación de la matrícula o expulsión, que será de decisión de la Rectora del Liceo.

Toda resolución deberá consignar los fundamentos que justifiquen la decisión adoptada, considerando lo expuesto en el informe de cierre, las ponderaciones particulares (criterios de aplicabilidad de las medidas) en relación a la situación del alumno.

Dicha resolución debe ser notificada a los padres y al estudiante por los medios oficiales de comunicación del Colegio, dentro del plazo de 5 días hábiles contado desde el cierre de la etapa indagatoria. En dicha comunicación se le informará del derecho a solicitar la reconsideración de la medida, plazos y modo de presentar el recurso.

5. DEL RECURSO DE RECONSIDERACIÓN.

El procedimiento garantiza a todos los intervinientes el derecho a recurrir en contra de la decisión de quien haya aplicado la medida, siempre y cuando la solicitud se funde en antecedentes nuevos o complementarios a los presentados en la etapa de indagación y/o análisis que no se pudieron tener a la vista por causas justificadas. Podrán interponer recurso de reconsideración dentro del término de 5 días hábiles contados



desde que han sido notificados de la resolución que aplica la medida disciplinaria.

Este recurso deberá presentarse por escrito y será recibido por el Coordinador de Ambiente, dejando registro del día y hora en que se recepciona el documento, y posteriormente hará entrega a rectoría.

El recurso de reconsideración será resuelto por Rectoría en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles contados desde su recepción. El Rector/a resolverá la reconsideración, previa consulta al Consejo de Coordinación. En caso que la medida sea la cancelación de la matrícula o expulsión³⁸ del alumno. El Consejo de profesores, deberá pronunciarse por escrito, teniendo a la vista el o los informes técnicos, psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles.

La Rectoría notificará por escrito la decisión de la reconsideración al apoderado y al estudiante, esto mediante entrevista personal, carta certificada y/o a través de mail institucional, dejando constancia en el registro de observación en la hoja de vida del estudiante.

ARTÍCULO 112: Procedimiento Especial (Aula Segura) en caso de faltas que impliquen la cancelación de la matrícula o expulsión.

Procedimiento General:

Previo a la aplicación de la medida de cancelación de la matrícula o expulsión, la Rectoría del Liceo debe plantear a los padres y/o apoderados, la inconveniencia de las conductas del alumno, advirtiendo la posible aplicación de esta medida. El Liceo informará a los padres y/o apoderados, de la implementación de medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial en favor del estudiante, quien junto a sus padres y/o apoderados deberán asumir el compromiso de cambio y apoyo.

Lo dispuesto en el párrafo precedente no será aplicable cuando se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar o de la infraestructura esencial para el servicio educativo.

La aplicación de esta medida es definida por la Rectoría y comunicada por ésta al estudiante y sus apoderados.

No podrá decretarse la medida de expulsión o la de cancelación de matrícula de un estudiante por motivos académicos, de carácter político o ideológico.

Las medidas de cancelación de matrícula y expulsión solo podrán aplicarse por las causales descritas en este Reglamento y en la Ley 21.128 que afecten gravemente la convivencia escolar, en el contexto de las

³⁸ El Colegio deberá contar con el registro de las medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial que haya aplicado al estudiante y que estén contenidas en este Reglamento, las que deben ser pertinentes a la entidad y gravedad de la falta cometida, resguardando siempre el interés superior del niño o adolescente.



situaciones descritas en ellos.

Siempre se entenderá que afectan gravemente la buena convivencia escolar los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, - tales como profesores/as, 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”.

La decisión de cancelación de matrícula y expulsión será adoptada por la Rectoría.

Esta medida sólo podrá adoptarse mediante un procedimiento previo, racional y justo establecido en este Reglamento Interno Escolar, garantizando en todo momento el derecho del estudiante afectado y/o del padre, madre o apoderado a realizar sus descargos y a solicitar la reconsideración de la medida.

La decisión de expulsar a un alumno debe ser notificada por escrito al afectado y a sus padres y/o apoderados, quienes podrán pedir la reconsideración de la medida, dentro de los próximos 5 días hábiles desde su notificación. La solicitud deberá ser presentada a secdireccion@liceosanjose.cl para que resuelva Rectoría.

La Rectoría resolverá la reconsideración, previa consulta al Consejo de Profesores. El Consejo deberá pronunciarse por escrito, teniendo a la vista el o los informes técnicos, psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles.

Otros aspectos a considerar:

En ningún caso la expulsión, se producirá durante el transcurso del año lectivo por motivos de bajo rendimiento académico, por razones políticas o ideológicas del alumno.

No se podrá cancelar la matrícula a un estudiante en un período del año escolar que haga imposible que pueda ser matriculado en otro establecimiento educacional.

En los procesos de determinación de responsabilidades que afecten a los miembros de la comunidad educativa que tengan participación en actos u omisiones que contravengan este Reglamento se ponderarán siempre las condiciones particulares que pudieren ser agravantes o atenuantes de esta responsabilidad, de acuerdo a lo establecido en este Reglamento.

NOTA: Las medidas disciplinarias podrán ser aplicadas en forma conjunta o separada de las medidas formativas pedagógicas, reparatorias y de apoyo psicosocial.

Facultad de suspensión como medida cautelar



La Rectoría tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, al estudiante que hubiere incurrido en alguna de las faltas graves o gravísimas establecidas en este Reglamento, y que conlleve como medida disciplinaria la cancelación de la matrícula o la expulsión.

La Rectoría deberá notificar la decisión de suspender, junto a sus fundamentos y 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 10 días hábiles para resolver, desde la respectiva notificación de la medida cautelar.

Contra la resolución que imponga la cancelación de matrícula o expulsión se podrá pedir la reconsideración de la medida dentro del plazo de 5 días contados desde la respectiva notificación de dicha medida, impugnación que deberá presentarse ante secretaría de dirección secdireccion@liceosanjose.cl por escrito, para que resuelva Rectoría. La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del alumno hasta culminar su tramitación.

El recurso será resuelto dentro de los 5 días hábiles siguientes a aquel en que conste la recepción por secretaría de dirección.

De la aplicación de la medida y del levantamiento, si procede, se notificará personalmente al alumno y al apoderado o al mail que el padre o apoderado haya registrado en el colegio. Asimismo, se dejará constancia en el registro de observación del alumno en el correspondiente libro de clases.

La imposición de la medida cautelar de suspensión no podrá ser considerada como sanción cuando resuelto el procedimiento se imponga una sanción más grave, como son la expulsión o la cancelación de la matrícula. La Rectora, una vez que haya aplicado la medida de expulsión o cancelación de matrícula, deberá informar de aquella a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de cinco días hábiles, a fin de que ésta revise, el cumplimiento del procedimiento contemplado en la ley.

ARTÍCULO 113: Medidas disciplinarias aplicables a los trabajadores del Liceo.

Conforme lo mandado por la Circular N°482 de la Superintendencia de Educación, y en concordancia con el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad del Liceo, toda infracción al contrato de trabajo y al presente Reglamento, podrá ser sancionada atendiendo siempre a la gravedad, reiteración y proporcionalidad de la medida en relación al bien jurídico que se quiere resguardar, con alguna de las siguientes medidas:

- Amonestación verbal, de la que quedará siempre registro por escrito.
- Amonestación escrita con copia a la hoja de vida y a la Inspección del Trabajo.
- Multa de hasta 25% de la remuneración diaria. La cuantía de la multa será determinada por el Coordinador del área Administración.

Sin perjuicio de lo anterior, el Liceo podrá hacer efectiva la terminación del contrato si la infracción o

Reglamento Interno Escolar 2025 *Liceo San José* página 83



incumplimiento de la falta afecta gravemente las responsabilidades u obligaciones del trabajador.

ARTÍCULO 114: Medidas disciplinarias aplicables a los Padres y Apoderados del Colegio.

Estas medidas se describen en el capítulo II “Derechos y Deberes de los miembros de la comunidad educativa”.

ARTÍCULO 115: Obligación de denunciar delitos.

La Dirección, profesores y asistentes de la educación y todo miembro de la comunidad educativa, tendrán la obligación de denunciar cualquier acción u omisión que revista caracteres de delito y que afecte a un miembro de la comunidad escolar, de acuerdo a lo señalado en los artículos 175, 176 y 177 del Código Procesal Penal (dentro del plazo de 24 horas desde que se toma conocimiento del hecho).

La persona responsable de presentar la denuncia es la rectoría del colegio quien podrá delegar dicha responsabilidad en otro miembro del Consejo de Coordinación.

ARTÍCULO 116: De los reconocimientos.

“La capacidad de educar desde lo positivo, teniendo en cuenta la singularidad de cada joven y sus posibilidades personales y sociales, son elementos esenciales del Carisma Salesiano”³⁹. Don Bosco reconocía en todo joven un punto accesible al bien, es por ello que en una comunidad educativa salesiana el refuerzo positivo y el reconocimiento por sus dones, talentos y el esfuerzo realizado cada día en pos de su educación es valorado a través de diferentes manifestaciones:

- Reconocimiento público ante la CEP
- Anotación positiva en el libro de clases
- Cuadros de honor

Premiaciones Anuales por Curso: Reconocimiento de logros anualmente para aquellos estudiantes que de una u otra manera han hecho un esfuerzo notable por superarse y asemejarse siempre más al perfil del estudiante salesiano:

- **Premio San José:** es la distinción que se otorga a un alumno por curso, que reúne todas las condiciones para ser ejemplo de nuestro colegio, ya en lo educativo, como en lo pastoral. Los criterios de premiación son: tener un promedio general mínimo de 6,0; registrar una asistencia a clases no inferior al 95%; destacarse por su compromiso cristiano, participando en alguna comunidad diocesana, parroquial o del colegio; ser apreciado por sus compañeros por su calidad humana, por ser comunicativo y solidario; haber participado voluntariamente en alguna actividad de servicio a la comunidad escolar; manifestar respeto a todos los integrantes de la CEP; y, fuera

³⁹ Pastoral Juvenil Cuadro Referencia (2014). Pág. 29.



del colegio, una actitud coherente con el Proyecto Educativo del colegio.

- **Premio Domingo Savio:** es una distinción que se otorga al alumno elegido por sus propios pares como mejor compañero por su calidad humana. Para ser elegido debe manifestar también respeto por todos los integrantes de la CEP y su actitud fuera del colegio ha de ser coherente con el Proyecto Educativo Pastoral.
- **Premio Francisco Petek:** que destaca a los alumnos de excelencia académica. Se confiere a los tres alumnos que obtienen un promedio anual de 6.7 o superior en su curso, desde Primer Año Básico a Cuarto Año de Educación Media.
- **Premio Fortunato Griffa:** que se otorga al alumno que sin tener el mejor promedio, demuestra esfuerzo y superación. Tiene una buena calificación; es responsable con sus deberes escolares; demuestra superación y constancia en sus compromisos escolares.
- **Premio Bartolomé Garelli:** que se confiere al alumno que teniendo alguna necesidad educativa especial debidamente acreditada profesionalmente es responsable, se esfuerza constantemente y logra avanzar en los aprendizajes propuestos y en relación a sí mismo.
- **Premio Vladimiro Boric:** que se confiere al alumno que más se ha destacado en las actividades pastorales por su participación activa y servicio desinteresado en ellas, por su responsabilidad y calidad humana, por su testimonio cristiano entre sus compañeros y que tenga un registro de asistencia no inferior al 95% a dichas actividades.

Premios a los Alumnos Destacados:

- **Premio Alberto D'Agostini:** que se confiere al alumno que manifiesta responsabilidad en su deber con la asignatura; habilidad y aptitud acorde con sus intereses en el área; deseo de superación y esfuerzo; que haya demostrado a la Comunidad su habilidad en el área, que tenga un promedio mínimo 6,5. y que tenga un registro de asistencia no inferior 95%.
- **Premio Juan Cagliero:** que se confiere a los alumnos que más se han destacado en sus respectivas actividades pastorales por su participación activa y servicio desinteresado en ellas, por su responsabilidad y calidad humana, por su testimonio cristiano entre sus compañeros.
- **Premio Santiago Ghirardelli:** que se confiere a los alumnos que más se han destacado en sus respectivas ACLE, demostrando participación activa, servicio desinteresado en favor de la propia actividad, asistencia no inferior al 95% calidad humana y la representación del colegio en algún evento relacionado con su actividad.
- **Premio Monseñor Rada:** que se confiere a los alumnos que más se han destacado en actividades externas al Liceo San José.
- **Premio Cardenal Silva:** que se confiere a los alumnos que más se han destacado en la entrega y compromiso con el colegio, en el servicio desinteresado y solidaridad con el que sufre.

Premios a los Alumnos de Cuarto Medio:



- **Premio Egidio Viganó:** distinción que se otorga al alumno que en los cuatro años de Enseñanza Media ha obtenido el mejor promedio.
- **Premio Abraham Aguilera:** que se confiere al alumno que más se ha destacado en las actividades pastorales por su participación activa y servicio desinteresado en ellas, por su responsabilidad y calidad humana, por su testimonio cristiano entre sus compañeros. Para hacerse merecedor de este galardón será necesario también que haya registrado una asistencia no inferior al 95% en su participación en las actividades pastorales durante su permanencia como estudiante en nuestro colegio.
- **Premio Prat Sampaio (Centro de Alumnos):** que se otorga a un alumno de cuarto medio que, haya manifestado calidad humana, solidaridad y respeto con sus compañeros, educadores y apoderados; tenga un promedio anual mínimo de 5,5; haya colaborado voluntariamente en el 75% de las actividades organizadas por el Centro de Alumnos del Liceo San José (una de ellas fuera del horario escolar); y presentar fuera del colegio, una actitud coherente con nuestro Proyecto Educativo.
- **Premio Beato Ceferino Namuncurá:** que se confiere a un alumno de cada cuarto medio que haya manifestado calidad humana, solidaridad y respeto con sus compañeros, educadores y apoderados; haya colaborado voluntariamente en actividades de nuestra comunidad educativo-pastoral, y fuera del colegio, haya presentado una actitud coherente con nuestro Proyecto Educativo.
- **Premio Don Bosco (llave del Colegio):** máxima distinción para un alumno que egresa de cuarto medio y que se destaca por tener un promedio general mínimo de 6,0; por su compromiso cristiano, participando en alguna comunidad diocesana, parroquial o del colegio; ser apreciado por sus compañeros por su calidad humana, por ser comunicativo y solidario; haber participado voluntariamente en alguna actividad de servicio a la comunidad escolar; manifestar respeto a todos los integrantes de la Comunidad Educativa; una actitud coherente con el Proyecto Educativo en su comportamiento fuera del colegio, y tener, en lo posible, 12 años de permanencia en nuestra comunidad.

ARTÍCULO 117: De la responsabilidad penal juvenil.

Se considerará delito toda acción u omisión tipificada y penada por la ley que exige la denuncia inmediata a la autoridad competente, el seguimiento y tratamiento de acuerdo al marco legal vigente y la notificación inmediata a los padres.

Un delito constituirá siempre falta gravísima en la tipificación del Reglamento Interno de Convivencia Escolar, y exigirá la inclusión de políticas y estrategias de prevención en el ámbito escolar.

Existe responsabilidad penal para los menores de edad entre 14 y 18 años de edad. La edad se considera al momento en que se dio inicio a la configuración del delito.

ARTÍCULO 118: Entre otros, un estudiante puede cometer delitos:

- Contra la vida: homicidio, parricidio, homicidio en riña o pelea, auxilio al suicidio, entre otros.
- Contra la integridad física: lesiones graves, gravísimas y menos graves. Ejemplo: golpear a otro



estudiante, porte o tenencia de armas, porte y tráfico de drogas.

- Contra la integridad sexual: violación, abuso sexual, violación impropia (menor de 14 años), estupro, pornografía infantil y prostitución infantil. Ejemplo: obligar a un estudiante a desvestirse.
- Contra la propiedad: apropiarse de bienes ajenos sin el consentimiento del dueño, según sea el caso. También esta conducta podrá ser tipificada como “hurto”, “robo con violencia”, “robo con intimidación”, “robo con fuerza en las cosas y en lugar no habitado”, “robo por sorpresa”. Ejemplo: hurtar un computador del Colegio, de algún profesor o de un compañero.

Las consecuencias que puede tener para un menor entre 14 y 18 años cometer un delito pueden ser:

- Ser sometido a una pena privativa de libertad.
- Ser sometido a una pena no privativa de libertad, como es la libertad asistida, reparación del daño, etc.
- Recibir una sanción accesoria, como por ejemplo prohibición de conducir un vehículo, tratamiento de drogas.

ARTÍCULO 119: Obligación de denunciar delitos. Los directores / Rectores⁴⁰, profesores y asistentes de la educación tendrán la obligación de denunciar cualquier acción u omisión que revista caracteres de delito y que afecte a un estudiante del Colegio, haya ocurrido esto dentro del establecimiento o en actividades representativas oficiales y autorizadas por el establecimiento, poniendo los antecedentes en conocimiento de las autoridades competentes dentro de las 24 horas hábiles de conocida la situación, con el objetivo de dar cumplimiento a las obligaciones legales establecidas en los Artículos 175 (letra e), 176 y 177 del Código Procesal Penal.

CAPÍTULO IX

ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

ARTÍCULO 120: Regulaciones referidas al ámbito y gestión de la convivencia escolar⁴¹.

⁴⁰ Para los efectos de la nomenclatura interna organizacional del colegio, se entienden comprendidos en estas obligaciones tanto Rectores como directores

⁴¹ Diseño e implementación del Proyecto Educativo Pastoral Salesiano, pág. 20



Estándar Dimensión, formación y convivencia: La dimensión, formación y convivencia comprende las políticas, procedimientos y prácticas dirigidos a favorecer el desarrollo personal y social, incluyendo el ámbito espiritual, ético, moral, afectivo y físico de los estudiantes, de acuerdo al proyecto educativo de cada institución y al currículum vigente. Esta dimensión se apoya tanto en la implementación de acciones formativas transversales como específicas.

Dado que la escuela es el segundo espacio -después de la familia- donde los niños aprenden a relacionarse consigo mismos y con el entorno, las experiencias e interacciones que ahí se viven son esenciales para su desarrollo personal y social. Por este motivo, resulta necesario que el establecimiento, según su orientación, intencione la formación de los estudiantes proporcionándoles herramientas, valores y vivencias que les permitan cuidar su bienestar físico emocional, y también vincularse de manera sana con los demás y con el medio en general. Estos aprendizajes son fundamentalmente experienciales, por lo que el ambiente y las relaciones cotidianas entre todos los miembros de la comunidad educativa son la principal herramienta de enseñanza, lo que hace necesario propiciar una convivencia donde primen el respeto, el buen trato y la participación de los estudiantes y demás miembros de la comunidad.

Todo lo anterior, además de permitir el adecuado despliegue de los procesos educativos, favorece en los educandos el desarrollo de una autoestima positiva y de habilidades para relacionarse con los demás y para participar constructivamente en la sociedad.

Considerando lo anterior, la dimensión formación y convivencia se organiza en las sub dimensiones formación, convivencia y participación y vida democrática.

ARTÍCULO 121: Encargado de Convivencia Escolar: es el responsable de la supervisión de la correcta aplicación del presente Reglamento y Protocolos de actuación.

Coordinará las instancias de revisión, modificación y ampliación del Reglamento según necesidades.

Es el canal de ingreso de consultas, denuncias, reclamos y sugerencias positivas sobre convivencia escolar y en este marco recibirá y canalizará, en coordinación con la Rectoría del Colegio, las denuncias sobre conductas y casos que eventualmente afectan la buena convivencia escolar.

Conoce, comprende y se hace cargo de los enfoques para abordar la convivencia planteados en la Política Nacional de Convivencia Escolar, así como la normativa que la define y regula, en conjunto con los instrumentos administrativos y de gestión que permiten su implementación.

Diseña, implementa y evalúa sistemáticamente el Plan de Gestión de la Convivencia Escolar, en diálogo con el Coordinador/a de Ambiente.

Promueve y modela las formas de relación declaradas en el Plan de Gestión y PEPS, facilitando el cumplimiento de los derechos y el cumplimiento de las responsabilidades que le corresponden a cada integrante de la CEP.



Promueve un clima de buena convivencia a la luz del Sistema Preventivo de Don Bosco, a través del compromiso social basado en la caridad, justicia y solidaridad.

Promueve el trabajo colaborativo entre los actores de la CEP en la elaboración, implementación y difusión de políticas de prevención, medidas pedagógicas y disciplinarias que fomenten la buena convivencia escolar.

Atiende estudiantes, padres, madres, apoderados y educadores que presentan necesidades y/o dificultades específicas en su participación en la convivencia.

Entre otras.

El Encargado de Convivencia trabaja directamente con los Inspectores de Ciclo y Coordinación de Ambiente.

ARTÍCULO 122: Coordinador/a Ambiente: Es el responsable de identificar las necesidades del equipo de ambiente (Inspectoría y convivencia escolar) para gestionar capacitaciones de acuerdo a la normativa legal vigente; acompañar en el desarrollo profesional a los demás inspectores; acompaña y supervisa a los profesionales de su área de gestión, en los procesos de articulación y trabajo colaborativo con los docentes de asignatura según lo declarado en el PEPS, PCCS y planes de formación transversal.

Cautela y promueve el Reglamento Interno para propiciar un ambiente educativo adecuado para desarrollar las labores educativo - pastoral.

En conjunto con el equipo de coordinación pedagógica y apoyo, diseña, implementa y evalúa un proceso de acompañamiento en el proceso de enseñanza - aprendizaje de los estudiantes que tienen dificultades en la convivencia escolar.

Promueve los valores institucionales y un clima de confianza y colaboración en el colegio para el logro de sus metas.

Resguarda el cumplimiento de las normas expuestas en los diversos documentos que regulan la convivencia escolar y la seguridad en el ambiente.

Promueve un clima de respeto y cordialidad con los diversos agentes que componen la CEP, entre otras.

ARTÍCULO 123: Del Consejo Escolar: Es un espacio de participación de todos los agentes educativos interesados en el éxito del PEPS.

El Colegio, dado que impetra subvención escolar, debe tener un consejo escolar que sesione a lo menos cuatro veces en el año.

El Consejo Escolar está integrado⁴² por:

⁴² Artículos 7,8 y 9 de la Ley N° 19.979



- El Rector del Colegio
- El Director, o representante designado por el sostenedor
- Un (a) Docente elegido por los profesores
- Un (a) Representante de los asistentes de la educación
- El Presidente del Centro de Padres y Apoderados
- El Presidente del Centro de Estudiantes (para educación media)

ARTÍCULO 124: Funciones del Consejo Escolar: Para que una escuela cumpla su función, en términos de favorecer una formación integral, es necesario que desarrolle alianzas y trabaje conjuntamente con los padres y apoderados.

La colaboración y participación familia-escuela se refiere a un proceso en el cual ambas partes construyen criterios para apoyar el desarrollo de niños, niñas y jóvenes.

Entre otros aspectos el Consejo Escolar se ocupa de:

- Conocer y analizar periódicamente los logros de aprendizaje de los estudiantes.
- Monitorear y evaluar los resultados y metas del Colegio y los proyectos de mejoramiento propuestos
- Conocer y aprobar el informe escrito de la gestión educativa del Colegio que realiza el Rector (a) anualmente
- Revisar y proponer modificaciones al PEPS, al Reglamento Interno y a las actividades extracurriculares.
- Colaborar para que exista una adecuada comunicación de toda la información relevante de la gestión del Colegio a la comunidad escolar.

En nuestro Colegio, el consejo es un órgano informativo, consultivo y propositivo.

En sus sesiones, para resguardar la privacidad de los miembros de la comunidad escolar, en especial de estudiantes, no se abordarán casos particulares referidos a la convivencia escolar. Para estas situaciones existe la instancia del Consejo de profesores y Consejo de Coordinación.

ARTÍCULO 125: Materias en que debe ser consultado el Consejo Escolar:

- El PEPS y sus modificaciones.
- Las metas del establecimiento propuestas en su Plan de Mejoramiento Educativo (PME).
- El informe escrito de la gestión educativa del establecimiento que realiza el Rector (a) anualmente, antes de ser presentado a la comunidad educativa.
- El calendario detallado de la programación anual y las actividades extracurriculares.
- La elaboración, modificación y revisión del Reglamento Interno del establecimiento, sin perjuicio de la aprobación del mismo, si se le hubiese otorgado esa atribución.



- La suscripción de contratos celebrados para realizar mejoras necesarias o útiles que se proponga llevar a cabo en el establecimiento, sean de infraestructura, equipamiento u otros elementos, que sirvan al propósito del proyecto educativo y que superen las 1.000 unidades tributarias mensuales.

ARTÍCULO 126: Plan Anual de Gestión de Convivencia Escolar: Siguiendo la conceptualización de la SIE, el plan referido, exigido por la legislación escolar, es un instrumento acordado por el Consejo de Coordinación que materializa acciones intencionadas, que permitan movilizar a los integrantes de la comunidad educativa en torno al logro de una convivencia positiva y con la consulta previa al consejo Escolar.

Las actividades planificadas están orientadas al resguardo de los derechos del niño, a fortalecer la resolución de los conflictos a partir del diálogo y el respeto, las que son coherentes con los principios y valores del PEPS y con las normas de convivencia.

Contamos con un Plan de Gestión escrito, el cual es difundido a todos los estamentos e integrantes de la comunidad y se encuentra disponible en el Colegio y su página web.

ARTÍCULO 127: De la Gestión Colaborativa de los Conflictos: El Colegio propenderá a la resolución de conflictos desde un enfoque colaborativo entre los involucrados. Podrá implementar instancias de mediación u otros mecanismos de similar naturaleza como alternativa para la solución constructiva de los conflictos de convivencia escolar. Este procedimiento incluirá la intervención de estudiantes, docentes, orientadores, otros miembros de la comunidad educativa y especialistas.

Las dificultades y diversos problemas que pueden surgir en la vida cotidiana de la comunidad y que afectan las relaciones interpersonales o el clima escolar, el desafío es abordarlos formativamente, considerándolos una oportunidad de aprendizaje.

El primer esfuerzo son las estrategias de resolución pacífica de conflictos, incorporando medidas de prevención, medidas pedagógicas reparatorias, de esa forma propiciar en los involucrados para asumir responsabilidades individuales por los comportamientos inadecuados y reparar el daño causado.

El o los estudiantes pueden proponer medidas reparatorias que consideren gestos y acciones que el responsable de la dificultad pueda tener con la persona agredida y que acompañe el reconocimiento de haber infligido un daño, tales como:

- Reconocimiento de la situación de daño.
- Solicitud de disculpas privadas o públicas.
- Arreglo o reparación del destrozo causado.
- Servicio comunitario.

se sugiere agregar que el primer responsable de la resolución del conflicto sucedido es el adulto que se encuentra a cargo de la actividad o el primero en llegar al lugar del suceso quien debe consignar el episodio en la plataforma o instrumento similar con la versión de



ambas partes

ARTÍCULO 128: Negociación: Proceso por el cual dos o más actores en conflicto posible o manifiesto, ó con intereses divergentes entablan una comunicación para generar una solución aceptable de sus diferencias. Lo que se explicita a través de un compromiso.

se sugiere que el compromiso sea firmado por las partes involucradas e informadas a los padres a través de la copia por correo o vía agenda

ARTÍCULO 129: Mediación: Es el procedimiento mediante el cual un docente, desde una posición neutral, ayuda a los involucrados en un conflicto a llegar a un acuerdo o resolución del problema, el cual pretende restablecer la relación entre los participantes y las reparaciones correspondientes cuando estas sean necesarias.

se sugiere que se especifique que no es el profesor jefe quien ejecuta la mediación sino que un profesor neutral

El proceso de mediación será propuesto tanto para prevenir que se cometan faltas, así como también para manejar faltas ya cometidas. En tal sentido, se podrá incluir mediación:

- Como respuesta a una solicitud planteada por los propios involucrados.
- Como medida para resolver un conflicto de convivencia, sea que se haya o no cometido alguna falta como consecuencia de éste.
- Como estrategia alternativa frente a una sanción disciplinaria, siempre que se trate de una conducta que puede alterar la convivencia, pero no se tipifique como falta (ej. conflicto entre pares).
- Como una medida complementaria a la aplicación de otras medidas o sanciones.

Mediadores escolares: los miembros del Colegio que pueden aplicar medidas de mediación son el profesor(a) jefe, Coordinador de Ambiente, Inspector de Ciclo, Encargada de Convivencia Escolar, miembros del equipo de apoyo.

Consideración especial: las estrategias de mediación no podrán aplicarse en los casos en que se verifique una situación de asimetría entre los participantes, es decir, cuando la situación de maltrato implique abuso de poder (superioridad de fuerza, edad, número y/o desarrollo psicosocial a favor de quien o quienes cometen la falta), tampoco frente a situaciones de acoso escolar o situaciones que configuran delito.

ARTÍCULO 130: Arbitraje Escolar: Es el procedimiento de resolución del conflicto donde un tercero (Rectora, Coordinador (a) de ambiente, Encargada Convivencia Escolar) a quién se le ha atribuido poder para ello, decide de acuerdo a las exigencias del debido proceso escolar

ARTÍCULO 131: Estrategias de prevención frente a situaciones de maltrato. Acoso y/o violencia escolar entre los miembros de la comunidad educativa.



En relación a las estrategias de prevención, se detallan en el capítulo VII: REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS.

El colegio cuenta con capacitaciones sobre buena convivencia escolar, reforzamiento de factores de protección, prevención del maltrato entre los miembros de la comunidad educativa y gestión colaborativa de conflictos.

El Colegio cuenta con un protocolo sobre la materia (ver Anexo N°6)

ARTÍCULO 132: Acciones de fomento de la salud mental de los miembros de la comunidad escolar y procedimiento de derivación y abordaje de situaciones de autolesión, ideación o intento suicida.

El Reglamento considera acciones que fomenten la salud mental, y de prevención de conductas suicidas y 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.

Asimismo, cuenta con el equipo de apoyo psicosocial para la derivación interna y el contacto con los centros de salud de la comuna en caso de requerirse una derivación externa.

El colegio cuenta con un protocolo de prevención y abordaje de conductas suicidas conforme la guía para establecimientos educacionales del Ministerio de Salud (ver Anexo protocolo N°8.1).

CAPÍTULO X

REGULACIONES RELATIVAS A LA EXISTENCIA Y FUNCIONAMIENTO DE INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN

ARTÍCULO 133: En el Colegio se estimula y promueve muy especialmente el derecho de asociación que tienen los miembros de la comunidad escolar, en el espacio que les son propios de acuerdo con su rol.

Las instancias de participación formalmente constituidas al interior de la comunidad educativa son las siguientes:

ARTÍCULO 134: Consejo Escolar: la regulación del Consejo, su composición y funciones están descritas en los artículos 123, 124 y 125 del presente Reglamento.

ARTÍCULO 135: El Centro General de Padres y Apoderados⁴³: El Colegio cuenta con un Centro General de Padres y Apoderados (en adelante, CGPA). Es un organismo que comparte y colabora en los propósitos educativos y sociales del Colegio y opera desde la adhesión individual al PEPS que manifiesta

⁴³ Decreto 732/97 del Ministerio de Educación, regula el funcionamiento de los Centros de Padres.



cada apoderado.

Nuestro CGPA no cuenta con personalidad jurídica, pero sí tiene un estatuto que lo regula y se rige por él, en términos generales, por las normas establecidas en el estatuto de los Centros de Padres y Apoderados de Colegios Salesianos de Chile, sin perjuicio de la reglamentación particular que ellos dicten en sus propios reglamentos internos.

El CGPA orienta sus acciones con plena observancia de las atribuciones técnico-pedagógicas que competen exclusivamente al Colegio, promueve la solidaridad, la cohesión grupal entre sus miembros, apoya organizadamente las labores educativas del Colegio y estimula el desarrollo y progreso del conjunto de la Comunidad Educativo-Pastoral.⁴⁴

ARTÍCULO 136: Comité Paritario: El Comité Paritario es un organismo técnico de participación conjunta y armónica entre el Colegio y los colaboradores, creado exclusivamente para que se analicen los riesgos de accidentes y enfermedades profesionales que tengan su origen en los lugares de trabajo, y se adopten acuerdos, que razonablemente contribuyen a su eliminación o control.⁴⁵

ARTÍCULO 137: Centro de Alumnos: El Colegio cuenta con un Centro de Estudiantes, parte de la red de los Centros de Estudiantes Salesianos (CES), quienes representan a la totalidad de los estudiantes del Colegio. La directiva del CES está conformada por los estudiantes de Enseñanza Media.

La finalidad del CES es liderar, aunar, coordinar y servir al alumnado del Colegio en adhesión con el PEPS, plasmado en un Proyecto Anual de Trabajo realizado en virtud de las necesidades, derechos y deberes, y respecto de su bienestar y la educación. Lo anterior contribuye con la consecución de las metas establecidas por el Colegio, promoviendo el principio de bien común y libertad responsable.⁴⁶

ARTÍCULO 138: Consejo de Profesores: El Consejo General de Profesores es la instancia que convoca a todos los docentes para el análisis y todo el quehacer técnico-pedagógico de la escuela. Es la orgánica que discute y entrega orientaciones y análisis para la toma de decisiones que promueven el mejoramiento del proceso educativo institucional.

ARTÍCULO 139: Coordinación y articulación entre los estamentos: En el Colegio existen diversas instancias de coordinación entre los miembros de la comunidad educativa a través de la realización de reuniones presenciales. También es de uso frecuente el envío de información pertinente a la base de correos de apoderados y funcionarios, así como también a través del sitio web institucional.

⁴⁴ Congregación Salesiana de Chile (2013). Estatuto de Centros de Padres SDB. Chile.

⁴⁵ Basado en el texto vigente del Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad. Congregación Salesiana de Chile.

⁴⁶ Congregación Salesiana de Chile (2014). Estatuto de Centro de Alumnos SDB. Chile



CAPÍTULO XI

REGULACIONES REFERIDAS AL NIVEL PARVULARIO

ARTÍCULO 140: Lo dispuesto en el ámbito de principios y valores del presente Reglamento Interno Escolar para educación básica y media es plenamente aplicable a los estudiantes de educación parvularia, sin perjuicio de las particularidades del nivel y de las especiales características de los párvulos.

ARTÍCULO 141: Pertinencia del nivel parvulario: Las singularidades del nivel y las necesidades propias de la edad de los párvulos requieren de ciertas regulaciones específicas que puedan dar respuesta a dichas necesidades.

Las siguientes regulaciones sistematizan las disposiciones legales y reglamentarias, referidas al bienestar de los niños, la convivencia, el buen trato y otros aspectos esenciales que resguarden el adecuado funcionamiento del nivel en nuestro colegio. Lo anterior implica la obligación de un efectivo resguardo de los derechos de los párvulos como de toda la comunidad.

En el ámbito de la convivencia, aplicamos el enfoque de la convivencia positiva que implica ayudar a los niños desde sus primeros años a resolver, a través del diálogo, los conflictos como parte de su proceso formativo.

ARTÍCULO 142: Principios al que debe ajustarse el reglamento interno del nivel parvulario: Al nivel parvulario se aplican, en su totalidad, todos los principios que deben respetar los reglamentos internos, como, por ejemplo: la dignidad del ser humano; el interés superior del niño; el de no discriminación arbitraria, etc., pero debemos considerar muy particularmente el de “Autonomía Progresiva”.

Entendemos por **Autonomía Progresiva** la evolución progresiva de las facultades o competencias de los niños que permiten el ejercicio gradual de sus derechos en total autonomía. Esto se encuentra vinculado al “autogobierno”, en la medida que su capacidad se lo permita.

Le corresponde al Estado, al colegio y a las familias del colegio apoyar y proteger el desarrollo de los párvulos y favorecer sus aprendizajes, la plena autonomía para el ejercicio de sus derechos, de acuerdo con la evolución de sus facultades.

ARTÍCULO 143: Derechos de los niños: Los niños tendrán derecho a:

- a. Recibir una Educación Parvularia de calidad que garantice educación Integral.
- b. Ser protagonistas activos de su aprendizaje.
- c. Educarse en un ambiente de tolerancia, respeto y valoración.
- d. Disponer de espacios seguros, que propicien la vida saludable, el juego y experiencias educativas diversas.



- e. Estar a cargo de adultos idóneos profesionalmente, que consideren sus características, intereses, necesidades y etapas de desarrollo en las propuestas de experiencias.
- f. Contar con una red de adultos que velen por el respeto a sus diferencias, su bienestar y seguridad.
- g. Contar con tiempos y espacios que aseguren el desarrollo pertinente, creativo, desafiante y lúdico.
- h. Ser escuchados en sus opiniones, emociones e informaciones.

ARTÍCULO 144: Deberes de los padres: Serán deberes de los padres y apoderados, además de los consignados en el capítulo II del presente Reglamento, los siguientes que dicen relación con el necesario apoyo y acompañamiento que deben brindar a sus hijos en este nivel:

- a. El acompañamiento permanente de los niños en esta etapa formativa
- b. Colaborar desde el hogar en aquellas actividades en las que se los convoque o se les solicite algo específicamente.
- c. Tener presencia y responsabilidad en su deber de apoderado, manteniendo una comunicación fluida y respetuosa con la Educadora de Párvulos, profesor de asignatura, asistente, otros profesionales del colegio, y/o Encargada de nivel cuando se requiera.
- d. Informar oportunamente a la educadora de todas aquellas situaciones especiales que vivan o aquejan a sus hijos y que puedan afectar su integridad física y/o psicológica
- e. Asistir puntualmente a las reuniones de padres y apoderados, y de la misma forma a las entrevistas individuales que el establecimiento convoque, de no poder asistir se solicita informar debidamente y con anticipación la no asistencia.
- f. Cumplir con el horario de actividades establecidas, sean estas lectivas o extra programáticas (llegada y retiro).
- g. Responsabilizarse de aquellas conductas en las que sus hijos incurran en alguna falta, colaborando desde el hogar con las medidas formativas acordadas.
- h. Cautelar que el niño no porte objetos de valor, juguetes u objetos que pudiesen generar riesgos.
- i. Firmar oportunamente toda aquella comunicación que sea enviada al hogar y que requieran de una respuesta o toma de conocimiento.
- j. Respetar el conducto regular frente a cualquier situación que lo amerite.
- k. Devolver los objetos y/o ropa que los niños se lleven por equivocación, al día siguiente de que esto ocurra.
- l. Informar un teléfono o celular que esté siempre operativo, para aquellos casos en los que se necesite una comunicación urgente con los padres o apoderados.
- m. Informar oportunamente de la no participación de los niños en actividades masivas programadas.
- n. Informar todo cambio relevante que atañe al niño, como, por ejemplo; cambio de apoderado o cuidador, transporte escolar, teléfonos de emergencia, personas que retiran, dirección u otros.
- o. Cautelar que la asistencia de sus hijos al colegio sea constante en el tiempo.
- p. Enviar una muda de ropa al colegio en caso que se requiera el cambio de ropa de acuerdo a lo establecido en este reglamento.
- q. Informar fidedignamente sobre el estado de salud de su hijo, especialmente a través de la Ficha de salud y en caso de cambio de la condición del menor.



ARTÍCULO 145: Derechos de los padres y apoderados: Los padres, madres o apoderados tendrán el derecho a ser escuchados, participar del proceso educativo y aportar al desarrollo del PEPS en las instancias que para ello se señalen. Además, tendrán derecho:

- a. A ser informados sobre el funcionamiento general del nivel y del Colegio en sus distintos procesos.
- b. A recibir las evaluaciones realizadas a los niños, diagnóstica, de proceso y sumativas.
- c. A ser atendidos por los profesionales a cargo de su hijo o pupilo, en los horarios establecidos para ello.
- d. A recibir un trato de respeto y acogida.

se sugiere establecer medidas para el incumplimiento del apoderado respecto sus deberes (por ejemplo cambio de apoderado) y que esta sea notificado por rectoría en el caso de una conducta reiterativa de peleas entre pares se sugiere el cambio de curso de uno de ellos
se sugiere establecer una inspectoría para la pre básica

REGULACIONES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL NIVEL

ARTÍCULO 146: Tramos curriculares que imparte el nivel:

- Pre kínder, (NT1), niños de 4 a 5 años
- Kínder, (NT2), niños de 5 a 6 años.

ARTÍCULO 147: Horarios de Funcionamiento: La jornada comienza a las 08:00 horas finalizando a las 12:40 horas.

En las tardes se desarrollan actividades ACLE, las cuales son de asistencia voluntaria de los niños. Estas actividades estarán a cargo de los profesores. Los horarios se comunican en el mes de marzo.

ARTÍCULO 148: En los niveles de educación parvularia los horarios y actividades son flexibles. Por la modalidad de trabajo, esta flexibilidad es total en aquellos espacios que corresponden a las educadoras, aquellos espacios en los que se comparte con profesores de asignatura, tienen un horario asignado dentro de la jornada, el que está a disposición del bienestar de los niños, por tanto, si se requiere, es posible flexibilizarlos, según lo defina Coordinación Académica en virtud de favorecer el proceso.

ARTÍCULO 149: Recreos: Los recreos tendrán un horario diferido en cada curso del nivel, este consta de 30 minutos durante la jornada y se acomoda dependiendo del horario de éste. La jornada cuenta con períodos de trabajo definidos: inglés, música, educación física y motricidad. Atendiendo a esto, el horario de los recreos es diferente en cada curso.



ARTÍCULO 150: Recepción: La puerta de acceso al pabellón de educación parvularia, se abre a las 7:45 hrs, siendo los niños recibidos en la puerta de la sala por una asistente y una educadora de párvulos.

Es responsabilidad de los padres llevarlos hasta la puerta de entrada del colegio.

ARTÍCULO 151: Retiro

Los niños sólo podrán ser retirados por aquellas personas que aparezcan incorporadas y autorizadas en el registro de retiro que existe para ello y que se envía al hogar el primer día de clases.

Habrà en el colegio un Registro general de Personas autorizadas para el retiro de los alumnos, el que se deberá revisar en caso de retiro del alumno por un adulto distinto de su apoderado titular.

Si ocurre alguna emergencia que imposibilite la llegada del padre, madre o apoderado, este, deberá llamar al colegio e informar quién retirará a su hijo, entregando el nombre completo y el N° de cédula de identidad, la que será requerida al momento de entregar al niño.

En caso de que el niño quiera ser retirado por otra apoderada del curso, sólo se le entregará si el padre o madre lo ha informado por escrito a su educadora, en caso contrario, los niños no podrán ser retirados.

Si los niños se trasladan en transporte escolar, los padres deben informar y actualizar este dato de manera formal con la educadora, al inicio del año escolar, posterior a ello deberán presentar a la o las personas que retirarán a sus hijos.

Los alumnos menores de edad (12 años en adelante), podrán retirar a sus hermanos sólo si están debidamente autorizados de manera escrita por los padres.

Si se presenta alguna persona que no esté autorizada, o la educadora no ha recibido autorización que avale tal retiro, no podrá entregar al niño y se contactará con los padres de forma inmediata.

El horario de retiro es a las 12:40 hrs. En ese momento el portón de acceso de calle Waldo Seguel se abre para que los padres retiren a sus hijos.

A las 09:20 hrs. los niños salen con sus educadoras y asistentes al patio de juegos del pabellón.

A las 12:40 hrs. Las puertas de acceso se abren y los niños son entregados en la puerta por las asistentes a cargo de esta tarea.

ARTÍCULO 152: Atrasos: Si bien el horario de ingreso es a las 8:00 hrs, existe un margen de 10 minutos para ingresar a las salas una vez que han comenzado las actividades, sin que este ingreso tardío sea considerado atraso.

Si los niños asisten a algún examen o control médico, independiente de la hora de su ingreso, no es considerado atraso y podrá ingresar a la sala presentando certificado o constancia de atención médica.



Si no se recibe justificación por parte del padre, madre o apoderado y el atraso es reiterativo, la educadora contacta al apoderado para una entrevista para informarse de la razón de tales atrasos y poder definir acciones en conjunto con la familia para favorecer la puntualidad. Si luego de esta entrevista, los atrasos continúan, los padres serán citados por la encargada del nivel.

ARTÍCULO 153: Retiro Anticipado: En caso de que algún párvulo deba ser retirado antes del término de la jornada, el padre, la madre o el apoderado se dirigirán a Inspectoría de básica a solicitar el retiro de su hijo, quedando un registro de ello en el Registro de salidas del colegio.

El inspector del Primer Ciclo es quien autoriza la salida y el alumno es retirado por la Portera quien lo entrega a los padres o apoderados

ARTÍCULO 154: De la suspensión y cambio de actividades del nivel parvulario.

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

ARTÍCULO 155: Mecanismos de comunicación con los padres:

Los medios idóneos de comunicación estipulados para el nivel son los generales del colegio establecidos en el capítulo III del presente Reglamento.

El conducto regular de comunicación está definido en el Capítulo III del presente Reglamento.

REGULACIONES REFERIDAS A LOS PROCESOS DE ADMISIÓN

ARTÍCULO 156: El Liceo San José se rige por los criterios y observaciones del Sistema de Admisión Escolar (SAE) emanado del Ministerio de Educación (MINEDUC).

UNIFORME ESCOLAR

ARTÍCULO 157: El uso del uniforme escolar en el nivel parvulario es obligatorio, al igual que en el resto de los niveles.

Alumnos de Pre-kínder:

- Buzo institucional.
- Zapatillas Negras o grises (se sugiere con velcro para comodidad de estudiante).
- Cotona de Niño (Debidamente marcado).

Alumnos de Kínder:

- Vestón azul marino con la insignia y botones oficiales del colegio.
- Pantalón tradicional gris perla.
- Camisa blanca, corbata oficial azul según el nivel con logotipo.
- Suéter burdeos con ribetes azul marino y logo, calcetines grises, zapatos negros.



- Parka del colegio ya institucionalizada.
- Como alternativo Parka softshell con los colores institucionales y logotipo (bajo ninguna circunstancia podrá usar una parka distinta de la señalada en el reglamento).
- Como ropa de abrigo adicional los alumnos podrán utilizar bufanda burdeos, o azul marino, y gorro de color azul marino o burdeos.
- Cotona de color beige debidamente marcada con el nombre bordado.
- Guantes blancos para los desfiles y actos oficiales del colegio

Para la asignatura de educación física se usará:

- Buzo del colegio institucionalizado, pantalón sin alterar el diseño y/o confección original del mismo (el estilo pitillo no está permitido).
- Polera de color blanco, short de color negro, ambas prendas con logotipo.
- Zapatillas deportivas grises o negras, cordones acordes con el color de las zapatillas, calcetines blancos con logotipo.
- Polera blanca para recambio (no podrá ser de ningún otro color), uso de zapatillas de recambio blancas o negras; no se podrá usar ningún otro tipo de prendas o zapatillas, sólo las establecidas por reglamento.
- También se requiere el uso de útiles de aseo personal (jabón, toalla, peineta) para ducharse posterior a la clase. El no cumplir con este artículo implica una falta. Es deber del profesor de Ed. Física, velar para que este artículo se cumpla.

ARTÍCULO 158: El equipo de educación física será de uso exclusivo para esta clase. Usarlo otro día sin previa justificación, implica solicitar al apoderado el cambio del uniforme dentro de la jornada. En el caso que el alumno tuviese ACLE, deberá traer su buzo en un bolso aparte y usar su equipo sólo al momento de asistir a dicha actividad, durante el día deberá hacer uso de su uniforme tal como se indica en este Reglamento.

ARTÍCULO 159: Si el alumno, por razones de fuerza mayor, se ve impedido de usar el uniforme, el apoderado, vía agenda debe solicitar al Inspector del Ciclo la respectiva autorización, ya que es responsabilidad del apoderado que el alumno cumpla con el uso correcto del uniforme.

REGULACIONES EN EL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD, HIGIENE Y SALUD

ARTÍCULO 160: Las disposiciones sobre seguridad, higiene y salud del Liceo San José se encuentran establecidas en el capítulo VI del presente Reglamento. Dado que existen consideraciones propias del nivel parvulario, se explicitan las siguientes medidas de higiene y salud para el nivel.

ARTÍCULO 161: Medidas orientadas a garantizar la higiene en el nivel de Educación Parvularia: En el contexto de garantizar la higiene, dentro del área de párvulos de nuestro Liceo en los niveles de Pre kínder - kínder y con el fin de disminuir el impacto negativo de factores ambientales, previniendo propagación de



gérmenes al interior de la sala de clases y espacios comunes del parvulario, se tomarán las siguientes medidas relacionadas con la higiene:

- Mantener una adecuada y permanente periodicidad en el lavado de manos, teniendo como referencia “Indicaciones para la higiene de las manos” de la OMS⁴⁷. Deben determinar los tiempos apropiados y rutina diaria en el aula.
- Incorporar en los ambientes, aerosol desinfectante con el fin de mantener los espacios y materiales libres de contaminantes. De uso exclusivo de las educadoras para las salas de clases
- Tener precaución de la limpieza de las mesas, la cual se debe realizar con agua y alcohol.
- Velar por la organización del espacio físico, antes y después de cada actividad verificando el orden, la higiene y seguridad.
- Aplicar estrategias metodológicas para potenciar la formación de hábitos higiénicos, según el nivel de autonomía de los niños, con énfasis en el lavado de mano cada vez que se hace uso de baños, así también antes y después del espacio para la colación diaria.
- Fomentar el uso progresivo de elementos de aseo personal (ej. jabón), de acuerdo con el grado de autonomía de los niños.
- Ventilar sala de clases, abriendo puertas y ventanas 10 minutos antes del inicio de clases y a la salida de recreo de los alumnos. En época de verano enfatizar en las primeras horas del día, en época de invierno durante el mediodía.

Iniciada la jornada diaria y durante el transcurso de la jornada de la mañana, se realiza un aseo de baños por parte de personal auxiliar.

Terminada la jornada diaria, se realiza un aseo complementario por parte de personal auxiliar.

El Administrador será el responsable de la supervisión de las acciones orientadas a garantizar medidas de higiene descrita en los puntos anteriores.

Dentro del establecimiento se realiza proceso de sanitización, desratización y fumigación dos veces por año, en épocas de vacaciones de verano y de invierno a cargo del área de administración del colegio.

Los mecanismos a través de los cuales, se realizará la revisión, modificación y/o actualización de las medidas, será en conjunto al proceso general de actualización del presente Reglamento.

ARTÍCULO 162: Alimentación: Los niños comerán una colación a media mañana en compañía de los adultos del equipo de aula, en un tiempo y espacio determinado para esta acción. En las celebraciones escolares o días especiales ej. Aniversario, finalización del semestre u otras que el colegio determine podrán disfrutar de colaciones compartidas.

El nivel cuenta con una minuta semanal de colaciones que privilegia la alimentación saludable, la que debe

⁴⁷ Organización Mundial de la Salud.



ser respetada. Esta minuta es la misma para toda educación parvularia.

Los padres de los niños que presenten alguna alergia alimentaria o alguna necesidad especial que deba ser cautelada desde la alimentación, deberán dar aviso a la educadora a cargo del grupo, enviando al colegio los alimentos que sí se puedan consumir.

Se favorecerá la autonomía del niño al servirse la colación dado que implica un fortalecimiento en la formación de hábitos. Lo anterior, sin perjuicio que será monitoreada esta actividad por la educadora.

ARTÍCULO 163: Medidas orientadas a resguardar la salud: Los apoderados de los niños que necesiten algún tipo de cuidado especial por problemas de salud o condiciones deberán avisar esta situación a la educadora a cargo del nivel y a través de esta, la información llegará de ser necesario, al inspector del ciclo.

Para lo anterior, el apoderado tiene el deber de completar y mantener actualizada frente a cualquier cambio de circunstancia:

- Ficha Individual de Educación Parvularia.
- Ficha Médica del Niño que se envía al inicio del año lectivo.

Si los niños presentan algún malestar físico y/o tienen un accidente dentro de la jornada diaria, la educadora dará aviso telefónico al apoderado para informarles de lo ocurrido, dándole la posibilidad de venir a ver al niño, o si es necesario, retirarlo.

En este proceso de espera estarán siempre en compañía de un adulto del equipo de aula. En caso de alguna situación de mayor gravedad, se activará el protocolo de accidentes escolares y situaciones imprevistas de salud y se procederá conforme establece dicho protocolo. El niño será acompañado por la educadora de párvulos del Colegio. En paralelo se dará aviso al apoderado para que concurran directamente al establecimiento asistencial.

Los niños del nivel, al igual que todos los alumnos del Colegio cuentan con un seguro escolar, información con la que cuenta el apoderado al matricular⁴⁸.

ARTÍCULO 164: Medicamentos: El Colegio no cuenta con medicamentos ni administra por regla general medicamentos. De modo excepcional, frente a petición escrita al inicio de año escolar del apoderado se administra medicación.

Si algún niño necesita tomar algún tipo de medicamento, se deberá presentar receta médica con toda la información pertinente, medicamento, dosis y duración del tratamiento, sólo entonces el medicamento será suministrado por la educadora del colegio.

La periodicidad para la administración de medicamentos no debería exceder las seis horas, aquellos

⁴⁸ Protocolo de Accidentes Escolares y situaciones imprevistas de salud.



medicamentos que son cada 12 horas o una vez al día, deben ser suministrados en el hogar.

Si fuese un medicamento de difícil administración se flexibilizan los horarios del niño para que este sea aplicado en el hogar.

ARTÍCULO 165: Enfermedades transmisibles más comunes y de alto contagio: En caso de que se produzca una enfermedad de alto contagio - ej. Conjuntivitis, amigdalitis, herpes, gastroenteritis, cuadros febriles - informar a la educadora en primera instancia, para adoptar las debidas medidas de resguardo.

Frente a una enfermedad, si existe un diagnóstico previo y una cantidad de días de reposo determinados por un profesional de la salud, estos deben ser respetados por el apoderado. El niño permanecerá en reposo hasta que se haya recuperado y la licencia médica haya terminado.

En el caso de pediculosis, se debe dar inicio a un tratamiento de inmediato en el hogar. El niño volverá al colegio una vez que la situación esté controlada.

El apoderado dará aviso a la educadora, quien a su vez informará a todos los apoderados del curso, para revisión en los hogares. Esta situación se informará de manera general guardando la reserva del nombre del niño afectado.

ARTÍCULO 166: Baño: Los niños asisten al baño en grupo, sin perjuicio de lo anterior podrán ir individualmente con la asistente y/o educadora.

A efectos de formación de hábitos y organización de la rutina, se podrá planificar la asistencia en grupo ej. entre asignaturas, antes o después de la colación, antes o después del recreo.

Los niños serán ayudados inicialmente cuando lo necesiten, para ir haciendo gradualmente la transición hacia la autonomía y la formación del hábito.

ARTÍCULO 167: Control esfínter y cambio ropa: El control de esfínter debe ser fomentado y acompañado desde el hogar previo al inicio del año escolar.

Se señalan a continuación las acciones que se adoptarán en el caso en que los niños del nivel se orinen o se defequen durante la jornada escolar, estableciéndose que ante una situación de esta índole se requerirá la presencia de dos adultos (educadora con asistente) en el baño que acompañen y asistan al niño. Y en la sala el inspector del primer ciclo o asistente de la educación.

Si ocurre una situación de incontinencia, la educadora llamará al apoderado para que la asistencia al niño afectado (cambio de ropa- limpieza) sea realizada por parte de los padres, apoderados o algún familiar directo, velando de esta forma, por el bienestar y comodidad del niño.

En caso de que se presente una situación de excepción en forma constante (orina o deposiciones), los padres deberán presentar los respaldos médicos que orienten sobre tal situación, para acordar en conjunto con la educadora y familia, las estrategias de manejo. De este modo, se acordarán las acciones a seguir en estos



casos, estableciendo los plazos y condiciones bajo las cuales se llevarán a efecto los procedimientos acordados para atender oportunamente y de la mejor forma posible al párvulo.

Especificaciones: en caso de que se orinen y los padres demoren su llegada luego del aviso, se le proporcionará al niño una muda de ropa y toallitas húmedas para el cambio y aseo (Pre kínder y Kínder) bajo la supervisión de un adulto.

En caso de deposiciones y los padres no puedan ser contactados o demoren su llegada o no puedan acercarse al Colegio, el personal docente; la educadora o asistente, acompañará al niño al baño prestando la primera atención. Esta consistirá en ayudar al niño a quitarse la ropa sucia, realizar luego un aseo superficial con toallas húmedas, si el niño puede hacerlo por sí mismo, lo hará solo y si necesita ayuda se le prestará el apoyo necesario, facilitando una muda de ropa de recambio. Una vez que uno de los padres llegue, se evaluará en conjunto la permanencia del niño en clases en lo que resta de la jornada.

MEDIDAS BÁSICAS DE APOYO Y COORDINACIÓN CON LA FAMILIA DE LOS PÁRVULOS

ARTÍCULO 168: Ausencias prolongadas: Las ausencias deben ser informadas a la educadora a cargo del grupo, sean estas de índole médica u otras (viajes, vacaciones). Los padres apoyarán a sus hijos con parte de las actividades no realizadas, en aquellos períodos en que sus hijos estén ausentes.

En caso de ausencias breves sean estas por razones médicas o de otra índole, serán justificadas por el padre, madre o apoderado, por escrito vía agenda.

ARTÍCULO 169: De los útiles u objetos olvidados en el hogar: Los Inspectores, el personal de portería y auxiliar del colegio, no están autorizados para recibir, útiles, materiales, trabajos o colaciones olvidados en el hogar. La responsabilidad es un valor declarado en el PEPS, se refuerza y se fomenta a través de esta medida.

En todo caso, los párvulos no recibirán ningún tipo de medida o sanción por este olvido, y en caso de no haber traído los materiales de trabajo, la educadora se preocupará que pueda realizar igualmente las actividades planificadas, sin ser excluido.

Excepcionalmente se recibirán medicamentos y lentes ópticos.

ARTÍCULO 170: Uso de artefactos electrónicos: Por ser elementos que, no favorecen los aprendizajes en educación parvularia, los párvulos no podrán portar artefactos electrónicos de ninguna naturaleza, como relojes inteligentes, teléfonos celulares, tablets, iPads, entre otros.

ARTÍCULO 171: Materiales: Al matricular a su hijo, los padres recibirán una lista de materiales o útiles escolares, los que deberán hacer llegar en su totalidad la primera semana de clases, según información que



se entrega en la página del colegio.

Todos aquellos útiles que se solicitan deben estar marcados, por tanto, la marca debe ser legible y durable, señalando con claridad nombre y apellido.

ARTÍCULO 172: Celebración de cumpleaños: Esta actividad no está permitida en el establecimiento, salvo que el apoderado quiera traer una torta para que se comparta a la hora de la colación. No pueden asistir a este compartir, los padres o los hermanos, sean estos últimos alumnos del colegio o no, tampoco habrá fotografías de la actividad.

Solo se entregarán tarjetas de invitación a cumpleaños, si se acompañan tarjetas para todos los niños del curso.

ARTÍCULO 173: Autorización para la toma de fotografías y otros: También se solicitará autorización de los padres o apoderados, la toma de fotografías, vídeos o audios de los niños, las que solo podrán tener fines institucionales.

ARTÍCULO 174: Solicitud de Informes y/o documentos: Cualquier documento que los padres o apoderados requieran de parte del colegio debe ser solicitado por agenda escolar. En el caso que se necesite un Informe del desempeño pedagógico o conductual del niño y que atañe a la educadora emitir, este debe ser solicitado con la debida anticipación a través de secretaría.

ARTÍCULO 175: Resolución Judicial y medida de protección.

Si existiese alguna resolución judicial, medida de protección u otra disposición que impida el acercamiento de algún familiar u otra persona al alumno o que determine situaciones judiciales que requieran ser conocidas por el colegio (relación directa y regular, visitas, medidas de protección o cautelares), el padre, madre o apoderado deberá informar a la Inspectoría del Primer Ciclo, acompañando la resolución vigente emitida por el tribunal competente.

ARTÍCULO 176: Regulaciones sobre Salidas pedagógicas: La regulación de las salidas pedagógicas del nivel se encuentra establecida en el Protocolo de Salidas pedagógicas que forma parte del presente reglamento (Anexo 5).

REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA Y BUEN TRATO

ARTÍCULO 177: Tal como el Colegio lo ha declarado precedentemente, la buena convivencia se enseña y se aprende en el espacio escolar, reflejándose en los diversos espacios formativos, siendo de responsabilidad de toda la comunidad educativa. Constituye por tanto la esencia de las relaciones sociales. De ahí la relevancia de poder desarrollar herramientas que permitan su construcción y su soporte, comprometiendo en ello la participación de todos los miembros de la comunidad educativa.



En función de ello se consideran los siguientes ejes estratégicos, para el refuerzo constante en el nivel:

- **Capacitación:** Se planifican talleres de análisis y reflexión del conocimiento empírico (normativas y bibliografía publicada) y se levantarán estrategias tendientes a generar diferentes actividades en torno a la temática, las que tendrán como finalidad adquirir el conocimiento necesario para detectar y prevenir situaciones de riesgo y de vulneración de derechos a las que puedan verse enfrentados los párvulos.

Estos talleres estarán dirigidos al equipo del ciclo, educadoras, asistentes y a aquellos profesores de asignatura que se desempeñan en el nivel, liderados por la Encargada de Convivencia Escolar del Colegio.

En relación a los padres y las familias, serán sensibilizados frente al tema de Convivencia Escolar, compartiendo las acciones y las estrategias que se utilizan, frente a algunas situaciones que se dan en la jornada diaria. Esta información se entregará en las reuniones de padres y apoderados que se lleven a cabo según calendario escolar y en un taller para padres en el que se trabajará la temática a cargo de Convivencia Escolar.

En el caso de que se sume al equipo un integrante nuevo, se realizará una inducción personalizada, de la misma forma como se realizan las inducciones en los otros temas del nivel.

- **Plan de Gestión de Convivencia en Educación Parvularia:** Educación Parvularia se suma y es parte del plan de gestión de convivencia del Colegio. En este nivel, los niños se encuentran en pleno proceso de formación de su personalidad, su autorregulación y aprendizaje de las normas que ajustan su relación con el otro.

Es por ello, que no se aplicará ningún tipo de medidas disciplinarias.

Contribuyen a la gestión de convivencia, la formación de hábitos que está sistematizada en el nivel, el énfasis que se da durante la jornada con la autonomía, el considerar como base del trabajo que se realiza, los principios pedagógicos de la educación parvularia, una planificación que favorece la atención a la diversidad y la transversalidad con la que se trabaja el Ámbito de Formación Personal y Social.

En Educación Parvularia, la promoción de una buena convivencia armónica considera no sólo a niños, y el trato de los adultos hacia ellos, sino también a los adultos que se vinculan con ellos, y la relación entre esos adultos.

- **Normas generales de convivencia para el nivel:** Todos los integrantes de la comunidad educativa y en especial el equipo pedagógico que se relaciona directamente con los párvulos, deben:

- Ser responsables frente a la obligación de velar por que su comportamiento y enseñanzas contribuyan a la construcción de una comunidad donde todos se respeten y se valoren a través del diálogo, favoreciendo una convivencia armónica.
- Promover y asegurar el buen trato, el respeto mutuo y la no discriminación.
- Responder de manera pertinente y efectiva a las necesidades básicas de niños y niñas, incluyendo entre



- éstas, aquellas relacionadas con el cuidado, la atención, el afecto y la acogida.
- Resguardar en todo momento, la protección, seguridad, bienestar e integridad física y psicológica de los párvulos, valorando y acogiendo a cada niño/a en su singularidad.
 - Resguardar cada uno desde lo individual, el bienestar e integridad física y psicológica de los equipos pedagógicos del nivel.
 - Abordar oportunamente las situaciones de conflicto que se generen entre niños, y con o entre los adultos que se relacionan con el nivel.
 - Favorecer el ejercicio protagónico y activo de los párvulos en los aprendizajes, promoviendo y posibilitando que ellos desarrollen su máximo potencial y múltiples habilidades.
 - Favorecer acciones tendientes al autocuidado, vida sana y alimentación saludable.
 - Respetar las normas establecidas en el Reglamento Interno del colegio.

ARTÍCULO 178: Medidas de Actuación y Procedimientos:

Niños: Las medidas que se tomen frente a algunas situaciones que se alejen del buen trato y de la buena convivencia como, pegar, patear, morder, empujar a compañeros y/o adultos, por mencionar algunas, tendrán siempre un carácter formativo, promoviendo la reparación del daño causado, mediante la resolución del conflicto por parte del adulto a través de una mediación y/o modelación de la conducta.

Su finalidad es generar oportunidades de aprendizaje en los párvulos, entregando las orientaciones para reparar aquellas conductas que así lo requieran, desde el desarrollo de la reflexión, el diálogo, la empatía y la responsabilidad con los otros. En primera instancia estas medidas formativas serán de responsabilidad de los adultos significativos (educadora, profesor de asignatura, asistente y profesionales de apoyo) con quien se encuentre el párvulo en el momento de ocurrida la conducta.

Las conductas que se alejen del buen trato y la buena convivencia serán informadas a los padres y apoderados a través de la agenda escolar, dejando en el registro de observación del niño, constancia de ello.

En caso de que estas conductas se vuelvan reiterativas por parte de los niños y las estrategias de manejo que se están utilizando no estén presentando los resultados esperados, se llamará a entrevista a los padres para levantar estrategias formativas en conjunto, cuya finalidad será revertir aquellas conductas que necesiten ser modificadas. Se dejará constancia de ello en el registro de observación del niño.

Ante situaciones que presenten conductas de carácter agresivo, desborde emocional o similares, y/o se vea vulnerada de forma sistemática la integridad física de terceros se convocará a la encargada de convivencia escolar para que, junto a los antecedentes reportados por la educadora o profesor de asignatura, oriente el proceder de los adultos para contener futuras situaciones de este tipo. Posterior a ello, dicha encargada se entrevistará con los padres para proponer un plan de trabajo en conjunto.

Si durante la jornada se produjese algún desborde emocional, entendido como un momento de crisis puntual y/o incorporación de angustia y estrés emocional, extendiéndose por un período de tiempo significativo, se solicitará a los padres el apoyo en dicha contención y acompañamiento por medio de su asistencia al Colegio



y/o retiro.

Si la conducta del niño siguiese escalando en intensidad en el tiempo, se sugerirá a los padres, luego de la intervención de los profesionales internos y encargada de Convivencia Escolar, la visita a algún profesional externo que, desde otra mirada, nos entregue orientación y/o pautas de manejo asertivas para controlar futuros desbordes⁴⁹.

En el caso de solicitar a los padres el diagnóstico de otro profesional y este recomendase algún tratamiento o alguna terapia específica, se solicitará lo siguiente en fechas a acordar:

- Informes periódicos con los estados de avances del tratamiento o terapia del niño.
- Articulación de profesionales con el equipo de orientación del colegio.
- Sugerencias u orientaciones de manejo para el colegio.

Adultos: Entendiendo que los conflictos son inherentes al ser humano y que nacen del desacuerdo, estos deben resolverse por vías pacíficas y dentro de un marco de respeto por el otro, a través de un proceso reflexivo en el cual se puedan establecer diálogos reparadores.

Las estrategias para abordar las situaciones que afecten la buena convivencia del nivel, deben cumplir una función formativa y respetuosa además de considerar elementos tales como, el derecho a ser escuchados de todos los involucrados, el contexto, la gravedad y reiteración del conflicto, entre otros.

En caso de la ocurrencia de un conflicto entre miembros del equipo se generen mecanismos colaborativos de abordaje de aquellos puntos en disputa.

En primera instancia, mediación oportuna entre las partes por superior jerárquico, para buscar una conciliación.

En segunda instancia, si no hubiese conciliación, la situación se pondrá en conocimiento del Encargado de Convivencia Escolar para su intervención.

En caso de ocurrencia de un conflicto entre un miembro del equipo y un apoderado o viceversa, la situación debe ser informada al Rector (a) para implementar desde el diálogo, el abordaje de la situación en una entrevista, quedando un registro escrito de los acuerdos y acciones reparatorias, si las hubiese.

Los padres y apoderados no podrán dirigirse dentro del recinto escolar, a ningún niño para llamarle la atención por alguna acción ocurrida al interior del Colegio durante la jornada en contra de su hijo. De ocurrir, se pondrá en antecedentes a la Encargada del nivel, quién citará al apoderado para implementar desde el diálogo, el abordaje de lo ocurrido, la reparación si esta fuese necesaria u otras acciones abordadas por este Reglamento.

⁴⁹ Se procederá de acuerdo a lo señalado en el Protocolo de Salud Mental que forma parte del presente Reglamento (ANEXO 8.2)



Los apoderados no podrán publicar en ningún medio tecnológico (Facebook, Twitter, Whatsapp, Instagram u otros), comentarios de disconformidad u ofensivos, que involucren a algún integrante de la comunidad o que atenten contra el buen nombre de las educadoras, asistentes, profesores del ciclo y/o profesionales de apoyo. Se deben utilizar para ello, los conductos regulares existentes.

Todo miembro de la comunidad educativa que observe alguna conducta que atente contra la buena convivencia escolar o la integridad física y/o psicológica de niños o adultos, debe informar de manera directa a la encargada de Convivencia Escolar o en su defecto al Inspector de Primer ciclo para tomar las medidas que el caso amerite.

Los otros aspectos de la convivencia general del Liceo se encuentran descritos en el Capítulo X del presente Reglamento.⁵⁰

FALTAS A LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR, MEDIDAS Y PROCEDIMIENTOS

ARTÍCULO 179: Frente a faltas a la buena convivencia de parte de los párvulos, éstos solo podrán ser objeto de medidas pedagógicas y formativas, nunca sancionatorias.

En cuanto a las faltas cometidas por personal del establecimiento, éstas se regirán por el Reglamento de orden, higiene y seguridad.

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

ARTÍCULO 180: Procedimiento de gestión colaborativa de conflictos en parvularia:

En el nivel parvulario, se utilizará fundamentalmente aquellas estrategias que estén relacionadas con la edad y etapa de desarrollo de los niños y/o se adaptarán según sea el caso.

CAPÍTULO FINAL

APROBACIÓN, MODIFICACIONES, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO

1. APROBACIÓN, ACTUALIZACIONES Y MODIFICACIONES

⁵⁰ Regulaciones Referidas al ámbito de la Convivencia escolar



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

Las acciones de revisión y modificación del Reglamento Interno serán coordinadas por la Encargada de Convivencia Escolar y serán consultadas al Consejo de Coordinación y a Rectoría.

2. DIFUSIÓN

El Reglamento Interno será difundido a la comunidad educativa a través de la página web del colegio www.liceosanjose.cl y se mantendrá un ejemplar disponible para consultas en las distintas inspectorías y Convivencia Escolar, además de la Secretaría.

Se entregará una copia de su renovación cuando éste haya sufrido modificaciones, dejando constancia escrita de ello, mediante la firma del padre, madre o apoderado correspondiente.

Consideración Final:

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

ANEXO N° 1

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS PÁRVULOS Y ESTUDIANTES⁵¹

Contenido:

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

Objetivos:

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

⁵¹ En la redacción del presente documento se han considerado los principios del PEI y documentos oficiales que orientan esta materia, especialmente “Orientaciones para el buen trato en Educación Parvularia; hacia una práctica bien tratante y protectora.”, las normas del Código Civil y de Familia y la Ley N° 21.430 sobre Sistema de Garantías y Protección Integral de los derechos de la niñez y adolescencia.



A. CONCEPTOS GENERALES

1. Vulneración de derechos del niño:

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

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

a. Negligencia parental y abandono	Descuido o falta de atención de las necesidades físicas y emocionales de un niño, estando los adultos a cargo del mismo en condiciones de poder proveer un ambiente de bienestar, cuidado y buen trato. Es un tipo de vulneración por omisión, en la que el niño no recibe las condiciones básicas de sobrevivencia y bienestar, tales como, falta de alimentación, inasistencia a controles médicos, descuidos en la higiene, incumplimiento de tratamientos médicos, múltiples accidentes por descuido, falta de correspondencia emocional, entre otros. En cuanto a las obligaciones escolares de ese niño, también se considera negligencia parental las inasistencias injustificadas, atrasos reiterados y la falta de correspondencia en el cumplimiento de las obligaciones del apoderado.
b. Maltrato psicológico	Conductas dirigidas a causar temor, intimidar y controlar la conducta del niño, tales como hostigamiento verbal, insultos, descalificaciones, amenazas, rechazo implícito o explícito. El hostigamiento basado en la discriminación por raza, religión, sexo, género, entre otros, también se considera maltrato psicológico, así como ser testigo de violencia intrafamiliar.
c. Maltrato Físico	Cualquier acción, no accidental, por parte de los adultos a cargo que provoque daño físico, visible o no, al niño. Puede tratarse de un castigo único o repetido y su magnitud puede ser leve, moderada o grave, cause o no lesión corporal. Si las hay, se deberá realizar la denuncia correspondiente, luego de la constatación de lesiones en el centro de salud que corresponda al territorio en que se encuentre emplazado el colegio.
d. Abandono Emocional	Es la falta persistente de correspondencia a las señales (llanto, sonrisa), expresiones emocionales y/o conductas de los niños y adolescentes que buscan proximidad y contacto afectivo, así como la falta de iniciativa de interacción y contacto, por parte de una figura adulta estable.

B. ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO

El Protocolo de Vulneración de Derechos se activa cuando:

Cualquier miembro de la comunidad toma conocimiento de una situación de vulneración de derechos de un NNA ya sea por el mismo alumno que devela la situación o por un tercero que informa a algún miembro del Liceo San José.

C. MEDIDAS Y ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS.



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

C1. Medidas de prevención:

- Registro diario de asistencia a clases, y puntualidad a cargo de Inspectoría de Ciclo.
- Registro y control de ingreso y retiro de los alumnos al finalizar la jornada escolar a cargo de Inspectoría de Ciclo.
- Trabajo con alumnos desde el currículum en Hora de Orientación, especialmente en temáticas de afectividad, autoprotección y resguardo de derechos a cargo de Coordinación del Área de Apoyo.
- Contacto frecuente con las familias a través de entrevistas, reuniones y conductos regulares de atención (Prof. Jefe / Orientación / Inspectoría de ciclo).

C2.- Estrategias de prevención.

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

D. DENUNCIA OBLIGATORIA.

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

“Los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, deben denunciar los delitos que afecten a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento. La denuncia realizada por alguno de los obligados en este artículo eximirá al resto”⁵².

Art. 176 del Código Procesal Penal, indica que las personas indicadas en el artículo anterior deberán hacer la denuncia dentro de las veinticuatro horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho criminal.

La falta de denuncia puede acarrear multas de hasta 5 UTM⁵³.

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

⁵² En nuestro colegio la responsabilidad de la denuncia la tiene Rectoría.

⁵³ Literal x) Anexo N° 1 Circular N° 482/2018 y N° 860/2018 Supereduc.



por ejemplo).

NOTA.

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

En caso que se requiera al colegio por estos antecedentes, el responsable de prestar la colaboración será el Coordinador de área de Apoyo

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

Aspectos de general aplicación.

Desde que el colegio toma conocimiento de la situación de vulneración de derechos, se intentará resguardar la intimidad e identidad de los alumnos involucrados. Si se requiere atención se procurará que el alumno esté acompañado de un funcionario del Colegio o de sus padres, cuando concurren al Colegio, evitando en todo momento la sobreexposición hacia la comunidad, la interrogación o indagación inoportuna, de manera de evitar su revictimización. El Colegio determinará la conveniencia de informar de la situación al resto de la comunidad, siempre resguardando la confidencialidad y protección, no siendo en ningún caso obligatorio comunicarlo a la totalidad de la comunidad educativa⁵⁴

Otros aspectos

Tanto en la activación del presente protocolo como en cada una de las etapas en que se desarrolla se considerarán los siguientes aspectos⁵⁵:

- a. Medidas y forma de comunicación con los apoderados:

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

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

⁵⁴ Literal v) Anexo N° 1 Circular N° 482/2018 y Circular N° 860/2018 Supereduc. De la obligación de resguardar la intimidad de los estudiantes involucrados y de la información al resto de la comunidad escolar.

⁵⁵ Literal vi) Anexo N° 1 Circular N° 482/2018 y Circular N° 860/2018. Supereduc. Literales i) al iv) del Anexo N° 1 Circular N° 482/2018 y literales i) a iii) Anexo N° 1 Circular N° 860/2018 Supereduc.



párrafo anterior.

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

- b. Las medidas de resguardo dirigidas a los estudiantes afectados consideran las siguientes acciones⁵⁶:
 - Activación de medidas de apoyo psicosocial y pedagógico, tales como intervención del equipo de apoyo (ej. psicóloga), análisis de conveniencia en cuanto a la eximición del deber de asistir al Colegio por un tiempo prudente, recalendarización de trabajos y evaluaciones, entre otras.
 - Se evaluará la conveniencia de la derivación del alumno a las instituciones y organismos competentes, como OPD comunal, OLN o equivalente.
- c. Medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial aplicables a los niños y alumnos involucrados en los hechos que originan la activación del protocolo

Las medidas están descritas en el Capítulo VIII del presente Reglamento

- d. Procedimiento para cumplir con la obligación de poner en conocimiento de manera formal a los Tribunales de Familia de cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos en contra de un niño o alumno.

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

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

1. NEGLIGENCIA PARENTAL			
Etapa	Acciones	Responsable	Plazo
Activación	1. Quien detecte la situación informará al Coordinador del área de apoyo para que	Quien tome conocimiento / Coordinador de Apoyo /	Tan pronto se tome conocimiento del

⁵⁶ Literales iv) del Anexo N° 1 Circular N° 482/2018 y Circular N° 860/2018. Supereduc.



	<p>active el protocolo.</p> <p>2. El Coord. del área de apoyo informará a Rectoría sobre la activación del protocolo.</p>	Rectoría	hecho.
Indagación	<p>3. El Coordinador del área de apoyo iniciará la indagación sobre la situación de negligencia parental, solicitando información al Profesor Jefe y al funcionario que recibe la información.</p> <p>4. Si se trata de ausencias injustificadas al Colegio o atrasos reiterados con consecuencias para el progreso escolar del niño o alumno, se debe señalar el número y fecha de las inasistencias. Asimismo, se debe presentar la evidencia de las citaciones, entrevistas o información en la agenda a través de las que se ha puesto en conocimiento del apoderado esta situación.</p> <p>5. Citación al apoderado a través de la agenda escolar o medio de comunicación oficial del colegio, a entrevista con el Coordinador del área de Apoyo. Si no asiste sin justo motivo, el Coordinador del área de Apoyo llamará para averiguar el motivo y fijar una nueva fecha.</p> <p>6. En caso de inasistencias reiteradas intermitentes sin justificación, y no habiendo concurrido el apoderado a las citaciones a entrevistas (inicial y segunda citación), el Coordinador del área de apoyo enviará una carta certificada al domicilio registrado en el colegio informando el motivo de la solicitud de su presencia en el colegio.</p> <p>7. En caso de que aún así no concurra, el Colegio evaluará la denuncia ante el Tribunal de Familia u organismos competentes por vulneración de derechos del alumno.</p> <p>8. Si el apoderado concurre a la citación a entrevista, se procurará llegar a un compromiso parental para revertir las ausencias o retrasos. También se podrán activar medidas formativas y de apoyo pedagógico o psicosocial, si se estiman procedentes.</p> <p>9. Si el alumno presenta alguna necesidad de salud, NEE u otra situación que requiera un apoyo efectivo de su apoderado, el Coordinador del área de apoyo, habiendo recogido la información escolar necesaria, deberá ponerse en contacto con el apoderado para informarse del estado actual del menor y activar el apoyo conforme a las regulaciones internas del Colegio y proceder al levantamiento de un plan de trabajo conjunto casa-colegio.</p>	Coordinador del Área de Apoyo	<p>Entrevista al apoderado/a</p> <p>Primera citación: dentro de las 24 horas siguientes desde que toma conocimiento del hecho.</p> <p>Segunda citación: dentro de los cinco días hábiles siguientes a la primera citación.</p>



	10. En caso de tratarse de un acto que, eventualmente sea constitutivo de delito, el Coordinador del área de apoyo informará inmediatamente a rectoría quien presentará la denuncia, según el art. 175 del Código Procesal Penal, sin perjuicio de evaluar la presentación de una Medida de Protección ante Tribunales de Familia, o derivación a alguna otra entidad competente.	Coordinador del Área de Apoyo	Dentro de las 24 horas desde que se toma conocimiento del hecho.
Cierre del protocolo	Habiéndose realizado las acciones de acompañamiento y evidenciando el progreso del alumno, el Coordinador de apoyo con el visto bueno de Rectoría procederá al cierre del protocolo y al registro de la observación en la hoja de vida del alumno. Se informará del cierre a rectoría.	Coordinador del Área de Apoyo / Rectoría	30 a 60 días, sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar. Fase post protocolo en caso de necesidad.

2. MALTRATO INFANTIL, VIOLENCIA INTRAFAMILIAR			
Etapa	Acciones	Responsable	Plazo
Activación	<p>Si un alumno llega al Colegio con lesiones físicas evidentes o relata haber sido golpeado o agredido fuera del colegio y en su contexto familiar, quien evidencie las lesiones o reciba el relato deberá brindarle contención emocional inicial e informar inmediatamente al Coordinador del área de apoyo para que se active el protocolo. El coordinador del área de apoyo informará de esta situación al Rector.</p> <p>Se deberá dejar por escrito la situación indicando el nombre del alumno, día y hora, relato, lo más textual posible y entregar el documento al Coordinador del área de apoyo quien se comunicará con la familia para informar la activación del presente protocolo.</p> <p>En todo momento se procurará resguardar la intimidad e identidad del alumno.</p> <p>Denuncia: En caso de tratarse de un hecho que revista las características de delito, (lesiones graves, alto impacto en la conducta del niño o alumno, signos evidentes de maltrato) el Coordinador del área de apoyo informará a rectoría del establecimiento para proceder a la realización de la denuncia, según art. 175 del Código Procesal Penal, sin perjuicio de evaluar la presentación de una Medida de</p>	Quien tome conocimiento / Coordinador de Apoyo / Rectoría	<p>Tan pronto se tome conocimiento del hecho.</p> <p>Denuncia: Dentro de las 24 horas desde que se toma conocimiento del hecho.</p> <p>Constatación de lesiones: Tan pronto se tome conocimiento del hecho y se evalúe la necesidad.</p> <p>Información a la familia de inmediato.</p>



	<p>Protección ante instituciones relacionadas, al resguardo de derechos y la protección del menor (OPD y/o Tribunal de Familia)</p> <p>Constatación de lesiones Cuando haya señales físicas de posible agresión y sea necesario constatar lesiones, el Coordinador del área de apoyo acompañará al alumno al centro asistencial más cercano. En caso de imposibilidad de éste, Rectoría designará al funcionario que lo acompañe. De ello se informará de inmediato al apoderado y se le solicitará su presencia en dicho centro asistencial.</p>		
Seguimiento	<p>Entrevista con el apoderado Posterior a la constatación de lesiones o información previa del apoderado, el Coordinador del área de apoyo lo citará para una entrevista, en la que se procurará llegar a compromisos de cambio en la dinámica parental. Se debe dejar constancia por escrito en la carpeta del alumno.</p> <p>Junto con ello se deberán activar algunas de las siguientes medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial para el niño o alumno:</p> <ul style="list-style-type: none">- Plan de acompañamiento y apoyo especializado al estudiante según necesidad.- Activación de contenidos en hora de orientación.- Información discrecional procurando guardar la confidencialidad del asunto, a todos los docentes del alumno o ciclo si fuese necesario a fin de coordinar acciones de acompañamiento, prevención e información.- Acompañamiento psicológico a través de derivación interna. <p>De todo lo que se acuerde se entregará la información oportuna a las familias, procurando mantener una constante comunicación y registro en la carpeta del alumno.</p> <p>Durante las siguientes semanas, el Coordinador del área de apoyo y su equipo realizarán acciones de monitoreo de seguimiento a fin de constatar el progreso en la situación del alumno. De ello se informará a los apoderados y se dejará constancia en la carpeta del niño o alumno.</p>	Coordinador del Área de Apoyo	<p>Plazo entrevista: dentro de las 24 horas siguientes de conocido el hecho.</p> <p>Otros plazos: Seguimiento: 2 a 4 semanas desde activación, salvo necesidad de ampliar según estado del alumno.</p>
Cierre del protocolo	Verificado el progreso del alumno, y la ausencia de nuevas situaciones de vulneración, el Coordinador de Apoyo, procederá a cerrar el	Coordinador de Apoyo / Rectoría.	30 a 60 días, sin perjuicio de que el



	protocolo y registrar en la carpeta del alumno y en su hoja de vida De todo ello se informará a Rectoría		seguimiento pueda continuar si hay nuevas acciones o se requiere en razón de la situación del alumno
--	---	--	--

Otras situaciones de maltrato.

a. Maltrato escolar por otro estudiante del liceo.

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

b. Maltrato escolar por un funcionario del Liceo.

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

c. Maltrato escolar por un apoderado del Liceo.

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

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

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

- Comisarías de su comuna, plan cuadrante (Carabineros de Chile).
- Policía de Investigaciones (PDI).
- Tribunales de Familia.
- Fiscalía.
- Oficinas Locales de la Niñez (OLN)
- Servicio Médico Legal.
- 149: Fono Familia de Carabineros de Chile: entrega información y orientación sobre casos de abusos sexuales, entre otros temas. Funciona las 24 horas del día, todos los días con cobertura a nivel nacional.
- 147: Fono niños de Carabineros de Chile: atiende llamados de niños/as y adolescentes que se sientan amenazados o vulnerados, especialmente frente a situaciones de abuso sexual. Se entrega información, orientación y se acoge la denuncia. Funciona todo el año, las 24 horas del día con



- cobertura a nivel nacional.
- 800 730800: Servicio Nacional de Menores: reciben consultas sobre maltrato infantil y abuso sexual. La línea funciona de lunes a viernes de 9 a 18:00 hrs. Después las llamadas son derivadas a la Policía de Investigaciones (PDI).
 - 800 220040: Programa de Violencia Intrafamiliar y de Maltrato: Infantil, de la Corporación de Asistencia Judicial: reciben denuncias y consultas sobre maltrato infantil y violencia intrafamiliar. Se entrega información, derivando el caso a la institución que corresponde, y aconsejando a quienes llaman muy afectados. Funciona de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 y de 15:00 a 18:00 hrs.
 - 22 639 9084: Centro de Víctimas, de la Corporación de Asistencia Judicial CAVI: se puede consultar sobre asesoría legal para casos de delitos violentos que generen lesiones graves y gravísimas, que tengan causas en las fiscalías (violación, parricidio y explotación sexual de niños y niñas), entre otros. El horario de atención es de 9:00 a 18:00 hrs, de lunes a viernes.
 - OLN Magallanes.

DIFUSIÓN DEL PROTOCOLO

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

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

Junto con ello se dará a conocer a los apoderados, a través del Centro de Padres y Apoderados; a los estudiantes, a través del Centro de Alumnos; a los docentes, asistentes de la educación, personal auxiliar, personal administrativo y equipo directivo en actividades de capacitación que se establezcan para el conocimiento de los protocolos del Liceo.

ANEXO N° 2

PROTOCOLO DE AGRESIÓN SEXUAL Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL

Introducción.

Este documento contiene las estrategias y medidas de prevención de situaciones de abuso sexual y hechos de connotación sexual aplicable en el Liceo San José, junto con el protocolo respectivo en caso de ocurrencia de alguna de estas conductas y que impliquen un atentado contra la indemnidad de nuestros estudiantes.

Objetivo del presente Protocolo.

- Establecer las estrategias y medidas preventivas y el procedimiento frente a la ocurrencia de



situaciones de abuso sexual y hechos de connotación sexual que afecten a los estudiantes u ocurran en el contexto de una actividad oficial del Liceo.

- Establecer y dar a conocer los conceptos básicos sobre atentados contra la indemnidad sexual en cuanto a definición, contexto, tipología y aspectos legales.
- Poner a disposición de la comunidad el protocolo específico para el abordaje de las situaciones que atenten en contra de la indemnidad o libertad sexual de nuestros estudiantes.

CONCEPTOS

Las agresiones sexuales se definen como “actos o hechos de connotación sexual realizados por una persona mediante amenazas o fuerza o bien utilizando la seducción, el engaño o el chantaje, y que atentan contra la libertad o la seguridad sexual de otra persona, en este caso niño o adolescente”.

Abuso sexual. Tipo de agresión sexual definido como “Toda acción que involucre a un niño en una actividad de naturaleza sexual o erotizada, que por su edad y desarrollo no puede comprender totalmente, y que no está preparado para realizar o no puede consentir libremente... El adulto puede utilizar estrategias como la seducción, el chantaje, las amenazas, la manipulación psicológica y/o el uso de fuerza física para involucrar a un niño en actividades sexuales o erotizadas de cualquier índole. En todos estos casos podemos reconocer que existe asimetría de poder y opera la coerción”.

En síntesis, en el abuso sexual:

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

Cualquier forma de abuso sexual infantil es una vulneración de los derechos de la infancia y es absolutamente contraria a los valores expresados en el PEPS.

La familia es la primera responsable de la protección de niños y adolescentes ante situaciones de maltrato infantil, abuso sexual y agresiones sexuales, cuestión que es también compartida por parte del Colegio y por otras instituciones sociales.

Ante situaciones de maltrato infantil, agresiones y abuso sexual, se debe siempre priorizar el interés superior del niño, con el fin de no aumentar el riesgo de vulneración y agravar el daño.

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



Abuso sexual propio: acción que tiene un sentido sexual, pero no es una relación sexual. La realiza un hombre o mujer hacia un niño o niña. Generalmente consiste en tocaciones del agresor (a) hacia un niño o niña, o de estos al agresor (a).

Abuso sexual impropio: exposición de hechos de connotación sexual a menores de 14 años, con el fin de procurar su excitación o la de otro, tales como: exhibición de genitales, realización de actos sexuales, masturbación, sexualización verbal, exposición a la pornografía.

Violación: consiste en la introducción del órgano sexual masculino en la boca, ano o vagina de una niña o niño menor de 14 años. También es violación si la víctima es mayor de 14 años y el agresor hace uso de la fuerza, intimidación, aprovechándose de que se encuentra privada de sentido o es incapaz de oponer resistencia.

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

Otras figuras asociadas al abuso sexual infantil:

Producción pornografía infantil: toda representación de menores de 18 años dedicadas a actividades sexuales explícitas, reales o simuladas, o toda representación de sus partes genitales con fines primordialmente sexuales o toda representación de dichos menores en que se emplee su voz o imagen con los mismos fines.

Distribución de pornografía infantil: comercializar, importar, exportar, distribuir, difundir o exhibir material pornográfico, cualquier sea su soporte, en cuya elaboración hayan sido utilizados menores de 18 años. El que maliciosamente adquiera o almacene material pornográfico, cualquiera sea su soporte, en cuya elaboración hayan sido utilizados menores de 18 años.

Criterios generales de aplicabilidad del protocolo:

- En el caso que un estudiante manifieste su intención de comunicar alguna situación de este ámbito o cuando lo haga de manera espontánea, quien reciba (funcionario) el primer relato, deberá acompañarlo a la oficina de la Encargada de Convivencia, a fin de adoptar las primeras medidas de contención y resguardo.
- Si existen señales físicas y/o quejas de dolor, la Encargada de Convivencia Escolar debe trasladar al estudiante al centro asistencial para una revisión médica, de inmediato, informando de esta acción al apoderado en paralelo. En caso que ella no pueda realizar esta acción, la Rectora deberá determinar qué funcionario acompañará al alumno.
- En caso que la agresión sexual revista las características de delito, la Rectora o quien delegue, de acuerdo a lo prescrito en la ley, realizará la denuncia a los organismos públicos respectivos. Asimismo, solicitará a la Encargada de Convivencia Escolar que, a solicitud previa del tribunal, recopile los antecedentes administrativos y/o de carácter general del estudiante (ej. registros



- consignados en la hoja de vida de estudiante, entrevistas con profesores jefes y asignatura u otros que pudieren tener información relevante de su realidad escolar), a fin de aportar a la investigación.
- **Se hace presente que el Liceo no investiga el delito, así como tampoco recopila pruebas sobre los hechos, dado que ello es competencia exclusiva del Ministerio Público, las policías y los Tribunales de Justicia.**
 - Resguardo de la intimidad e identidad de los estudiantes involucrados y de la información al resto de la Comunidad Escolar.

El Liceo procurará resguardar la intimidad e identidad de los estudiantes y otros miembros involucrados en los hechos. En las primeras atenciones, se procurará que el estudiante se encuentre acompañado de un funcionario o de sus padres, cuando concurran al Liceo, evitando en todo momento la sobreexposición hacia la comunidad, la interrogación o indagación inoportuna de manera de evitar su revictimización. Según sea el caso, Rectoría determinará los tiempos y las formas de socializar con quién estime pertinente los hechos suscitados, resguardando la confidencialidad y protección de los estudiantes, no siendo en ningún caso obligatorio, comunicarlo a la totalidad de la comunidad educativa.

Otros aspectos a considerar.

Tanto la activación del presente Protocolo como las etapas en que se desarrolla, además de los aspectos mencionados en cada una de ellos (acciones, responsables, plazos y medidas que involucren a los padres, apoderados o adultos responsables de los estudiantes afectados), se considerarán los siguientes aspectos:

a. Medidas y forma de comunicación con los apoderados.

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

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

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

b. Medidas de resguardo.

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

- Activación de medidas psicosociales y pedagógicas a cargo del Área de Apoyo, evaluar la



eximición del deber de asistir al Liceo por un tiempo prudente y acompañamiento pedagógico, reducción de jornada escolar, recalendarización de trabajos y evaluaciones, entre otras.

- También se evaluará la conveniencia de la derivación del estudiante a las instituciones y organismos competentes, como OPD, OLN comunal.
- Se adoptarán otras medidas de resguardo para proteger la integridad del estudiante, dentro de las que se considera la separación del adulto eventualmente responsable de su función directa con los estudiantes, mientras dure la investigación.

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

* Las medidas están descritas en el Capítulo VIII del presente Reglamento.⁵⁷

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

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

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

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

ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN EN EL LICEO ANTE SITUACIONES DE AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL

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

⁵⁷ Capítulo VIII del RIE



A nivel Administrativo:

1. Realizar una eficiente y rigurosa selección de personal, tomando en cuenta no sólo las competencias técnicas necesarias para ejercer el cargo, sino también aspectos psicológicos y sociales que entreguen información respecto a la persona que se contrate.
2. Se exigirá el “Certificado de Antecedentes” para fines especiales al día, emitido por el Registro Civil.
3. Se consultará en el portal del Registro Civil si el postulante se encuentra en el registro único de pedófilos o en el Registro de Condenas por delitos de maltrato relevante o trato degradante quedando impreso el reporte de datos.
4. También se solicitará esta información respecto de los instructores o monitores deportivos, inclusive cuando estén contratados en centros deportivos distintos de aquellos que pudiere tener el Colegio y, en general, toda persona que por la naturaleza de los servicios que presta para el Colegio o la comunidad escolar pueda tener contacto con menores de edad, al cuidado del Colegio.
5. En relación a los voluntarios: El ingreso de toda persona que realice voluntariado en el Colegio deberá ser aprobada por Rectoría y/o Coordinación de área correspondiente.
 - Los coordinadores de área deben informar a Rectoría sobre la identidad de sus voluntarios y deberá verificar la información de idoneidad en los registros mencionados. Junto con ello deberá elaborar un registro de identificación que debe entregar en portería
6. Supervisión y evaluación continua del personal, tomando en cuenta cualquier situación inusual que puedan reportar los profesores, asistentes de la educación, alumnos y apoderados del Liceo.
7. Mantener una comunicación efectiva al interior del Liceo con el fin de conocer a todo el personal que está en contacto con los estudiantes.
8. Activar el Programa de Afectividad, Sexualidad y Género que se construye de manera interna por parte del Área de apoyo del establecimiento, en todos los cursos.
9. Los lugares de atención al estudiante: los lugares de atención deberán tener visibilidad desde fuera. En el caso del nivel parvulario, las entrevistas son siempre realizadas en presencia de un adulto que acompaña al estudiante (asistente de aula o docente). Se deberá privilegiar las entrevistas en lugares abiertos y las horas libres tales como recreos, o el tiempo posterior al almuerzo.
10. Los profesores y asistentes de la educación que atiendan a alumnos, procurarán una actitud de respeto y formalidad propia de quien tiene a su cargo la formación de menores de edad.
11. Las actividades oficiales ejecutadas fuera del Liceo (visitas, actividades deportivas, salidas pedagógicas entre otras) siempre contarán con, al menos un adulto responsable, que sea funcionario del Liceo para supervisar las medidas de seguridad y resguardo de derechos de los estudiantes.
12. Del personal externo que trabaje en el recinto del colegio; la empresa es responsable de sus actos dentro del Colegio. Esto significa que la empresa externa deberá exigir evaluación psicológica al día, certificado de antecedentes al día y verificación del Registro de Inhabilidades para trabajar con menores, referencias comprobadas y uso de credencial. Sin perjuicio de lo anterior, la dirección del Colegio se reserva el derecho de no permitir el ingreso a las personas que no considere idóneas.



13. Trabajos de mantención u obras: si las realiza personal externo, se debe ejecutar fuera de la jornada escolar y de talleres. Si se lleva a cabo por personal de mantención interno del Colegio o por personal externo supervisado por el jefe de mantención del Colegio o una autoridad. Se deberá evitar el contacto con los estudiantes.
14. Porterías: se restringe el acceso a personas que no formen parte de la comunidad educativa. Para las visitas e invitados, se aplica una normativa específica de identificación y registro de los mismos. El Colegio llevará un registro de las personas que ingresan al mismo, indicando la hora de llegada y de salida y propósito de la entrada al Colegio.

A nivel formativo:

1. Realizar actividades con los estudiantes, promoviendo el respeto y valoración por la vida y el cuerpo humano, la promoción de una adecuada autoestima, confianza en sí mismo y un sentido positivo ante la vida.
2. Incluir, como tema transversal, los objetivos del programa de prevención de abuso en todos los niveles de enseñanza.
3. Realizar reuniones formativas con padres y apoderados, promoviendo la reflexión orientada a la prevención del abuso sexual.
4. Mantener actualizada la información y estar atentos a las nuevas investigaciones en torno al tema de prevención de abusos sexuales, para transmitirla o incluirla en sus actividades curriculares.

A nivel curricular:

1. Realizar actividades en hora de orientación relacionadas con el Plan de Afectividad, especialmente en temas como autocuidado, prevención de situaciones de riesgo y respeto por el derecho a la privacidad y a la intimidad personal y de otros.

Otras medidas de prevención y protección dentro del Liceo:

1. Mantener una rutina de rondas de supervisión frecuente de baños y lugares del Liceo sin permanente vigilancia o circulación.
2. El uso de los baños de estudiantes está estrictamente prohibido tanto para las personas externas al Liceo como para funcionarios (durante la jornada escolar). Asimismo, los baños de adultos son de uso exclusivo de éstos. Los hombres no podrán usar los baños de mujeres y viceversa, salvo situaciones de emergencia.
3. Gestión de prevención diaria:
 - Conocer el protocolo “Construyendo Ambientes Seguros en las Presencias Salesianas, Guía para las Comunidades Educativo-Pastorales Salesianas”, que se constituye en procedimiento obligatorio para los salesianos, laicos y voluntarios que se desempeñan en las obras de la Congregación Salesiana en Chile, basado en la normativa chilena y canónica.
 - Nombramiento de un responsable y un delegado local para la prevención de abusos y



ambientes seguros que, entre otras funciones, se encargan de que los sacerdotes salesianos, laicos y demás colaboradores conozcan y suscriban el Código Ético, el cual no sustituye a otros textos reglamentarios que existan en la Obra y que complementan este protocolo.

- Todo colaborador, funcionario, voluntario, agente pastoral, sacerdote, religioso y laico que trabaja con menores debe recibir formación en prevención de abusos. Cada obra local ofrecerá anualmente el curso básico de formación, acreditado por el Consejo Nacional de Prevención de la Conferencia Episcopal. La reticencia a participar en las actividades de formación programadas para la prevención los inhabilitará para continuar desarrollando actividades que les fueron encomendadas en el trabajo con menores de edad.

4. Estrategias de Capacitación:

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

5. Estrategias con los alumnos.

- Acciones del Plan de Formación relativas a la educación socioemocional, afectividad, sexualidad y género y otras que se realizarán a través de jornadas, actividades en Hora de Orientación y actividades Pastorales a fin de fortalecer el autoconocimiento, autocuidado y autoestima personal.
- Entrevistas con el profesor jefe y derivación interna al Área de Apoyo si es necesario.
- Contacto frecuente con las familias.

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

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

Se debe tener cuidado en no catalogar como abuso una situación entre dos alumnos 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, las experiencias sexualizadas que pueden ocurrir, por ejemplo entre párvulos o niños de corta edad, pero si se trata de conductas que resultan agresivas o que demuestren un



conocimiento que los niños naturalmente no podrían haber adquirido sin haberlas presenciado o experimentado, hay que actuar pues podría ser indicador de un posible caso de abuso sexual.

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

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

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

De allí que:

- No se permiten manifestaciones de afecto o connotación sexual dentro del Liceo o en actividades oficiales del mismo.
- Si se recibiere una denuncia o se detectaren actos de este tipo, a los estudiantes involucrados se aplicarán las medidas señaladas en el Reglamento Interno Escolar, dejando constancia en su hoja de vida, en términos genéricos a fin de no exponerlos.
- Se hace hincapié que la responsabilidad en la formación y desarrollo de la identidad sexual de nuestros estudiantes corresponde esencialmente a los padres, sin perjuicio de los deberes del Liceo en materia de educación para la afectividad y sexualidad.
- El Liceo, por respeto a los derechos de todas las personas, no pondrá en conocimiento de los padres y apoderados aquellas situaciones que pertenecen a la intimidad de sus alumnos, a menos que ello pudieren afectar en su seguridad e integridad física y psicológica o que se dieran en un contexto en que éstos se encuentren bajo la custodia del Liceo o sus funcionarios. Sin embargo, tendrá la obligación de poner en conocimiento de los padres y apoderados aquellas situaciones que pudieren afectarles en el desarrollo de su personalidad e identidad sexual o que no se condicen con su grado de desarrollo, de acuerdo a su edad.
- En cualquier caso, siempre se mantendrá toda la información de los estudiantes que se encuentren involucrados en hechos que no sean abuso sexual en reserva y sólo en conocimiento de los funcionarios autorizados y sus padres y apoderados.

Distinción por edades: en cuanto a la categorización de las acciones de agresión o connotación sexual.
Reglamento Interno Escolar 2025 *Liceo San José* página 127



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

Otras situaciones relacionadas con la indemnidad sexual de los estudiantes.

Conductas sexuales esperadas y no esperadas⁵⁸

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

Son conductas NO esperadas para su edad:

- La auto estimulación compulsiva y frecuente,
- actitud erotizada en el trato con los demás;
- conocimiento sexual precoz, utilización de un lenguaje y/o comportamiento que denotan el manejo detallado y específico de conductas sexuales de los adultos, por ejemplo habla excesivamente sobre actos sexuales, imita conductas sexuales adultas, entre otras.

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

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

Acciones que adoptará el Liceo.

- Acciones de resguardo del estudiante afectado

⁵⁸ Especialmente referidas a los niveles parvulario y primeros años de educación básica



- Acompañamiento desde el área de apoyo
- Derivación interna o externa, previa entrevista con el apoderado y acuerdo de Plan de Trabajo conjunto.

PROTOCOLO:

Contenido del presente protocolo:

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

1. Agresión al estudiante fuera del contexto escolar.
2. Agresión de estudiante en el contexto de una actividad oficial del Liceo
 - a. Por otro alumno
 - b. Por un funcionario
3. Agresión sexual por un apoderado del Liceo
4. Agresión por un religioso, religiosa o laico que trabaja en la obra salesiana
5. Agresión sexual por parte de un tercero no funcionario ni apoderado
6. Conductas sexualizadas viralizadas por internet

1. Agresión al estudiante fuera del contexto escolar.

Etapas y Acciones	Responsable	Plazos
<p>Etapas I: Conocimiento y apoyo inicial al alumno</p> <p>1. Si un estudiante llega al Liceo con lesiones físicas evidentes o relata haber sido agredido sexualmente, el adulto que evidencie las lesiones o reciba el relato deberá brindarle contención emocional inicial e informar inmediatamente a la Encargada de Convivencia Escolar⁵⁹ para que se active el Protocolo de agresión sexual.</p> <p>Si la denuncia la formularan personas distintas de la víctima o su familia, la Rectoría del Colegio</p>	<p>Funcionario / ECE</p>	<p>Tan pronto se tome conocimiento del hecho.</p>

⁵⁹ Para todos los efectos del presente protocolo la sigla ECE corresponderá a “Encargada de Convivencia Escolar”



<p>guardará la identidad del denunciante con estricta confidencialidad, salvo que sea requerido por la autoridad judicial o la Fiscalía.</p> <p>2. Informe preliminar. El funcionario deberá dejar por escrito la situación señalando nombre del alumno, día y hora, relato, lo más textual posible, junto con entregar el documento a la ECE.</p> <p>3. Una vez recibida la información preliminar la ECE, activará el presente protocolo e informará de ello a Rectoría registrando la activación de protocolo en el libro de clases (hoja de vida del estudiante)</p> <p>Rectoría deberá informar al Departamento de Educación para que se designe un protocolo de acción comunicacional. Todas las comunicaciones relacionadas con este caso deberán ser visadas por el Departamento de Educación.</p>		
<p>Etapa II: Activación</p> <p>4. En caso de tratarse de un hecho que revista las características de delito y existan signos evidentes o cuya gravedad se pueda presumir del relato del estudiante, se procederá a presentar denuncia, según art. 175 del Código Procesal Penal, sin perjuicio de evaluar la presentación de una Medida de Protección ante Tribunales de Familia.</p> <p>5. Se informará de inmediato al apoderado la activación del presente protocolo. (vía telefónica y por mail)</p> <p>6. Si fuese necesario constatar lesiones, la ECE o el funcionario que designe Rectoría, en caso de imposibilidad de la primera, acompañará al estudiante al centro asistencial que corresponda. En este caso se comunicará al apoderado del estudiante la derivación y se le</p>	ECE / Rectoría o delegada (denuncia) / Psicóloga área apoyo	Dentro de las 24 horas de la toma de conocimiento del hecho, plazo para presentar la denuncia.



<p>solicitará su presencia en el centro asistencial.</p> <p>7. La salida del estudiante deberá registrarse en el Registro de salidas del Liceo.</p> <p>8. Si el hecho no es constitutivo de delito: Se realizará derivación interna a la psicóloga del área de apoyo.</p> <p>9. Medidas resguardo: En todo momento se procurará resguardar la intimidad e identidad del estudiante, manteniendo la compañía de un adulto responsable o su apoderado en la medida de lo posible, evitando exponer su experiencia al resto de la comunidad, interrogar o indagar de manera inoportuna, para no re-victimizarlo.</p>		
<p>Etapa III: Apoyo al estudiante</p> <p>10. Entrevista con el apoderado. Posterior a la constatación de lesiones o información previa del apoderado, la ECE lo citará para una entrevista en la que se procurará acordar un plan de trabajo conjunto para revisar la situación del estudiante fuera del contexto escolar y determinar la procedencia de medidas de protección. Se debe dejar constancia por escrito en la carpeta de estudiante.</p> <p>11. Junto con ello se deberán activar una o algunas de las siguientes acciones:</p> <ul style="list-style-type: none">- Plan de acompañamiento y apoyo especializado (medidas formativas, pedagógicas y psicosociales según necesidad) al estudiante y al curso.- Información discrecional y procurando guardar la confidencialidad del asunto, a todos los profesores del estudiante con la finalidad de activar estrategias de prevención y de protección. <p>12. De todos lo que se acuerde se entregará la</p>	ECE / Rectoría / Coord. Académica	Plazo entrevista: dentro de las 48 horas siguientes de conocido el hecho. <p>Plazo activación del plan de acompañamiento: 2 a 4 días desde que se toma conocimiento del hecho, salvo necesidad de ampliar según estado del estudiante.</p>



<p>información oportuna a las familias, procurando mantener una constante comunicación.</p> <p>13. Durante las siguientes semanas la ECE deberá realizar un monitoreo de las acciones adoptadas y de la situación del estudiante. De ello se informará a los apoderados y se dejará constancia en su carpeta.</p>		
<p>Etapa IV: Cierre del protocolo</p> <p>14. Verificando el progreso del estudiante y la ausencia de nuevas situaciones de abuso, la ECE emitirá el informe de cierre y con el VB de Rectoría se procederá a cerrar la carpeta.</p> <p>15. De todo lo realizado se dejará constancia escrita y referencia en la hoja de vida del estudiante.</p>	ECE / Rectoría	<p>10 días. Sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar.</p> <p>(fase monitoreo post protocolo)</p>
<p>Etapa V: Monitoreo post protocolo</p> <p>16. La ECE Monitorea el progreso del estudiante.</p>	ECE	<p>30-60 días. Sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar.</p>

2.a Agresión sexual o hecho de connotación sexual por otro estudiante del establecimiento.

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

Etapas y Acciones	Responsable	Plazos
<p>Etapa I: Conocimiento y apoyo inicial al alumno</p> <p>1. Todo miembro de la comunidad escolar que reciba el relato, constate la evidencia física o psicológica de un posible caso de agresión o abuso o reciba la denuncia de un tercero, deberá dar aviso de inmediato a la ECE para que active el presente protocolo.</p>	<p>Quien tome conocimiento del hecho.</p> <p>En caso de denuncia: Rectoría o quien delegue / ECE</p>	<p>Tan pronto se tome conocimiento del hecho.</p> <p>Denuncia: Dentro de las 24 horas siguientes de conocido el hecho,</p>



<p>Si la denuncia la formularan personas distintas de la víctima o su familia, la Rectoría del Colegio guardará la identidad del denunciante con estricta confidencialidad, salvo que sea requerido por la autoridad judicial o la Fiscalía. Rectoría deberá informar al Departamento de Educación para que se designe un protocolo de acción comunicacional. Todas las comunicaciones relacionadas con este caso deberán ser visadas por el Departamento de Educación.</p> <p>2. Si el hecho es constitutivo de delito se deberá realizar la denuncia de acuerdo a las reglas generales.</p>		<p>en la medida que el supuesto agresor sea mayor de 14 años a fiscalía, y al Tribunal de familia si es menor de dicha edad.</p>
<p>Etapa II: Activación del protocolo</p> <p>3. Información al Apoderado. La ECE se comunicará vía teléfono y mail con el apoderado del estudiante agredido y del estudiante agresor tan pronto tome conocimiento del hecho; se les informará preliminarmente la situación y se citará a entrevista. La citación a entrevista se hará cuidando sólo entregar información administrativa y no develar el hecho en resguardo de la confidencialidad del asunto. La entrevista se realizará con la ECE.</p> <p>4. En todo momento se procurará resguardar la intimidad e identidad de los estudiantes, procurando la compañía por un adulto responsable o su apoderado en la medida de lo posible, evitando exponer su experiencia al resto de la comunidad, interrogarlos o indagar de manera inoportuna, para no revictimizar.</p>	<p>ECE</p>	<p>Dentro de las 24 horas de la toma de conocimiento del hecho.</p>
<p>Etapa III: Fase de indagación y apoyo al estudiante.</p> <p>5. Medidas de protección del estudiante. Si el hecho es constitutivo de delito y se ha</p>	<p>ECE con el apoyo del prof. jefe y Área de Apoyo.</p>	<p>Activación del plan de acompañamiento del estudiante: 2 a 4 días desde que se</p>



<p>efectuado la denuncia, la investigación debe ser realizada por la autoridad competente. En el Liceo se adoptarán medidas de protección al estudiante agredido y medidas formativas, pedagógicas y de apoyo psicosocial tales como entrevistas con el apoderado para abordar un plan de apoyo, reuniones con el equipo docente para evaluar la situación y los apoyos, activación de medidas formativas de prevención individuales y grupales.</p> <ol style="list-style-type: none">6. Entrevista con los apoderados del estudiante agresor en que se les informará sobre el estado de situación escolar (se debe informar la activación del protocolo de medidas disciplinarias a aplicar pues se trata de una situación considerada como falta gravísima, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Interno, plazos y acciones).7. También se les informará de la activación de un plan de acompañamiento a cargo de la ECE y área de apoyo.8. Activación de redes de apoyo externas según necesidad.9. Registro: De todo lo realizado se deberá dejar constancia escrita en la carpeta y en el libro de clases, hoja de vida del estudiante cuidando siempre la confidencialidad.10. Realizada la indagación de los hechos y si procede aplicar medidas del RIE, la ECE citará al apoderado y al estudiante para informar la resolución, medidas e informará el derecho a solicitar la reconsideración de la medida, plazos y modo de interponer y resolver el recurso.11. Presentación de la carta de reconsideración, si el apoderado o alumno así lo han estimado.12. Resolución final y notificación al alumno y al apoderado de la resolución y aplicación de las medidas disciplinarias si proceden.	ECE /Rectoría	<p>toma conocimiento del hecho.</p> <p>Plazo de indagación y resolución de medidas si proceden: 10 días desde que se toma conocimiento del hecho.</p> <p>Plazo reconsideración: dentro de los 5 días hábiles desde la notificación de la resolución.</p> <p>Plazo para resolver la reconsideración: 5 días hábiles desde la recepción de la carta de reconsideración.</p>
Etapa IV: Cierre del Protocolo	ECE / Rectoría	10 días hábiles. sin



<p>13. Verificado el progreso del estudiante y la ausencia de nuevas situaciones de abuso o agresión sexual, la ECE emitirá el informe de cierre y con el VB de Rectoría se procederá a cerrar la carpeta.</p> <p>De todo lo realizado se dejará constancia escrita y referencia en la hoja de vida del estudiante agredido y agresor.</p>		perjuicio que el seguimiento pueda continuar (fase monitoreo post protocolo)
<p>Etapa V: Fase monitoreo post protocolo</p> <p>14. La ECE monitorea el progreso del estudiante agredido.</p> <p>15. Asimismo, mantendrá el seguimiento de las medidas disciplinarias respecto del estudiante agresor, sí se han establecido y se cerrará la carpeta de acuerdo al progreso y resolución de las mismas (cumplimiento/ levantamiento de la medida, modificación)</p>	ECE	30 - 60 días. Sin perjuicio que el seguimiento pueda continuar.

2. b. Agresión sexual por un funcionario del establecimiento.

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

Etapa y acciones	Responsable	Plazo
<p>Etapa I: Conocimiento, denuncia y apoyo al estudiante.</p> <p>1. Todo miembro de la comunidad escolar que reciba el relato, constate la evidencia física o psicológica de un posible caso de abuso, acoso o agresión sexual o reciba la denuncia de un tercero, deberá dar aviso de inmediato a la ECE para que active el presente protocolo.</p> <p>2. Si la denuncia la formularan personas distintas de la víctima o su familia, la Rectoría del Colegio guardará la identidad del denunciante con estricta confidencialidad, salvo que sea requerido por la autoridad judicial o la Fiscalía.</p> <p>3. El funcionario deberá dejar por escrito la</p>	Todo miembro de la comunidad/Funcionario/ECE / Denuncia: Rectoría o delegada.	Tan pronto se tome conocimiento del hecho. Denuncia: dentro de las 24 horas siguientes al conocimiento del hecho.



<p>situación señalando nombre del estudiante, día y hora, relato, lo más textual posible y entregar la información a ECE</p> <ol style="list-style-type: none">4. Una vez recibida la información preliminar la ECE procederá a la activación del presente protocolo y a dejar constancia en el libro de clases del estudiante (Hoja de vida del estudiante) e informará a la Rectoría del Liceo.5. Rectoría deberá informar al Departamento de Educación para que se designe un protocolo de acción comunicacional. Todas las comunicaciones relacionadas con este caso deberán ser visadas por el Departamento de Educación.6. Si el hecho es constitutivo de delito la Rectora o quien delegue deberá denunciar de acuerdo a las reglas generales.7. Si fuese necesario constatar lesiones, la ECE deberá acompañar al estudiante al centro asistencial más cercano. En este caso se comunicará al apoderado de estudiante la derivación y se le solicitará su presencia en el centro asistencial8. Si el estudiante debe retirarse del Liceo, se dejará registro en el Registro de salidas. <p>Medidas de protección: Ante denuncias contra algún funcionario del Liceo se procederá de acuerdo a lo señalado en el RIOHS.</p> <p>En todo momento se procurará resguardar la intimidad e identidad del estudiante, acompañarlo por un adulto responsable o su apoderado en la medida de lo posible, evitando exponer su experiencia al resto de la comunidad, interrogar o indagar de manera inoportuna, para no re-victimizar.</p> <p>Asimismo, se resguardará en todo momento la identidad del adulto que aparece involucrado en los hechos denunciados, hasta que se tenga claridad de su situación o participación.</p>		
---	--	--



<p>Etapa II: Activación</p> <p>9. Notificación al Apoderado: La ECE se comunicará con el apoderado del estudiante agredido. Se le informará preliminarmente la situación y se citará a entrevista. La citación a entrevista se hará por teléfono y vía mail, cuidando sólo entregar información administrativa y no develar el hecho en resguardo de la confidencialidad del asunto. La entrevista se realizará, si se considera necesario, con la Rectora y ECE.</p>	ECE/ Rectora.	Dentro de las 24 hrs. de la toma de conocimiento del hecho.
<p>Etapa III: Apoyo a la estudiante.</p> <p>10. Medidas de protección al estudiante. Dado que la investigación, una vez activada la denuncia a la autoridad competente, debe ser continuada por ésta, en el Liceo se adoptarán medidas de protección del estudiante, formativas, pedagógicas y psicosociales de apoyo; entrevistas con el apoderado para abordar un plan de apoyo, reuniones con el equipo docente para evaluar la situación y evitar nuevas agresiones, activación de medidas formativas de prevención individuales y grupales.</p> <p>11. Activación de redes de apoyo externas según necesidad.</p> <p>12. Registro. De todo lo realizado se deberá dejar constancia escrita en la carpeta y en el libro de clases, hoja del estudiante. Cuidar la confidencialidad.</p>	ECE	Plazo entrevistas: dentro de las 48 horas siguientes de conocido el hecho. Plazo de activación del Plan de acompañamiento: 2 a 4 días desde la activación, salvo necesidad de ampliar según estado del estudiante.
<p>Etapa IV: Cierre del protocolo</p> <p>13. Verificado el progreso del estudiante y la ausencia de nuevas situaciones de agresión, la ECE emitirá el informe de cierre y con el visto bueno de la Rectoría procederá al cierre de la carpeta del estudiante.</p> <p>14. El cierre de la carpeta del funcionario se registrará de acuerdo a lo establecido en el RIOHS.</p> <p>15. De todo lo realizado se dejará constancia</p>	ECE/ Rectoría	10 días. Sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar. (fase monitoreo post protocolo)



escrita y referencia en la hoja de vida del estudiante.		
Etapa V: Monitoreo post protocolo 16. La ECE monitorea el progreso del estudiante.	ECE	30-60 días. Sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar.

3. Agresión sexual por un apoderado del Liceo.

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

Responsable de este protocolo: Rectora y ECE

4. Agresión por un religioso, religiosa o laico que trabaja en la Obra Salesiana.

Si el denunciado fuese un religioso, religiosa o laico que por diverso título y en diversa condición laboral trabajan y/o colaboran en las obras salesianas, bajo cualquier modalidad, y que están en relación con los destinatarios de la misión salesiana: profesores, educadores, administrativos, personal de servicio, animadores juveniles, catequistas, voluntarios, ex estudiantes, aspirantes, pre novicios y novicios salesianos y miembros de los diversos grupos de la Familia Salesiana, se activará el protocolo 2.b y se aplicará en añadidura el protocolo⁶⁰ complementario al Código de Ética con el que cuenta la congregación Para estos casos a quien le corresponde aplicar el protocolo es la Encargada de Prevención y Abusos nombrada por La Congregación Salesiana.

5. Agresión sexual por parte de un Tercero no funcionario ni apoderado.

Cuando la sospecha de agresiones sexuales involucra a personas ajenas al establecimiento, que pueden prestar o no servicios al establecimiento, tales como transportistas, proveedores o prestadores de servicios esporádicos, se activará el protocolo de vulneración 2.b, pudiendo aplicar como medida de protección la prohibición de ingreso de esta persona al Liceo.

⁶⁰ Protocolo ante denuncias contra clérigos por abusos de menores. Se encuentra en www.iglesia.cl



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

Responsable de este protocolo: Rectora y ECE

6. CONDUCTAS SEXUALIZADAS VIRALIZADAS POR INTERNET (difusión de imágenes de connotación sexual).

Definición de difusión de imágenes:

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

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

Etapas y Acciones	Responsables	Plazos
<p>Etapas I: Activación y apoyo inicial al estudiante.</p> <ol style="list-style-type: none">1. Quien tome conocimiento de la difusión por redes sociales de una situación que constituya hechos de connotación sexual y que implique a un estudiante del Liceo, deberá comunicar los hechos a la ECE.2. La ECE registrará la activación del protocolo en la hoja de vida del estudiante, procurando mantener la reserva del hecho y citará al apoderado para informar.3. Si la conducta eventualmente constituye un delito (difusión de material pornográfico o similar ilícito), se solicitará al apoderado que realice la denuncia de acuerdo a las reglas generales; en este caso el Liceo debe verificar, al día escolar siguiente a más tardar, que efectivamente se haya realizado la denuncia. Sólo en el evento que el apoderado no lo haga, la Rectora activará la denuncia correspondiente. Si la denuncia la realiza el apoderado, la ECE deberá solicitar la constancia para adjuntarla a la carpeta del estudiante.	<p>Quien tome conocimiento del hecho para activar.</p> <p>ECE y Rectora o delegada en caso de denuncia.</p>	<p>Activación: tan pronto se tome conocimiento del hecho.</p> <p>Citación al apoderado y entrevista. De inmediato y dentro de las 24 horas de tomado conocimiento del hecho.</p> <p>Denuncia: dentro de las 24 horas siguientes al conocimiento del hecho, en la medida que el supuesto agresor sea mayor de 14 años, y al tribunal de familia si es menor de dicha</p>



<p>4. En todo momento se procurará resguardar la intimidad e identidad de lo/s estudiante/s, procurando la compañía por un adulto responsable o su apoderado en la medida de lo posible, evitando exponer su experiencia al resto de la comunidad, interrogar o indagar de manera inoportuna, para no re-victimizar.</p>		edad.
<p>Etapa II: indagación, apoyo al estudiante y activación de medidas.</p> <p>5. Medidas de protección del estudiante. Si el hecho es constitutivo de delito y se ha efectuado la denuncia, la investigación debe ser realizada por la autoridad competente. En el Liceo se adoptarán medidas de protección al estudiante agredido y medidas formativas, pedagógicas y de apoyo psicosocial tales como entrevistas con el apoderado para abordar un plan de apoyo, reuniones con el equipo docente para evaluar la situación y evitar nuevas agresiones, activación de medidas formativas de prevención individuales y grupales, activación de plan de acompañamiento pedagógico en caso de necesidad (ausencia escolar o similar).</p> <p>6. En caso que el agresor sea miembro de la comunidad escolar, la ECE se entrevistará con sus apoderados y se le informará sobre el estado de situación escolar (se debe informar la activación del protocolo de medidas disciplinarias a aplicar pues se trata de una situación considerada como falta gravísima, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Interno, plazos y acciones).</p> <p>7. También se les informará de la activación de un plan de acompañamiento a cargo de la ECE.</p> <p>8. Activación de redes de apoyo externo según necesidad.</p> <p>9. Registro: De todo lo realizado se deberá dejar constancia escrita en la carpeta y en el libro</p>	ECE / Coord. Área de Apoyo / Coord. Académica	<p>Activación de medidas de protección inicial: Dentro de las 24 horas de conocido el hecho</p> <p>Activación del plan de acompañamiento: 2 a 4 días posteriores a la activación del protocolo.</p> <p>Plazo indagación y resolución de medidas disciplinarias: 10 días hábiles desde la apertura del protocolo.</p> <p>Plazo para presentar la reconsideración de las medidas disciplinarias; 5 días hábiles contados desde la notificación de la resolución.</p>



<p>de clases, hoja del o los estudiante/s cuidando siempre la confidencialidad.</p> <p>10. Realizada la indagación de los hechos y si procede aplicar medidas del RIE, la ECE emitirá un informe de cierre⁶¹ de la indagación que será puesto en conocimiento previo de la Rectoría del Liceo y citará al apoderado para informar la resolución, medidas e informará el derecho a solicitar la reconsideración de la medida, plazos y modo de interponer y resolver el recurso.</p> <p>11. Presentación de la carta de reconsideración, si el apoderado o el alumno así lo ha estimado.</p> <p>12. Resolución final y notificación al alumno y al apoderado de la solicitud de reconsideración y aplicación de las medidas disciplinarias si proceden.</p>		
<p>Etapa III: Resolución de las medidas disciplinarias si procede.</p> <p>13. La Rectora resolverá la aplicación de medidas disciplinarias y junto con la ECE citarán al apoderado para informar la resolución final y las medidas a aplicar.</p>	Rectora del Liceo	Dentro de los 5 días hábiles posteriores a la recepción de la solicitud de reconsideración.
<p>Etapa IV: Cierre del protocolo</p> <p>14. Verificado el progreso del estudiante y la ausencia de nuevas situaciones de abuso o agresión sexual, la ECE emitirá el informe de cierre y con el visto bueno de la Rectora procederá a cerrar la carpeta del estudiante (agredido).</p> <p>15. De todo lo realizado se dejará constancia escrita y referencia en la hoja de vida del estudiante agredido y agresor.</p> <p>16. La ECE monitorea el progreso del estudiante</p>	ECE	Plazo de cierre: 10 días hábiles desde el cierre de la fase de indagación (sin perjuicio que el protocolo pueda quedar abierto por un proceso de monitoreo posterior

⁶¹ El informe de cierre contiene:

- Un resumen de las acciones realizadas durante la fase de indagación con los respectivos respaldos.
- Conclusiones de la Encargada sobre los hechos denunciados y grado de participación del estudiante agresor.
- Sugerencias de medidas formativas, de apoyo y disciplinarias, criterios de aplicabilidad de las medidas, todo ello de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Interno.



agredido. Asimismo, mantendrá el seguimiento de las medidas disciplinarias respecto del estudiante agresor, si se han establecido y se cerrará la carpeta de acuerdo al progreso y resolución de las mismas (cumplimiento / levantamiento de la medida, modificación)		
Etapa V: Monitoreo post protocolo 17. La ECE monitorea el progreso del estudiante.	ECE	30-60 días. Sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar.

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

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

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

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



gravísimas, que tengan causas en las fiscalías (violación, parricidio y explotación sexual de niños y niñas), entre otros. El horario de atención es de 9:00 a 18:00 hrs, de lunes a viernes.

DIFUSIÓN DEL PROTOCOLO

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

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

ANEXO N° 3

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS CON DROGAS Y ALCOHOL LICEO SAN JOSÉ

Objetivo del protocolo:

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

Estrategias de prevención:

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

Estrategias para desarrollar:

1. Activación de programas de prevención de consumo (SENDA) a cargo de Coordinador del Área de Apoyo desde el nivel de Educación Parvularia hasta 4° Medio.
2. Activa comunicación con las familias a través de reuniones de curso, entrevistas, charlas y talleres de habilidades parentales, con la finalidad de reforzar el autocuidado y la prevención de situaciones de consumo y conductas de riesgo.
3. Acompañamiento y apoyo de parte del profesor jefe para orientar a los estudiantes en temas de autocuidado, fortalecimiento del carácter y conocimiento del tema de consumo de drogas y alcohol. Trabajo a través de la hora de orientación.



4. Constante monitoreo a las actividades que realizan los estudiantes en recreos y actividades complementarias con la finalidad de fomentar el juego, el deporte y el compañerismo.
5. Capacitación a los profesores y personal administrativo del Liceo en temas asociados con la detección temprana de conductas de riesgo y prevención.

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

Consideraciones generales de aplicabilidad del presente Protocolo.

I. Responsables de implementar políticas, planes de prevención y abordaje de situaciones de drogas y alcohol en el Liceo.

Será la Rectoría en conjunto con Coordinador de Área de Apoyo quienes establecerán el Plan Anual de prevención que contempla la activación de estrategias e instancias de capacitación a fin de informar a la comunidad sobre los riesgos para la salud, integridad y desarrollo de nuestros estudiantes que implican las adicciones y el abordaje de las situaciones en caso que ocurran de manera de consolidar una cultura institucional preventiva y libre de drogas y alcohol.

Dentro de estas iniciativas están la participación en campañas de prevención, actividades de formación del carácter y otras promovidas por la autoridad.

II. De las medidas formativas.

El Liceo podrá activar medidas de apoyo psicosocial y pedagógico a cargo de Coordinador de área de apoyo y coordinación pedagógica tales como apoyo psicosocial y pedagógico, evaluación de posible eximición del deber de asistir al Liceo por un tiempo prudente, reducción de jornada escolar, recalendarización de trabajos y evaluaciones, entre otras.

También se evaluará, junto a los padres y apoderados la conveniencia de la derivación del estudiante a instituciones y organismos competentes, de la red de apoyo de la comuna⁶².

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

Estas medidas serán acordadas con la familia y el Liceo prestará la asesoría necesaria desde sus equipos de apoyo⁶³.

IV. Medidas y Forma de comunicación con los apoderados.

⁶²Literal iii Anexo 3 Circular N°482/2018 Supereduc.

⁶³Literal iv Anexo 3 Circular N°482/2018 Supereduc.



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

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

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

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

- Teléfono del apoderado informado al Liceo, respaldando la información a través de la agenda escolar o mail, si fuese necesario;
- Mail del apoderado/a registrado al momento de la matrícula.

Las acciones que deban ser realizadas por los funcionarios del Liceo, se informarán por los conductos regulares de funcionamiento del Liceo; con preferencia, a través de reuniones de equipo, entrevistas y por mail.⁶⁴

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

En cada actuación que se realice en este protocolo se procurará resguardar la intimidad e identidad de los estudiantes involucrados. En caso que sea posible, se privilegiará el acompañamiento parental. En caso que no se pueda o se esté a la espera de la llegada del apoderado, el estudiante estará acompañado por un funcionario del Liceo (Encargada de Convivencia Escolar o en caso de imposibilidad, aquella funcionaria, de preferencia del equipo de convivencia escolar, que determine la Rectoría) con la finalidad de dar contención emocional. Se procurará evitar en todo momento la sobreexposición, las interrogaciones o indagaciones a fin de evitar la revictimización del estudiante.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN:

a. Definiciones:

Para todos los efectos del presente protocolo se entenderá como:

1. **Droga:** "...cualquier sustancia que, al interior de un organismo viviente, puede modificar su

⁶⁴Literal v Anexo 3 Circular N° 482/2018, Supereduc.



- percepción, estado de ánimo, cognición, conducta o funciones motoras”. Incluye el alcohol, el tabaco y los solventes; excluye las sustancias medicinales sin efectos psicoactivos⁶⁵.
2. De acuerdo a lo establecido por el artículo 4 de la ley 20.000 de drogas comete el delito de microtráfico⁶⁶

“El que, sin la competente autorización posea, transporte, guarde o porte consigo pequeñas cantidades de sustancias o drogas estupefacientes o sicotrópicas, productoras de dependencia física o síquica, o de materias primas que sirvan para obtenerlos, sea que se trate de los indicadas en los incisos primero o segundo del artículo 1º, será castigado con presidio menor en sus grados medio a máximo y multa de diez a cuarenta unidades tributarias mensuales, a menos que justifique que están destinadas a la atención de un tratamiento médico o a su uso o consumo personal exclusivo y próximo en el tiempo.

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

3. **Acciones que se consideran dentro de este protocolo:**

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

b. Ámbito de aplicación del presente Protocolo:

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

1. a. Alumno consume alcohol o consume, porta o prepara drogas para su consumo en el Liceo o fuera de éste, en el marco de una actividad institucional oficial (deportes, artes, pastoral, viajes de estudio, representación estudiantil, convivencias u otra).
--

1. b. Alumno con signos de consumo fuera del Liceo, que se incorpora a una actividad oficial del

⁶⁵ Esta definición se complementa con la indicada en el artículo 1 y 2 del reglamento de la Ley 20.000 (DS 867 de 2008 Ministerio del Interior y sus modificaciones).

⁶⁶ El uso o consumo personal no constituirá microtráfico en la medida que la droga sea para el consumo personal exclusivo y próximo en el tiempo, lo cual dependerá de si de la calidad o pureza de la droga poseída o portada y/o de las circunstancias de la posesión no se desprende el propósito de traficar a cualquier título.



Liceo (inicio de la jornada o inicio de una actividad complementaria oficial).
1. c. Tráfico, microtráfico o porte fuera del ámbito del consumo personal, al interior del Liceo.
1. d. Tráfico, microtráfico y porte fuera del Liceo, en el marco de una actividad oficial (deportes, artes, pastoral, viajes de estudios, representación escolar, convivencias u otra).
2. Consumo, porte, tráfico o microtráfico de drogas y porte o consumo de alcohol u otras sustancias por un funcionario del Liceo.
3. Consumo, porte, tráfico o microtráfico de drogas y porte o consumo de alcohol u otras sustancias por parte de un apoderado en el Liceo o en actividades institucionales oficiales.

Situación del estudiante en tratamiento con fármacos.

Los estudiantes que, como consecuencia de una enfermedad crónica, tratamiento médico o equivalente deban ingerir medicamentos o inyectarse drogas por prescripción médica, deberán hacerlo en la Sala de Primeros Auxilios del Liceo.

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

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

1. Protocolo de actuación para el caso de consumo de drogas y/o alcohol en el Liceo.

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

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

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



De las acciones y etapas que componen el procedimiento mediante el cual se recibirán y resolverán las denuncias o situaciones relacionadas con consumo y/o porte de drogas y alcohol, para el consumo personal en el establecimiento.⁶⁷

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

⁶⁷ Para todos los efectos del presente Protocolo, la sigla ECE corresponderá a “Encargada de Convivencia Escolar”.



<p>de vida del estudiante).</p> <p>5. Se procurará en todo momento resguardar la intimidad e identidad del estudiante permitiendo que en todo momento se encuentre acompañado de un adulto funcionario del Liceo o su apoderado, evitando su sobreexposición.</p> <p>6. Una vez analizada la situación y existiendo indicios de posible microtráfico asociado al consumo, la Rectoría hará la denuncia correspondiente.</p> <p>7. Si se requiere el retiro del alumno, esto deberá quedar registrado en el Registro de Salidas del Liceo.</p>		
<p>Etapa II: Indagación y apoyo al estudiante.</p> <p>8. La ECE citará al apoderado del estudiante para informarle la situación y dar aviso de las acciones a seguir.</p> <p>9. Se procederá a realizar entrevistas al estudiante procurando en todo momento resguardar la intimidad e identidad y la confidencialidad de la información. Asimismo, se podrá entrevistar a testigos y recabar información relevante sobre la situación de consumo, procurando en todo momento resguardar el interés superior del estudiante y la confidencialidad de la información.</p> <p>10. Tratándose sólo de un caso aislado de consumo, la Rectoría determinará la pertinencia de denunciar la situación al OS7 de Carabineros de Chile, puesto que constituye una falta el consumo de alcohol y drogas en inmediaciones y en el Liceo.</p> <p>Etapa III: Resolución y reconsideración</p> <p>11. Se analiza situación disciplinaria de acuerdo a lo establecido por el RIE (falta gravísima), la ECE informa al estudiante y al apoderado (entrevista personal y el caso de no poder asistir, vía mail) sobre la activación del protocolo, las medidas formativas (apoyo psicosocial y pedagógico) y disciplinarias a aplicar, los plazos y responsables.</p> <p>En dicha entrevista, si procede, se informará al apoderado sobre las instituciones con las que el Liceo</p>	<p>ECE / Rectoría o delegada si se debe hacer denuncia.</p>	<p>Plazo entrevistas: Dentro de los 10 días desde que se toma conocimiento del hecho.</p> <p>Plazo denuncia: dentro de las 24 horas desde que se toma conocimiento del hecho.</p> <p>Plazo indagación: Dentro de los 10 días hábiles siguientes desde que se ha tomado conocimiento del hecho.</p> <p>Plazo resolución medida disciplinaria: día siguiente hábil al cierre de la indagación.</p> <p>Plazo para interponer recurso</p>



<p>mantiene contacto a fin de analizar una posible derivación externa.</p> <p>12. Asimismo, se informará al apoderado que cuenta con el derecho de solicitar reconsideración de la medida disciplinaria, los plazos para presentar el recurso y su procedimiento.</p> <p>13. Medidas: Junto con ello se deberán activar e informar al apoderado, alguna de las siguientes acciones.</p> <ul style="list-style-type: none">- Plan de acompañamiento y apoyo especializado al estudiante y al curso, según necesidad. (Área de Apoyo)- Información discrecional y procurando guardar la confidencialidad del asunto y la intimidad del estudiante, a todos sus profesores con la finalidad de activar estrategias de acompañamiento y apoyo pedagógico. (ECE)- En caso que el apoderado opte por una derivación externa, deberá informar al Liceo acerca del seguimiento, registro y trabajo en red, con las instituciones de derivación. <p>Etapa IV: Seguimiento</p> <p>14. Durante las siguientes semanas el Profesor jefe, área de apoyo y/o ECE deberán realizar un monitoreo de las acciones adoptadas y de la situación del estudiante. De ello se informará a los apoderados y se dejará constancia en la carpeta del estudiante.</p> <p>15. Asimismo, el profesor jefe activará acciones en hora de orientación para abordar temáticas relacionadas con consumo de drogas y alcohol en adolescentes.</p> <p>16. De todo lo que se acuerde se entregará la información oportuna a las familias, procurando mantener una constante comunicación.</p> <p>17. Se debe dejar constancia por escrito en la carpeta del estudiante, de los acuerdos tanto con él como con el apoderado y fecha de nueva entrevista para analizar progresos.</p>		<p>de</p> <p>reconsideración: 5 días desde que se toma conocimiento de la resolución.</p> <p>Plazo para resolver</p> <p>reconsideración: 5 días desde que se toma conocimiento del recurso.</p> <p>Plazo de activación del Plan de acompañamiento: 2-4 días desde que se toma conocimiento del hecho y mientras sea necesario y hasta el cierre del protocolo.</p>
--	--	--



18. Durante las siguientes semanas el Profesor Jefe deberá realizar un monitoreo de las acciones adoptadas y de la situación del estudiante y del curso. De ello se informará a los apoderados y se dejará constancia en la carpeta del estudiante.	Profesor jefe	Plazo de seguimiento: 2 a 4 semanas desde la activación, salvo necesidad de ampliar según el estado del estudiante.
Etapa V: Cierre del protocolo 19. Verificado el progreso del estudiante y la ausencia de nuevas situaciones de consumo, la ECE emitirá el informe de cierre y con el visto bueno de la Rectora procederá a cerrar la carpeta del estudiante. 20. De todo lo realizado se dejará constancia escrita y referencia en la hoja de vida del estudiante.	ECE	10 días. Sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar. (fase monitoreo post protocolo)
Etapa VI: Monitoreo post protocolo 21. La ECE monitorea el progreso del estudiante.	ECE	30-60 días. Sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar.

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

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

Etapa y Acciones	Responsable	Plazo
Etapa I: Conocimiento 1. Si un estudiante ingresa al Liceo con signos evidentes de haber consumido alcohol o drogas, el adulto que evidencie el estado del estudiante deberá brindarle apoyo inicial e informar inmediatamente a la ECE para que se active el protocolo de consumo. 2. La ECE deberá dejar constancia por escrito de la situación señalando nombre del estudiante, día y hora, situación evidenciada y entregar el documento a Rectoría y dejar constancia en el libro de clases del estudiante (Hoja de vida del	ECE	Tan pronto se tome conocimiento. En caso que se evidencie esta situación al inicio de la jornada escolar, se procurará dejar al estudiante en la oficina de la encargada de convivencia escolar



estudiante).		para evitar su exposición a la comunidad.
<p>Etapa II: Activación</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. La ECE informará de inmediato al apoderado la activación del presente protocolo, solicitando su presencia en el Liceo. 4. Una vez que el apoderado llega al Liceo, se le solicitará que indique si el estudiante está en un tratamiento médico que requiera la ingesta de drogas del que no se tiene conocimiento en el Liceo. Si es así, se le solicitará entregar los antecedentes necesarios para derivarlos a Sala de Primero Auxilios. Junto con ello se le expondrá la situación y se le solicitará el retiro del estudiante. 5. Derivación interna al psicólogo en caso que el consumo no sea por prescripción médica. 6. En caso que, de la entrevista con el estudiante y/o el apoderado exista información de un posible hecho constitutivo de delito (microtráfico por ejemplo), se procederá a informar a Rectoría para que realice la denuncia correspondiente. 7. En todo momento se resguardará la intimidad e identidad del estudiante, permitiendo que se encuentre en un lugar seguro, acompañado, preferentemente por su apoderado o por un adulto de la comunidad, de manera de evitar su exposición al resto de la comunidad. 8. Se evitará en todo momento someter al estudiante a un interrogatorio, o indagación inoportuna sobre los hechos, evitando de esta forma vulnerar sus derechos. 9. Entrevista con el apoderado: En caso que el consumo no sea por prescripción médica, la ECE citará al apoderado para una entrevista en la que se procurará llegar a compromisos de apoyo al estudiante. Se debe dejar constancia por escrito en la carpeta 	<p>ECE / Rectoría o quien delegue. / Coord. de Apoyo / Coord. Académica / Profesor(a) jefe</p>	<p>Dentro del día en que ocurre el suceso.</p> <p>Dentro de las 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho.</p> <p>Plazo entrevista: dentro del plazo de 10 días desde que se tomó conocimiento del hecho.</p> <p>Plazo activación Plan de acompañamiento seguimiento: 2 a 4 días desde activación, salvo necesidad de ampliar dicho plazo según estado del estudiante.</p>



<p>del estudiante, de los acuerdos y fecha de nueva entrevista para analizar progresos.</p> <p>10. Medidas formativas de apoyo, pedagógicas y psicosociales que proporcionará el Liceo. Junto con ello se deberán activar e informar al apoderado, alguna de las siguientes acciones:</p> <ul style="list-style-type: none">- Plan de acompañamiento y apoyo especializado al estudiante y al curso, según necesidad. (apoyo psicosocial y académico a cargo de las áreas correspondientes)- Informar procurando guardar la confidencialidad del asunto, a todos los profesores del estudiante, con la finalidad de activar estrategias de acompañamiento.- Sugerir a los apoderados, las derivaciones a instituciones especializadas con las que tenga contacto el Liceo. En caso que el apoderado opte por una derivación externa, deberá informar al Liceo acerca del seguimiento, registro y trabajo en red, con las instituciones de derivación. <p>11. De todo lo que se acuerde se entregará la información oportuna a las familias, procurando mantener una constante comunicación.</p> <p>12. Durante las siguientes semanas la ECE, deberá realizar un monitoreo de las acciones adoptadas y de la situación del estudiante. De ello se informará a los apoderados y se dejará constancia en la carpeta del estudiante.</p> <p>13. Asimismo, el profesor jefe activará acciones en hora de orientación para abordar temáticas relacionadas con consumo de droga.</p>		
<p>Etapas III: Cierre del Protocolo</p> <p>14. Verificado el progreso del estudiante y la ausencia de nuevas situaciones de consumo, la ECE emitirá el informe de cierre y con el visto bueno de la Rectoría procederá a cerrar la carpeta del estudiante.</p> <p>15. De todo lo realizado se dejará constancia escrita y referencia en la hoja de vida del estudiante.</p>	ECE	10 días hábiles. Sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar. (fase monitoreo post protocolo)



Etapa IV: Monitoreo post protocolo 16. La ECE monitorea el progreso del estudiante.	ECE	30 - 60 días. Sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar.
---	-----	--

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

Etapas y Acciones	Responsable	Plazo
Etapa I: Conocimiento <ol style="list-style-type: none">1. Se deberá informar a la ECE y a Rectoría con la finalidad de que se proceda a realizar la denuncia y a la recolección de antecedentes de la situación detectada y de la evidencia del hecho.2. Informar al apoderado de la activación del presente Protocolo, las acciones, plazos y posibles medidas a aplicar, solicitando para ello, su presencia en el Liceo.3. Solicitar la presencia de Carabineros y denunciar, dentro de plazo al Ministerio Público o a Carabineros de Chile.4. Durante la etapa de investigación judicial, el Liceo se coordinará con la familia y las autoridades públicas con el fin de elaborar un plan de acompañamiento al estudiante durante el período de investigación (medidas formativas y de apoyo pedagógico y psicosocial a cargo de las áreas correspondientes).5. En todo momento se procurará resguardar la intimidad e identidad del estudiante permitiendo que se encuentre en un lugar seguro y acompañado, si es necesario por sus padres o un funcionario del Liceo evitando la exposición al resto de la comunidad. Se evitará interrogar o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando vulnerar sus derechos.	Cualquier miembro del Liceo; en caso de que sea un estudiante, deberá informar a su profesora jefe y éste a la ECE y ésta a Rectoría En caso de realizar denuncia será presentada por Rectoría o delegada ⁶⁸	Dentro de las 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho. Activación del plan de acompañamiento (pedagógico, psicosocial u otro) 2-4 días desde que se toma conocimiento del hecho.

⁶⁸ La denuncia será presentada por la Rectoría o ECE ante Fiscalía o Carabineros de Chile, dentro de las 24 horas desde que se toma conocimiento del hecho.



6. Se debe dejar constancia de la activación en el libro de clases del estudiante (Hoja de vida del estudiante).		
Etapa II: Indagación y apoyo al estudiante 7. La ECE con la información recopilada, analizará la procedencia de aplicar medidas disciplinarias de acuerdo al RIE. 8. Citación al apoderado, para informar de las medidas resueltas. Si se han resuelto medidas disciplinarias se informará al apoderado sobre su derecho a solicitar la reconsideración, forma en que debe presentar el recurso, plazo para recurrir y el plazo que tiene el Liceo para resolver el recurso 9. De todo lo que se acuerde se entregará, por escrito, la información oportuna a las familias, procurando mantener una constante comunicación. En caso que la familia decida una derivación externa, se le solicitará mantener la información sobre seguimiento, registro para facilitar el trabajo en red con las instituciones de derivación. 10. Se activarán acciones de prevención con el grupo curso (a cargo del profesor jefe y/o coordinador área de apoyo) 11. Se informarán las medidas formativas y de apoyo que se activarán para permitir al estudiante la continuidad de su proceso escolar.	ECE / Prof. Jefe / Coord. Apoyo.	Plazo resolución y 2° citación al apoderado: Dentro de los 10 días hábiles siguientes desde que se ha tomado conocimiento del hecho. Plazo presentación reconsideración; dentro de los 5 días desde que se notifica la medida; Plazo para resolver la reconsideración; 5 días desde que se recibe el recurso. Plazo activación del Plan de acompañamiento (pedagógico, psicosocial u otro): 2 a 4 días desde que se toma conocimiento del hecho, salvo necesidad de ampliar según estado del estudiante.



Etapa III: Cierre del protocolo. 12. Verificado el progreso del estudiante y la ausencia de nuevas situaciones de microtráfico o porte, la ECE emitirá el informe de cierre y con el visto bueno de Rectoría procederá a cerrar la carpeta del estudiante. 13. De todo lo realizado se dejará constancia escrita y referencia en la hoja de vida del estudiante.	ECE	10 días. Sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar. (fase monitoreo post protocolo)
Etapa IV: Monitoreo post protocolo. 14. La ECE monitorea el progreso del estudiante.	ECE	30 - 60 días. Sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar.

1. d. Tráfico y microtráfico y porte fuera del Liceo, en el marco de una actividad oficial (deportes, artes, pastoral, viajes de cursos, centros de estudiantes, convivencias u otra).

Etapas y Acciones	Responsable	Plazo
Etapa I: Conocimiento 1. El profesor responsable de dicha actividad, deberá comunicar la situación acontecida de forma inmediata a la Rectoría, para que se deje registro interno del hecho. 2. Se deberá informar de inmediato al apoderado, vía telefónica y correo electrónico con la finalidad de solicitar su presencia en el lugar. 3. Se solicitará la presencia de Carabineros en el lugar, se procederá a la custodia de la evidencia hasta su llegada. Nadie puede manipular, esconder, guardar o transportar droga si se encuentra presente, debiendo esperar la llegada de la Policía. 4. En todo momento se procurará resguardar la intimidad e identidad del estudiante permitiendo que este se encuentre en un lugar seguro y acompañado, si es necesario por sus padres o un funcionario del Liceo evitando la exposición al resto de la comunidad. Se evitará interrogar o	Profesor a cargo de la actividad ECE En caso de realizar denuncia será presentada por la Rectoría/ delegada.	De inmediato y dentro de las 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho.



<p>indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando vulnerar sus derechos.</p> <p>Etapa II: Activación</p> <p>5. Se informará al apoderado de la activación del presente Protocolo y se le citará para el día siguiente a fin de informar las acciones, plazos y medidas que se podrán adoptar en dicho procedimiento.</p> <p>6. Durante el proceso de investigación judicial, el Liceo se coordinará con la familia y las autoridades con el fin de elaborar un plan de acompañamiento psicosocial y pedagógico al estudiante durante el período de indagación.</p>		
<p>Etapa III: Indagación y apoyo al estudiante.</p> <p>7. La ECE con la información recopilada, analizará la procedencia de medidas disciplinarias de acuerdo al RIE.</p> <p>8. Citación al apoderado, para informar de las medidas resueltas, de su derecho a solicitar la reconsideración, forma y plazos en que se debe presentar el recurso y plazo de la resolución.</p> <p>9. En caso que la familia decida una derivación externa, se les solicitará mantener la información sobre seguimiento, registro para facilitar el trabajo en red con las instituciones de derivación.</p> <p>10. Se activarán acciones de prevención con el grupo curso.</p> <p>11. Se informarán las medidas formativas y de apoyo que se activarán para permitir al estudiante la continuidad de su proceso escolar.</p> <p>12. De todo lo que se acuerde se entregará, por escrito, la información oportuna a las familias, procurando mantener una constante comunicación.</p> <p>13. Se informará por escrito la resolución del recurso de reconsideración si se hubiese interpuesto.</p>	<p>ECE</p> <p>Profesor Jefe</p> <p>Coord. área de apoyo</p>	<p>Plazo 2° citación al apoderado (período de indagación): Dentro de los 10 días hábiles siguientes desde que se ha tomado conocimiento del hecho.</p> <p>Plazo resolución: día siguiente hábil al cierre de la etapa de investigación;</p> <p>Plazo de resolución de la reconsideración; 5 días hábiles desde que se toma conocimiento del recurso.</p> <p>Plazo de activación de Plan de acompañamiento: 2</p>



		a 4 días desde que se toma conocimiento del hecho, salvo necesidad de ampliar según estado del estudiante.
Etapa V: Cierre 14. Verificado el proceso judicial del estudiante, si lo hubo o, el cumplimiento de medidas alternativas, y en ausencia de nueva evidencia de tráfico o microtráfico, la ECE emitirá el informe de cierre y con el visto bueno de la Rectoría procederá a cerrar la carpeta del estudiante y a dejar constancia en el libro de clases (Hoja de vida del estudiante).	ECE / Rectoría	10 días. Sin perjuicio que el seguimiento pueda continuar. (fase monitoreo post protocolo)
Etapa VI: Monitoreo post protocolo 15. La ECE monitorea el progreso del estudiante.	ECE	30 - 60 días. Sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar.

2. Consumo por un funcionario del Liceo.

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

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

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



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

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

ANEXO N° 4

PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES

OBJETIVO

Establecer la forma de proceder frente a accidentes que se presenten durante la jornada escolar, en el trayecto de la casa al Liceo y viceversa o en actividades complementarias oficiales del Liceo, Según la Ley N°16.744, en su artículo 31, sobre seguro escolar señala:

“Que están protegidos todos los estudiantes de establecimientos fiscales o particulares subvencionados por los accidentes que sufran con ocasión de sus estudios, o en la realización de su práctica profesional”.

Los estudiantes gozarán de este beneficio del Seguro Escolar de Accidentes, desde el instante en que se matriculen en el Liceo. No obstante, lo anterior, los padres tienen la libertad de contratar seguros escolares en clínicas privadas, lo que debe informarse al Liceo en la Ficha de Salud.

Es obligación de los padres completar la Ficha de Salud y mantener actualizado al Liceo de cualquier cambio o modificación en los antecedentes del estudiante indicados en este documento.

CONSIDERACIONES RESPECTO DE ESTE PROTOCOLO

La Sala de Primeros Auxilios (de ahora en adelante, la “Sala”) del Liceo es un lugar destinado a evaluar y dar primera atención al estudiante por problemas de salud y/o malestar. El estudiante podrá volver a clases, ser derivado al hogar o a un centro asistencial, según evaluación y/o urgencia definidos por la persona a cargo. El estudiante recibirá un comprobante de atención.

Los estudiantes enfermos o convalecientes no deben asistir al Liceo. Si deben rendir pruebas o evaluaciones, deben presentar certificado médico.

En la “Sala” no se hará administración de medicamentos ni de tratamientos farmacológicos (curaciones, ttos. endovenosos, ttos. intramuscular, entre otros), Excepcionalmente, en aquellos casos en que por prescripción médica se deba suministrar medicamentos dentro de la jornada escolar, se deberá comunicar



esta información al profesor jefe adjuntando certificado original o receta del especialista tratante con las indicaciones de dosis y procedimiento. siendo el apoderado quien asistirá a suministrar el medicamento a su pupilo.

CONCEPTOS

Accidente:

Toda lesión que un párvulo o estudiante sufra con ocasión o a causa de sus estudios.⁶⁹

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

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

Accidentes o sintomatología Leves: para los efectos de este Protocolo se considerarán accidentes o sintomatología leve los siguientes:

Accidente leve: Heridas superficiales, contusiones menores, torceduras simples, entre otros. Este tipo de accidentes sólo requieren atención en Sala de Primeros Auxilios o Inspectoría respectiva y luego derivación a su sala de clases.

Sintomatología leve: Malestar físico leve tales como: cefalea, dolor abdominal, entre otros que sólo requieren atención en Sala de Primeros Auxilios o inspectoría y luego derivación a su sala de clases.

Accidente Moderado: Heridas que pueden requerir curaciones posteriores, desgarros, esguinces, quemaduras superficiales pequeñas, contusiones moderadas, entre otros. En este tipo de accidentes la Encargada de la Sala de primeros auxilios (TENS) brindará primeros auxilios y el apoderado deberá retirar al párvulo o estudiante y consultar especialista según se requiera.

Sintomatología moderada: Compromiso del estado general moderado, dolor abdominal acompañado de vómitos o diarrea, estado febril, entre otros; y párvulos o estudiantes que consultan por segunda vez.

Accidentes Graves: Aquellos que afectan el funcionamiento de sistemas vitales o conllevan la posibilidad de generar secuelas funcionales, tales como golpes en la cabeza, con compromiso de conciencia, heridas profundas con compromiso extenso de los planos musculares y/o vasos sanguíneos importantes, politraumatismos severos, luxaciones, fracturas expuestas, fracturas de cráneo y cervicales entre otros. Requieren urgente evaluación y tratamiento médico especializado, por lo cual la Encargada, luego de

⁶⁹ Superintendencia de Educación, Accidentes Escolares: ¿Qué debemos saber? <https://www.supereduc.cl/wp-content/uploads/2019/05/ACCIDENTES-ESCOLARES.pdf>



brindar los primeros auxilios informará al apoderado y el estudiante será trasladado en ambulancia a un servicio de urgencia según lo requiera.

Sintomatología grave: Compromiso del estado general severo, signos y síntomas agudos que requieren evaluación médica.

Responsables de implementar políticas, planes, protocolos y de realizar las acciones y medidas que se definan y la individualización del o los responsables de trasladar al estudiante a un centro asistencial si fuera necesario.⁷⁰

Responsables de las políticas y planes:

Será Administración, en conjunto con el prevencionista de riesgo y la Encargada de la Sala de Primeros Auxilios quienes establecerán el Plan Anual de Seguridad Escolar que contemplará las acciones de revisión de infraestructura y condiciones generales de seguridad del Liceo, activación de estrategias e instancias de capacitación a fin de minimizar los riesgos para la salud y seguridad de los estudiantes y consolidar una cultura institucional preventiva.

Dentro de estas iniciativas están la participación en campañas de prevención, vacunación, y otras promovidas por la autoridad.

Los responsables de la detección, activación y egreso del estudiante en el proceso de atención de salud, están descritos en el protocolo (en los cuadros antes planteados).

Responsables de la activación del protocolo:

La encargada de la sala de primeros auxilios del Liceo será quien active el protocolo una vez conocida la situación. En el caso de producirse en una actividad fuera del recinto escolar⁷¹, será el profesor responsable de ésta, quien active el Protocolo en coordinación con la encargada de la sala de primeros auxilios en lo que sea necesario.

El registro, monitoreo, evaluación y cierre de protocolo también será llevado a cabo por la encargada de la sala de primeros auxilios sin perjuicio que pueda delegar en otros profesionales o directivos, tales como encargada de convivencia escolar, inspectores o profesores jefes, las acciones de apoyo al proceso.

Responsable del traslado del estudiante a un centro asistencial, en caso de requerirse: Asistente de Inspectoría que será designado por el Coordinador de Ambiente.

⁷⁰ Anexos N° 4 Circular 482 y Circular 860 SIE letra ii).

⁷¹ Se entiende por actividad “fuera del Colegio” aquellos, formativos o recreativas, organizadas y realizadas por el Liceo (viaje de estudios, salidas pedagógicas, campeonatos, ceremonias, convivencias, en general toda actividad de representación institucional, etc).



En caso de necesidad e imposibilidad del Coordinador de ambiente, la Rectoría podrá delegar esta función en otro funcionario del Liceo.

Acciones y etapas que componen el procedimiento mediante el cual se recibirán y se abordarán los accidentes escolares.⁷².

Protocolo de atención frente a accidentes y sintomatología leve:

Etapas	Acciones	Responsable	Tiempo de ejecución
1. Detección	Cualquier miembro de la comunidad educativa debe acoger al estudiante si detecta situación de accidente o sintomatología leve y lo acompañará o solicitará a otro adulto que lo acompañe a la sala de primeros auxilios o inspección.	Cualquier miembro de la comunidad educativa que detecta	Inmediato
2. Activación del Protocolo	Ingreso, atención y evaluación en la sala de primeros auxilios de acuerdo a la complejidad. Se realiza la primera atención y se evalúa la gravedad del accidente y necesidad de traslado a Centro asistencial o atención en el mismo Liceo. En educación inicial y hasta 4to. básico, el estudiante será acompañado por un adulto responsable (profesor jefe u otro, según disponibilidad)	Encargada de la sala de primeros auxilios / ECE/funcionario	Inmediato
3. Situación no requiere de traslado	Realizar atención requerida según caso específico. Si es necesario, dejar en reposo. Comunicación con el apoderado registrado del estudiante para informar situación de salud por medio de la agenda	Encargada de la sala de primeros auxilios	Inmediato

⁷² Anexos N° 4 Circular 482 y Circular 860 SIE letra i).



	<p>y/o mail. El estudiante es derivado a la sala de clases o a su casa con una notificación por parte de la encargada de la sala de primeros auxilios al Profesor Jefe o profesores de asignatura sobre la atención.</p> <p>Si el estudiante se retira deberá quedar registro en el libro de salidas del Liceo.</p>		
--	---	--	--

Protocolo de atención frente a accidentes o sintomatología moderada

Etapas	Acciones	Responsable	Tiempo de ejecución
1. Accidente moderado	Cualquier miembro de la comunidad educativa debe acoger al estudiante si detecta situación de accidente o sintomatología moderada y lo acompañará o solicitará a otro adulto que lo acompañe a la sala de primeros auxilios.	Cualquier miembro de la comunidad educativa que detecta	Inmediato
2. Activación del Protocolo	<ol style="list-style-type: none">1. Ingreso, atención y evaluación en la sala de primeros auxilios2. Se realiza la primera atención y evalúa la gravedad del accidente y necesidad de traslado a centro asistencial. En educación inicial y hasta 4to. básico, el estudiante será acompañado por un adulto responsable (profesor, jefe u otro, según disponibilidad)3. Registro ficha de la sala de primeros auxilios.4. Notificación telefónica al apoderado.	Encargada de la sala de primeros auxilios prof. jefe	Inmediato



	<ol style="list-style-type: none">5. Entrega de notificación escrita al estudiante de atención recibida.6. Derivación a la sala de clases o retiro por el apoderado si corresponde con notificación por parte de la Encargada de la sala de primeros auxilios al Profesor Jefe sobre la atención y registro en el libro de clases. Si el estudiante se retira se debe registrar en el Libro de Salidas del Liceo.7. Registrar en ficha de sala de primeros auxilios la atención y acciones realizadas.8. Evaluar medidas de apoyo pedagógico para el estudiante o párvulo si fuere necesario por parte del Prof. Jefe.9. Seguimiento telefónico posterior del estado del estudiante y registro de ser necesario (Encargada y prof. Jefe)		
--	--	--	--

Protocolo de atención frente a Accidentes o sintomatología Grave

Etapas	Acciones	Responsable	Tiempo de ejecución
1.Detección	Cualquier miembro de la comunidad educativa debe acoger al estudiante si detecta situación de accidente o sintomatología grave y solicitar presencia de la Encargada de sala de primeros auxilios en el lugar.	Cualquier miembro de la comunidad educativa que detecta	Inmediato
2.Activación del Protocolo	Encargada de sala de primeros auxilios acude al lugar	Encargada de la sala de primeros	Inmediato



		auxilios	
3.	<p>En caso de traslado a la sala de primeros auxilios, se realiza de acuerdo a indicaciones de la Encargada y en paralelo se notifica al apoderado</p> <p>Si la situación requiere de traslado, por situación grave o de emergencia: la Encargada de sala de primeros auxilios revisa la ficha del estudiante o párvulo para ver si hay alguna prescripción de traslado específico; informa a apoderado y puede delegar dicha gestión en la Encargada de Convivencia Escolar, mientras el estudiante permanece en la sala hasta ser retirado por su apoderado.</p> <p>Si, del análisis preliminar realizado por la Encargada de sala de primeros auxilios se desprende una situación crítica de salud, se debe llamar una ambulancia para el traslado del estudiante.</p> <p>Encargada extiende el certificado de accidente escolar.</p> <p>Encargada de sala de primeros auxilios deja registro en ficha atención del aviso a familia. Si los padres no pueden retirar al estudiante, el Liceo coordinará en conjunto con el apoderado el traslado al centro asistencial más cercano y la forma de realizarlo.</p> <p>Registro de retiro del estudiante en el Registro de Salidas del Liceo.</p>	Encargada de la sala de primeros auxilios	



4.	Entrega de notificación escrita al profesor (a) jefe del estudiante de atención recibida. Registro en el libro de clases.	Encargada de la sala de primeros auxilios	
5.	Evaluar medidas de apoyo pedagógico para el estudiante si fuera necesario por parte del Profesora Jefe. Seguimiento telefónico posterior del estado del alumno y registro de ser necesario. (Prof. jefe y Encargada)	Encargada de la sala de primeros auxilios Prof. Jefe	Activación del Plan de acompañamiento; 2-4 días desde que se toma conocimiento del hecho y durará según necesidad, hasta la reincorporación del estudiante.

En el caso de haber participación de algún tercero en la ocurrencia del accidente, independiente de la magnitud de este, se informa de inmediato al apoderado vía mail o agenda escolar.

La obligación de comunicar a los padres o apoderados la ocurrencia del accidente para lo cual será necesario que el Liceo mantenga un registro actualizado con sus datos de contacto y la identificación del encargado de realizar dicha notificación.⁷³

Será responsabilidad del apoderado indicar cambios y actualización de datos, en caso de que estos se requieran.

Accidente Leve	Información vía agenda y mail	Encargada de la sala de primeros auxilios
Accidente moderado	Vía telefónica/ respaldo por mail	Encargada de la sala de primeros auxilios
Accidente grave	Vía telefónica/ respaldo por mail	Encargada de la sala de primeros auxilios/ Rectora

La identificación del centro asistencial de salud más cercano y redes de atención especializados para casos de mayor gravedad.

En casos que se requiera traslado a centro asistencial, el Liceo derivará en primer lugar al Hospital Clínico.

Lo anterior, siempre que el estudiante no tenga un seguro privado.

⁷³ Anexos N° 4 Circular 482 y Circular 860 SIE letra iii).



En caso que el estudiante deba ser derivado a otro Centro asistencial, el apoderado tendrá que expresarlo al momento de matricular en la Ficha Médica del estudiante la cual debe remitir con datos completos y actualizados al momento de suscribir el contrato de prestación de servicios.

En caso que el estudiante no tenga seguro privado, se aplicará el seguro previsto en el art. 3 de la Ley N°16.744 que protege a todos los alumnos regulares de establecimientos escolares. La atención la entregan los CESFAM y hospitales de servicios públicos, en forma gratuita. Si el estudiante tuviese un accidente que implique riesgo vital o secuela funcional grave, debe ser atendido en el servicio de salud más cercano al lugar de ocurrencia del accidente.

La oportunidad en la que la Encargada de Sala de Primeros Auxilios o quien rectoría delegue en caso de ausencia de la encargada entregará formulario de seguro escolar para que el estudiante sea beneficiario de dicha atención.⁷⁴

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

La identificación de los estudiantes que cuenta con seguro privado de atención⁷⁵.

De la Ficha de Salud del estudiante.

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

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

Responsable de dar a conocer el protocolo a la comunidad.⁷⁶

- A los apoderados en las reuniones de curso por parte del profesor (a) jefe de todos los niveles.
- A los estudiantes en las clases de orientación y/o consejo de curso.
- A los docentes y equipo directivo en consejo de profesores u otros.
- Al resto de los estamentos funcionarios en talleres previsto en el Plan Anual de Gestión de Convivencia Escolar.

⁷⁴ Anexos N° 4 Circular 482 y Circular 860 SIE letra v).

⁷⁵ Anexos N° 4 Circular 482 y Circular 860 SIE letra vi).

⁷⁶ Anexos N° 4 Circular 482 y Circular 860 SIE letra vii).



ANEXO N° 5

PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS

Objetivo: Regular las salidas pedagógicas a terreno que se realizarán en el transcurso de la formación de los estudiantes del Liceo San José.

Aspectos generales del protocolo de salidas.

1. Aplica a todas las actividades consideradas salidas pedagógicas – formativas, las que incluyen entre otras, salidas académicas, culturales, pastorales, representaciones deportivas, artísticas y en general, aquellas en que los estudiantes realicen actividades oficiales del colegio fuera del recinto escolar, que hayan sido previamente organizadas como parte de una planificación curricular o formativa.
 2. El Colegio estima que las salidas pedagógicas constituyen experiencias académicas irremplazables para el desarrollo y complemento de las distintas asignaturas. Estas salidas, por tanto, deben estar vinculadas con los contenidos y habilidades de los programas de estudio de los distintos cursos.
 3. Estas salidas podrán tener una duración de horas o jornada completa, dentro o fuera de la jornada escolar y de preferencia de lunes a viernes.
 4. Las salidas y actividades fuera del colegio que correspondan a encuentros organizados por los apoderados y estudiantes no considerados en la planificación de salidas pedagógicas, se entenderán que son instancias particulares culturales o de recreación no oficial del colegio; por lo mismo, el colegio no tiene responsabilidad en la organización ni en su realización.
 5. Los estudiantes usarán su uniforme o buzo según lo indique el docente a cargo. En caso de detectarse incumplimiento a esta disposición, Inspectoría General podrá negar la salida del estudiante que se encuentre en esta situación.
- a. **PLANIFICACIÓN Y REGLAMENTO PARA SALIDAS.** Este tipo de salidas deben ser planificadas con anticipación, ya que deben insertarse dentro de los objetivos curriculares o actitudinales a desarrollar en los estudiantes.

El profesor (a) debe presentar al jefe técnico, con a lo menos 20 días de anterioridad a la fecha en la que está prevista la salida, un programa de trabajo en el que indiquen los objetivos de aprendizaje que aborda con la salida, las actividades a desarrollar, el lugar, tiempos, aspectos logísticos, acompañantes (si fuera



necesario) internos o apoderados, medidas de seguridad (vestimenta, bloqueador, etc.) y evaluación. Debe ser firmada por el profesor.

La actividad debe ser aprobada por el jefe técnico.

El profesor (a) a cargo de la actividad debe enviar información de la actividad a los padres, señalando, entre otros aspectos, hora de salida y llegada, junto con una colilla de autorización, la que los estudiantes deben traer firmada por su apoderado a 48 horas de efectuarse ésta. Esta información debe contar con el visto bueno del inspector general.

El profesor (a) deberá dejar resguardados los cursos que quedarán sin su atención, ya sea con guías, trabajos o ejercicios del texto de estudio en que se esté trabajando para que, el profesor que lo reemplace mientras dure la salida pedagógica, pueda realizar las actividades programadas. Para ello deberá entregar este material al Jefe Técnico a lo menos 5 días antes de la realización de la salida.

Junto con ello deberá dejar actividades para que desarrollen aquellos estudiantes del curso que sale y que deban permanecer en el colegio por falta de autorización de sus apoderados para la realización de la actividad.

Número de adultos responsables de la actividad.

Para realizar una salida pedagógica formativa se deberá contar con un número de adultos suficiente para garantizar su buena realización y el resguardo de la seguridad de los estudiantes.

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

En el caso de las actividades de duración de más de 1 día, los estudiantes deberán ser acompañados por a lo menos dos adultos, salvo que la misma actividad requiera de un número mayor de acompañantes.

TRASLADO. Las salidas pedagógicas que impliquen el traslado de los estudiantes con un vehículo deberán salir desde el colegio y regresar al mismo. Antes de la salida, Inspectoría deberá verificar las condiciones de seguridad del transporte, por ejemplo: licencia de conducir al día del chofer, permiso de circulación, extintor, botiquín y toda otra medida que resguarde la integridad de los estudiantes.

Si la salida comprende un período de varias horas, los estudiantes deberán llevar algún tipo de alimento y bebida para evitar problemas de salud por ejemplo fatiga.

Acciones antes de la salida:

1. El/la profesor(a) a cargo de la salida debe entregar 48 horas antes al inspector general las colillas firmadas y el listado de los estudiantes que asistirán.



2. El/la profesor(a) encargado de la actividad deberá adoptar medidas preventivas tales como chequear horarios de funcionamiento del lugar, medidas de seguridad del lugar, potenciales riesgos, etc de manera de resguardar la seguridad de los estudiantes y el éxito de la actividad.
3. Asimismo, deberá gestionar los permisos en esa institución si fuese necesario.

El día de la actividad:

Con la finalidad de resguardar la seguridad de los estudiantes y el registro de la actividad, se adoptarán las siguientes medidas, antes de la salida:

1. El profesor encargado deberá recopilar información y elaborar una “Carpeta de salida pedagógica” con los siguientes documentos:
 - Ficha de salida (anexo 2)
 - Listado de los estudiantes participantes (anexo 3)
 - Listado de acompañantes, solo si aplica (anexo 4)
2. El profesor a cargo de la actividad debe pasar lista en libro de clases antes de la salida.
3. El profesor a cargo del grupo que sale del establecimiento debe dejar registro en el leccionario del libro de clases los objetivos de la salida y el lugar al que se dirige.
4. El inspector general debe dejar junto a las colillas de autorización de los estudiantes copia del permiso de circulación del vehículo que transporta a los estudiantes, la revisión técnica al día y copia del permiso de conducir del chofer, certificado de antecedentes para fines educativos, certificado de inhabilidad para trabajar con menores. El vehículo de transporte debe contar con cinturón de seguridad, lo que consta a través de una certificación del Ministerio de Transportes sobre condiciones de seguridad (Decreto 175 de 2016 y N 158 del 2013 del Ministerio de Transportes).
5. Al momento de salir, Inspectoría entregará tarjetas de identificación a cada estudiante, con nombre y número de teléfono celular del adulto responsable que acompaña al grupo. Asimismo, facilitará credenciales con nombre y apellido al personal del colegio y padres que acompañan la actividad.
6. El profesor a cargo deberá entregar a cada adulto a cargo una copia de la Ficha de salida (anexo 2) y del Listado de los estudiantes participantes (anexo 3) y,
7. Entregar tarjetas de identificación a cada estudiante y adultos acompañantes.
8. Anotar en el registro de salida la información de los alumnos que participan en la actividad.

b. Medidas de seguridad del adulto a cargo:

El docente a cargo será el responsable de la salida a terreno desde su inicio hasta su término o regreso al Colegio, por lo tanto, tomará todas las medidas de seguridad pertinentes, que minimicen los riesgos de accidentes para los estudiantes.

Dentro de las medidas de seguridad estarán, a vía de ejemplo los siguientes:

1. Distribuir a los estudiantes en grupos a cargo de los adultos responsables;



- Cada adulto deberá contar con una lista de los estudiantes a su cargo y datos de contacto del profesor encargado y jefes de los otros grupos:
- En caso que la salida sea de educación parvularia, los estudiantes contarán con una credencial con su nombre completo, nombre del colegio y número de contacto del colegio y del responsable de la salida. Asimismo, los adultos que acompañen deben contar con una credencial con su nombre y apellido.

2. Se dispondrá de un botiquín básico de emergencia. (Debe contener bloqueador solar)

3. Adulto a cargo verificará el uso de cinturón de seguridad antes de partir a la salida y al regreso

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

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

6. Informar a los estudiantes de las “Medidas de seguridad y buen comportamiento de estudiantes”, que son principalmente las siguientes:

- Cumplir en todo momento con las instrucciones de los adultos a cargo.
- Viajar con su cinturón de seguridad puesto y no sacar ninguna parte del cuerpo por las ventanas del bus o medio de transporte.
- Los estudiantes usarán, en todo momento, su uniforme o buzo según lo indique el profesor a cargo. Es un requisito previo a la salida.
- El estudiante, en todo momento deberá mantener un comportamiento adecuado a las disposiciones disciplinarias del colegio y las reglas del lugar visitado en terreno, sea esta una empresa, museo, predio, área natural u otro, que por sus características deban cumplirse normas específicas, por lo que deberá evitar conductas de riesgo y mal comportamiento, tales como alejarse del grupo, no cumplir con las medidas de seguridad y las condiciones de la visita y otras que sean contrarias al RIE.
- Evitar el uso de aparatos tecnológicos.
- Evitar portar objetos de valor en lugares públicos, que puedan ser objeto de robo. El colegio no se hace responsable por la pérdida de estos.
- Queda absolutamente prohibido portar o consumir cualquier tipo de droga (como alcohol, tabaco, marihuana u otras) o sustancia con restricción etaria. El estudiante que infrinja esta restricción será sancionado de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Interno Escolar.
- Al regreso al colegio, los adultos a cargo de la salida pedagógica deberán verificar que los estudiantes porten sus pertenencias personales y que ingresen al colegio hasta el retiro de los mismos por sus apoderados, salvo aquellos que estén autorizados por sus apoderados para retirarse solos del colegio.
- Cumplir en todo momento con el reglamento interno del colegio.



7. En caso de accidente, los alumnos están cubiertos por el Seguro Escolar.

Las salidas pedagógicas - formativas se encuentran cubiertas por el Seguro Escolar de acuerdo con las disposiciones de la Ley N°16.744 D.S. N°313, por lo tanto, en caso de sufrir un accidente, el alumno deberá concurrir al Servicio de Salud Pública más cercano, donde indicará las circunstancias del accidente y que se encuentra cubierto por el Seguro Escolar. Si el alumno cuenta con seguro privado, deberá darse prioridad a la atención en dicho centro asistencial.

c. Acciones posteriores a la Salida Pedagógica.

1. Dentro de 5 días hábiles después de finalizada la actividad el profesor encargado de la actividad debe presentar un informe escrito al Jefe Técnico sobre el desarrollo de la salida tanto en lo pedagógico, formativo como en lo conductual. Como grupo curso o grupo que participó de la actividad, se deberá realizar una evaluación de la misma.
2. El profesor de la asignatura implicada en la salida deberá utilizar la información de la salida para complementar sus actividades lectivas, reforzar conocimientos, motivar temas de trabajo, abrir o cerrar unidades de estudio, etc.
3. El Rector informará de estas salidas pedagógicas a la Dirección Provincial, a través de oficio, con 15 días de anterioridad de cada salida que el Colegio efectúe.
4. En caso de producirse la suspensión de alguna salida, el profesor a cargo deberá informar con anticipación de esta situación a la Rectoría del establecimiento, jefatura técnica e inspector general, apoderados y estudiantes.

Importante. Cualquier situación que afecte la integridad de los estudiantes dentro del contexto de una actividad, con o sin fines pedagógicos, que no cuente con la debida autorización de parte del Colegio o de la Dirección Provincial de Educación, no quedan bajo la responsabilidad del Colegio como así los estudiantes no quedan protegidos por el Seguro Escolar.

Situaciones especiales:

- En caso de situaciones especiales referidas al estado de salud física y/o psíquica del estudiante, el Encargado de Convivencia y el Profesor encargado de la actividad evaluarán la conveniencia de que este participe en la actividad o no. Para ello se deberá solicitar previamente una entrevista con el apoderado.
- En casos excepcionales el estudiante podrá ser incorporado o retirado del lugar de la visita por su apoderado o un adulto responsable, previo conocimiento del profesor a cargo. La solicitud de esta incorporación o retiro debe hacerse por escrito antes de la salida. Esta autorización debe darla el apoderado. Del retiro por el apoderado deberá quedar constancia en el listado de salida.
- Frente a situaciones graves de conducta o accidentes que ocurran a los estudiantes, el profesor encargado debe dar aviso al colegio (al Encargado de Convivencia) y tomar las medidas necesarias



para abordar la situación. En caso de faltas, se estará a lo descrito en el RIE o protocolos específicos, según sea la situación. De regreso al colegio, el profesor a cargo debe dejar registro en la hoja de vida del estudiante en el libro de clases.

- En caso de accidente o enfermedad que requiera la presencia del apoderado o el traslado del estudiante a un Centro Asistencial, se estará a lo prescrito en el Protocolo de Accidentes.

ANEXO N° 6

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A MALTRATO Y ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Objetivo: determinar el procedimiento a aplicar en casos de situaciones de violencia física o psicológica que se produzcan en el contexto escolar, ya sea entre estudiantes, entre estudiantes y padres, madres y/o apoderados; entre funcionarios/as del establecimiento y estudiantes, o entre funcionarios/as del establecimiento y padres, madres y/o apoderados/as, manifestadas a través de cualquier medio, material o digital.

I. Estrategias de Prevención de la violencia escolar.

Con la finalidad de evitar que el conflicto sea un obstáculo para el aprendizaje integral de todos nuestros alumnos, el Liceo San José ha establecido una serie de medidas y estrategias de prevención de la violencia escolar y los protocolos de actuación que se mencionan en este documento.

Estrategias y medidas de prevención de la violencia escolar.

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

1. Sesión de capacitación inductiva a trabajadores nuevos del Liceo.
2. Promoción de valores sociales que favorezcan el buen trato a través de las actividades en la clase de Orientación y Consejo de Curso.
3. Promoción sobre el buen uso de la tecnología y redes sociales (alumnos, profesores, apoderados y administrativos).
4. Difusión y socialización del Reglamento Interno Escolar (RIE) actualizado y sus protocolos asociados.
5. Talleres para funcionarios sobre detección temprana de situaciones de riesgo de violencia escolar, tanto presencial como virtual.



6. Supervisión permanente en los distintos sectores del Liceo, especialmente en canchas, recreos y cambios de hora. Canchas, pasillos, patios, salas de clases, etc. Así también, supervisar los periodos de recreo, cambio de hora e inicio y término de la jornada.
7. Trabajo con las familias en la prevención de conductas de violencia y desarrollo de habilidades sociales y emocionales, especialmente en el ámbito del uso de tecnología y redes sociales.
8. Entre otras

Protocolo de Violencia Escolar.

1. **Objetivos:** Definir el procedimiento que se aplicará en caso de situaciones de violencia física o psicológica que se produzcan en el contexto escolar, de acuerdo al siguiente esquema de intervención:

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

2. Definiciones (determinadas por la ley)

- a. **Convivencia Escolar:** La convivencia escolar es el conjunto de las interacciones y relaciones que se producen entre todos los actores de la comunidad (estudiantes, docentes, asistentes de la educación, directivos/as, padres, madres y apoderados/as y sostenedor/a), abarcando no solo aquellos entre individuos, sino también los que se producen entre los grupos, equipos, cursos y organizaciones internas que forman parte de la institución. Incluye también la relación de la comunidad escolar con las organizaciones del entorno en el que se encuentra inserta.



- b. Violencia Escolar:** La violencia escolar es aquella que se genera entre los miembros de una comunidad escolar, en atención a las relaciones propias de dicha convivencia.
- c. Maltrato Escolar:** Es un tipo de maltrato que se enmarca dentro de un contexto educativo. Para efectos de este modelo, se define como todo tipo de violencia física o psicológica, que no necesariamente se realiza de manera reiterada, cometida a través de cualquier medio, incluso tecnológicos, ejercida por cualquier miembro de la comunidad educativa, en contra de un/a estudiante o párvulo u otro/a integrante de la comunidad educativa.
- d. Acoso Escolar:** Se entenderá por acoso escolar toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición⁷⁷.
- e. Ciberacoso:** Toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, (...) por medios tecnológicos (...), tomando en cuenta su edad y condición".

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

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

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

Algunas manifestaciones de ciberacoso:⁷⁸

- a. Publicaciones en redes sociales, uso de información personal sin su consentimiento.

⁷⁷ Artículo 16 B Ley 20.370

⁷⁸ Cuando estas conductas son aisladas y no consideran los elementos del ciberacoso, serán consideradas otro tipo de conductas de violencia escolar virtual.



- b. Publicación de comentarios, fotos, videos intimidatorios, ofensivos o denigrantes.
- c. Truque de fotos, adulteración de mensajes, suplantación de identidad a través de medios tecnológicos.

Criterios Generales a considerar.

Tanto en la activación del presente Protocolo como en sus etapas de desarrollo, además de los aspectos mencionados (etapas, acciones, responsables, plazos),⁷⁹(literales i al iii del Anexo 6 Circular 482) se considerarán los siguientes aspectos:

1. Medidas y Forma de comunicación con los apoderados:

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

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

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

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

- Teléfono del apoderado informado al Liceo, respaldando la información a través de la ficha del estudiante, o mail, si fuese necesario;
- Agenda escolar
- Mail institucional.

Las acciones que deban ser realizadas por los funcionarios del Liceo, se informarán por los conductos regulares de funcionamiento del Liceo; con preferencia, a través de reuniones de equipo, entrevistas y por mail⁸⁰.

⁷⁹ Literales i al iii del Anexo 6 Circular N° 482 Supereduc.

⁸⁰ Literal iv del Anexo 6 Circular N° 482 Supereduc.



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

- Activación de medidas de contención inicial y de medidas de apoyo psicosocial y pedagógico tales como apoyo del profesor/a jefe, equipo de convivencia escolar, equipo de apoyo, evaluación de la posibilidad de eximir al alumno de su asistencia presencial a clases por un tiempo prudente, recalendarización de trabajos, reducción de jornada y diversificación de evaluaciones, confección de carpeta de trabajo, entre otras.

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

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

Las medidas a aplicar son las descritas en el capítulo VIII del RIE dentro de los que se consideran, según necesidad del alumno (agredido-agresor-testigos)

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

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



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

- Medidas formativas para terceros (testigos).

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

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

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

Esta información se entregará a través de correo electrónico, por oficio o carta enviada al Tribunal⁸¹.

5. Procedimiento para cumplir con la obligación de denunciar.

Cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos constitutivos de delito que afecten a estudiantes del Liceo o que hubieren tenido lugar en el Liceo, dentro de las 24 horas siguientes al momento en que se toma conocimiento del hecho, La Inspectoría o Encargado de Convivencia Escolar previa delegación, informará a rectoría quien realizará la denuncia de acuerdo a las reglas establecidas en la ley⁸².

PROCEDIMIENTOS DE VIOLENCIA ESCOLAR.

Introducción.

La violencia escolar puede revestir diferentes modalidades.

A continuación, se presentan los distintos protocolos de actuación dependiendo de quiénes sean los involucrados.

1) Violencia Escolar entre pares (Maltrato entre estudiantes)

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

⁸¹ Literales viii y ix del Anexo 6 Circular N° 482 Supereduc.

⁸² Literales IX del Anexo 6 Circular N° 482 Supereduc.



Acciones	Responsable	Plazo
I. DENUNCIA Y ACTIVACIÓN 1. En el caso del estudiante que sufra, presencia o tome conocimiento por cualquier medio de un hecho violencia entre pares, podrá denunciar voluntariamente el hecho directamente al ECE ⁸³ , o a cualquiera de sus profesores y/o funcionarios del Liceo.	Quien tome conocimiento del hecho	Inmediato
2. Recibida la denuncia de violencia entre pares por el ECE éste abrirá una carpeta de indagación, en la cual se dejará registro escrito de toda diligencia Se debe dejar constancia de la activación en el libro de clases del alumno (Hoja de vida del alumno). 3. El adulto que presencia la situación o reciba inicialmente la denuncia o ECE, entregará la contención inicial del alumno y procurará mantener a resguardo su seguridad y adoptar las primeras acciones de protección necesarias. 4. Si procede se activará de inmediato el Protocolo de Accidente Escolar. 5. Anotación en el Registro de salidas si el alumno debe retirarse del Liceo.	ECE/ funcionario en la acción de contención, protección inicial/ encargada de la sala de primeros auxilios.	Inmediata
6. El ECE informará a los apoderados inmediatamente por correo electrónico o teléfono según la gravedad. Se informa también activación del protocolo y pasos a seguir.	ECE	Inmediata
7. Se adoptarán las medidas necesarias para proteger a la víctima o las presuntas víctimas de maltrato entre pares ⁸⁴ , como separarlo de su presunto agresor(es), con previa información al	ECE	Día 1 Y durante todo el proceso si es

⁸³ Para todos los efectos del presente protocolo ECE será el Encargado de Convivencia Escolar.

⁸⁴ Literal v Anexo 6 Circular N° 482/2018 Supereduc



apoderado o adulto responsable.		necesario.
8. En caso de tratarse de un acto que eventualmente sea constitutivo de delito (lesiones graves, maltrato relevante o infracción a la ley de responsabilidad penal adolescente para estudiantes entre 14 – 18 años) Rectoría presentará denuncia ⁸⁵ , según el art. 175 del Código de Procedimiento Penal.	Rectoría/ECE	24 horas desde que se toma conocimiento del hecho para presentar la denuncia.
II. INDAGACIÓN 9. Durante este período se realizarán, entre otras, las siguientes acciones. Entrevista con estudiante agredido, entrevista con estudiante agresor y estudiantes testigos. Recepción de pruebas que quieran entregar quienes hayan conocido el hecho. (Profesores, estudiantes, funcionarios, entre otros). Solicitud de cualquier información o antecedentes que sean pertinentes para resolver el hecho denunciado. Entrevista con apoderados de los alumnos involucrados. Durante esta etapa se podrá llamar a las partes a mediación . Finaliza la etapa de indagación con entrega del informe de cierre que contiene la resolución de las medidas a aplicar , en caso que sea el ECE quien determine, sugerencia en caso de medidas aplicables por la Rectoría. Si la situación de agresión se resuelve a través de la mediación, se levantará Acta de Mediación con los acuerdos adoptados	ECE	10 días hábiles para indagación y resolución ⁸⁶ . (Plazo máximo)

⁸⁵ Literal ix Anexo 6 Circular N° 482/2018 Supereduc

⁸⁶ Literal iii Anexo 6 Circular N° 482/2018 Supereduc



y se dejará registro en la carpeta del alumno y en su hoja de vida.		
DERIVACIÓN 10. En los casos que se estime necesario se sugiere derivación a profesional externo.	ECE	Durante la fase de indagación.
RESOLUCIÓN 11. Comunicación de resolución/ acuerdo de mediación a las partes involucradas y a sus apoderados (en entrevista presencial o carta certificada , en caso de negativa o imposibilidad de asistir) con medidas definidas según RIE. En dicha entrevista con los padres de los estudiantes involucrados se procurará llegar a acuerdos y construir un plan de trabajo colaborativo familia Liceo. El plan considerará medidas formativas, pedagógicas y/o psicosociales a aplicar considerando la situación particular de cada alumno ⁸⁷ . 12. Se informa al apoderado y al alumno que pueden pedir la reconsideración/apelación de las medidas, plazo en que debe presentarse y plazo de resolución de la solicitud.	ECE	Día siguiente hábil a cierre de la etapa de indagación. (se podrá dar un margen de 3 días)
RECONSIDERACIÓN 13. Solicitud de reconsideración de los apoderados ante las medidas adoptadas por el Liceo. La carta debe ser dirigida a Rectoría.	Apoderados/alumnos	Dentro de los 5 días siguientes a la notificación de la resolución.
RESOLUCIÓN FINAL 14. Análisis de la reconsideración de los apoderados y entrega de resolución final , según la evaluación de las instancias que revisan las medidas disciplinarias según RIE. (Vía carta certificada o correo electrónico)	Rectoría /ECE	5 días hábiles desde la recepción de la carta de reconsideración.

⁸⁷ Literal vi Anexo 6 Circular N° 482/2018 Supereduc



<p>MONITOREO 15. Monitoreo de la situación y efectividad de la aplicación de las medidas acordadas y comunicación a los padres y apoderados de estudiantes afectados.</p>	<p>Profesor jefe y ECE</p>	<p>Mientras se encuentre vigente el protocolo.</p>
<p>CIERRE 16. La ECE emitirá el informe de cierre del protocolo y con el visto bueno de Rectoría, procederá a cerrar la carpeta del alumno y a dejar constancia en el libro de clases del alumno (Hoja de vida del alumno). Entrevista con los padres de estudiantes involucrados para la entrega del informe final.</p>	<p>ECE / Rectoría</p>	<p>10 días. Sin perjuicio que el seguimiento pueda continuar. (Fase de monitoreo post protocolo)</p>
<p>MONITOREO POST PROTOCOLO 17. ECE monitorea el progreso del/los alumno/s.</p>	<p>ECE</p>	<p>30-60 días según necesidad del alumno pudiendo extenderse por el semestre.</p>

2) Acoso Escolar

2. a. Acoso presencial

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

Acciones	Responsable	Plazo
<p>DENUNCIA Y ACTIVACIÓN 1. En el caso del estudiante que sufra, presencie o tome (víctima, testigos) conocimiento por cualquier medio de un hecho violencia entre pares, podrá denunciar voluntariamente el hecho directamente al, o a cualquiera de sus profesores y/o Inspectores.</p>	<p>Quien tome conocimiento del hecho</p>	<p>Inmediato</p>



<p>2. Recibida la denuncia de maltrato/acoso entre pares por el ECE, éste abrirá una carpeta de indagación, en la cual se dejará registro escrito de toda diligencia. Se debe dejar constancia de la activación en el libro de clases del alumno (Hoja de vida del alumno).</p> <p>3. Si es necesario, activar el protocolo de accidente escolar.</p> <p>4. Si el alumno debe retirarse del Liceo, registro en el Registro de salidas del Liceo.</p>	ECE/ encargado de la sala de primeros auxilios.	Inmediata
<p>5. Informar al apoderado inmediatamente por vía correo electrónico. Complementariamente, si la urgencia lo amerita, llamar al apoderado por teléfono.</p> <p>6. Solicitar la presencia de los apoderados en caso de necesidad. Informar activación del protocolo y pasos a seguir.</p>	ECE	Inmediata
<p>7. Se adoptarán medidas inmediatas para proteger a la víctima o las presuntas víctimas de acoso escolar, tales como: separarlo de su presunto agresor(es), activación de apoyo emocional psicosocial, con previa autorización del apoderado o adulto responsable.</p>	ECE/ funcionario que presencia el hecho y Profesor Jefe	Día 1 Y durante todo el proceso.
<p>8. En caso de tratarse de un acto que eventualmente sea constitutivo de delito (lesiones graves, maltrato relevante o infracción a la ley de responsabilidad penal adolescente para estudiantes entre 14 – 18 años) Rectoría⁸⁸ presentará la denuncia, según el art. 175 del Código de Procedimiento Penal.</p>	Rectoría/ECE.	24 horas desde que se toma conocimiento del hecho para presentar la denuncia.
<p>INDAGACIÓN</p> <p>9. durante este período se realizarán, entre otras, las siguientes acciones:</p> <ul style="list-style-type: none">- Entrevista con estudiante agredido, entrevista con estudiante agresor y estudiantes espectadores.	ECE	10 días hábiles desde la fecha de apertura de protocolo. (Plazo máximo

⁸⁸ En caso de necesidad, la Rectoría podrá delegar la facultad de denunciar en la ECE.



<ul style="list-style-type: none">- Recepción de pruebas que quieran entregar quienes hayan conocido el hecho. (Profesores, estudiantes, funcionarios, entre otros).- Solicitud de cualquier información y antecedentes que sean pertinentes para resolver el hecho denunciado.- Entrevista con apoderados si se requiere para mayor información de la situación de acoso.- Finaliza la etapa de indagación con la redacción del informe de cierre y resolución.		para indagar y resolver)
<p>DERIVACIÓN</p> <p>10. Si la ECE estima procedente se podrá solicitar la derivación interna de los alumnos involucrados. También se puede sugerir una derivación externa de contención y apoyo psicológico.</p>	ECE/ equipo de apoyo	Durante todo el proceso
<p>RESOLUCIÓN</p> <p>11. Comunicación de la resolución a las partes involucradas, los estudiantes y a sus apoderados (en entrevista presencial o carta certificada, en caso de negativa o imposibilidad de asistir) con medidas definidas según RIE.</p> <p>12. En dicha entrevista con los padres de los estudiantes involucrados se procurará llegar a acuerdos y construir un plan de trabajo colaborativo entre la familia y el Liceo. El plan considerará medidas formativas, pedagógicas y/o psicosociales a aplicar considerando la situación particular de cada alumno.</p> <p>13. Se informa a los partes que pueden solicitar la reconsideración de las medidas, señalando la forma y plazo de presentación y plazo de resolución por parte del Liceo.</p>	ECE	Día siguiente hábil al cierre de la etapa de indagación. (3 días)



<p>RECONSIDERACIÓN</p> <p>14. Solicitud de reconsideración de las partes ante las medidas adoptadas por el Liceo.: Entrega carta de reconsideración del apoderado/alumno a las medidas. La carta debe ser presentada en secretaría de dirección.</p>	Apoderado/alumno	Dentro de los 5 días hábiles desde la fecha de notificación de la resolución.
<p>15. Análisis de la reconsideración y entrega de la resolución final, según la evaluación de las instancias que revisan las medidas disciplinarias según RIE. (Vía carta certificada o correo electrónico)</p>	Rectoría / ECE	Dentro de los 5 días hábiles desde la recepción de la carta de reconsideración.
<p>MONITOREO</p> <p>16. Monitoreo de la situación y efectividad de la aplicación de las medidas acordadas y comunicación a los padres y apoderados de estudiantes afectados.</p>	Profesor jefe/ ECE.	Permanente, mientras esté vigente el protocolo.
<p>CIERRE</p> <p>17. La ECE emitirá el informe de cierre y con el visto bueno de Rectoría procederá a cerrar la carpeta del alumno y a dejar constancia en el libro de clases (Hoja de vida del alumno).</p> <p>18. Entrevista con los padres de los estudiantes involucrados para evaluar la efectividad de las medidas implementadas y hacer entrega de informe final.</p>	Rectoría / ECE	10 días. Sin perjuicio que el seguimiento pueda continuar. (Fase monitoreo post protocolo)
<p>MONITOREO POST PROTOCOLO</p> <p>19. La ECE monitorea el progreso del/los alumno/s.</p>	ECE.	30-60 días según necesidad del alumno pudiendo extenderse por el semestre.



2. b. Acoso a través de medios tecnológicos. Ciberacoso y mal uso de redes sociales que cause daño a algún estudiante del Liceo

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

Acciones	Responsable	Plazo
DENUNCIA Y ACTIVACIÓN 1. En caso que un estudiante sufra, presencie o tome conocimiento por cualquier medio de un caso de ciberacoso entre pares, podrá denunciar voluntariamente el hecho directamente al ECE, o a cualquiera de sus profesores y/o funcionario del Liceo.	Quien tome conocimiento del hecho	Inmediato
2. Recibida la denuncia de ciberacoso por el ECE, éste abrirá una carpeta de indagación, en la cual se dejará registro escrito de toda diligencia. Se debe dejar constancia de la activación en el libro de clases del alumno (Hoja de vida del alumno).	ECE	Inmediata
3. Informar al apoderado inmediatamente vía correo electrónico. Complementariamente, si la urgencia lo amerita, llamar al apoderado por teléfono. 4. Solicitar la presencia de los apoderados en caso de necesidad. Informar activación del protocolo y pasos a seguir.	ECE	Inmediata
5. Se adoptarán medidas inmediatas para proteger a la víctima o las presuntas víctimas de ciberacoso escolar, tales como: separarlo de su presunto agresor(es), activación de apoyo emocional psicosocial, con previa autorización del apoderado o adulto responsable, solicitud de baja de mensajes, fotos o cualquier otro material que se haya subido a la web.	ECE en coordinación con equipo de apoyo y Profesor Jefe	Día 1 Y durante todo el proceso.



<p>6. En caso de tratarse de un acto que eventualmente sea constitutivo de delito, la Rectoría presentará la denuncia, según el art. 175 del Código de Procedimiento Penal.</p> <p>7. En caso que los mensajes o información cibernética sean anónimos o provengan de personas ajenas al Liceo, se hará la denuncia a Policía de Investigaciones (PDI) en un plazo no mayor de 24 horas.</p>	Rectoría /ECE.	24 horas desde que se toma conocimiento del hecho para presentar la denuncia.
<p>DERIVACIÓN</p> <p>8. En los casos que se estime necesario se sugiere derivación a profesional externo.</p>	Psicólogo/a, orientador	Durante el proceso del protocolo.
<p>RESOLUCIÓN</p> <p>9. Comunicación de resolución a las partes involucradas: los estudiantes y a sus apoderados (en entrevista presencial o carta certificada, en caso de negativa o imposibilidad de asistir) con medidas definidas según RIE.</p> <p>10. En dicha entrevista con los padres de los estudiantes involucrados se procurará llegar a acuerdos y construir un plan de trabajo colaborativo entre la familia y el Liceo. El plan considerará medidas formativas, pedagógicas y/o psicosociales a aplicar considerando la situación particular de cada alumno.</p> <p>11. Se informa a los partes que pueden solicitar la reconsideración de las medidas, señalando la forma y plazo de presentación y plazo de resolución por parte del Liceo</p>	ECE	Día 11 hábil o siguiente. (desde inicio del proceso de indagación)
<p>RECONSIDERACIÓN</p> <p>12. Solicitud de reconsideración de las medidas: El apoderado/alumno entrega carta de reconsideración a las medidas adoptadas. La carta debe ser entregada a la Secretaría de dirección.</p>	ECE/ Rectoría	Dentro de 5 días hábiles desde la fecha de notificación de la resolución.



RESOLUCIÓN FINAL 13. Análisis de la reconsideración y entrega de resolución final, según la evaluación de las instancias que revisan las medidas disciplinarias según RIE. (Vía carta certificada o correo electrónico)	Rectoría /ECE.	Dentro de 5 días hábiles desde la recepción de la carta de reconsideración.
MONITOREO 14. Monitoreo de la situación y efectividad de la aplicación de las medidas acordadas y comunicación a los padres y apoderados de estudiantes afectados.	Profesor jefe/ ECE	Durante el protocolo.
CIERRE. 15. La ECE emitirá el informe de cierre del protocolo y con el visto bueno de Rectoría, procederá a cerrar la carpeta del alumno y a dejar constancia en el libro de clases del alumno (Hoja de vida del alumno). 16. Entrevista con los padres de estudiantes involucrados para evaluar la efectividad de las medidas implementadas y hacer entrega de informe final.	ECE / Rectoría	10 días. Sin perjuicio que el seguimiento pueda continuar. (Fase monitoreo post protocolo)
MONITOREO POST PROTOCOLO 17. La ECE monitorea el progreso del/los alumno/s.	ECE	30-60 días según necesidad del alumno pudiendo extenderse por el semestre.

3) Violencia Asimétrica

a. Maltrato y/o acoso de adulto (funcionario o apoderado) a estudiantes. (presencial o virtual)

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

Acciones	Responsable	Plazo
----------	-------------	-------



DENUNCIA Y ACTIVACIÓN 1. En caso que un estudiante que sufra, presencie o tome conocimiento por cualquier medio de un hecho violencia de un adulto a un estudiante, podrá denunciar voluntariamente el hecho directamente al ECE o a cualquiera de sus profesores y/o funcionarios del Liceo.	Quien tome conocimiento del hecho	Inmediato
2. Recibida la denuncia por maltrato la ECE, ésta abrirá una carpeta de indagación, en la cual se dejará registro escrito de toda diligencia. Si el denunciado es la ECE, el encargado de abrir la carpeta será la Rectoría. Se debe dejar constancia de la activación en el libro de clases del alumno (Hoja de vida del alumno). 3. Si el adulto es un funcionario, se informará a la Rectoría del Liceo para que active procedimiento RIOHS	ECE / Rectoría	Día 1
4. Conversación inicial con el estudiante o los estudiantes afectados para contener emocionalmente. 5. Se informará al apoderado por correo electrónico o por teléfono según la gravedad de la situación. 6. Si hay retiro del alumno se debe registrar en el Registro de Salidas del Liceo.	ECE y/o psicóloga del ciclo, según disponibilidad/	Día 1
7. Se adoptarán medidas inmediatas para proteger a la o las presuntas víctimas de violencia, para separarlo de su presunto agresor cuando se trate de un apoderado, funcionario del Liceo o cualquier adulto de la comunidad escolar o que preste servicios externos a éste. ⁸⁹	ECE.	Día 1 Durante todo el proceso.

⁸⁹ Literal vii Anexo 6 Circular N° 482/2018 Supereduc.



8. En los casos en que exista evidencia física de que el estudiante fue víctima de maltrato o violencia se activa el Protocolo de Accidente Escolar. Se realizará un chequeo del estudiante y se emitirá un informe detallado con lesiones y/o agresiones observadas.	ECE/ encargada de Sala de Primeros Auxilios	Inmediata
9. En caso de tratarse de un acto que eventualmente sea constitutivo de delito, la Dirección presentará la denuncia, según el art. 175 del Código de Procedimiento Penal.	Rectoría /ECE	Día 1 24 horas para presentar la denuncia.
INDAGACIÓN 10. Proceso de indagación de los hechos denunciados: durante este período se realizarán, entre otras, las siguientes acciones: <ul style="list-style-type: none">- Entrevista con estudiante agredido, entrevista con funcionario o apoderado agresor y testigos si los hay.- Recepción de pruebas que quieran entregar quienes hayan conocido el hecho. (Profesores, estudiantes, funcionarios, entre otros).- Solicitud de cualquier información o antecedentes que sea pertinente para resolver el hecho denunciado.- Entrevista con los apoderados. Finaliza la etapa de indagación con el informe y la resolución.	Autoridad señalada en el RIOHS/ Rectoría	10 días hábiles desde la fecha de apertura de protocolo. (Plazo máximo)
DERIVACIÓN 11. En los casos que se estime necesario se realizará derivación a profesionales externos.	Equipo de apoyo, convivencia escolar.	Durante proceso del protocolo
RESOLUCIÓN 12. Comunicación de resolución de protocolo a las partes involucradas, con medidas definidas según RIE y RIOHS, en entrevista presencial o por carta certificada en caso de	Rectoría	1 día siguiente hábil posterior a la fecha de cierre de indagación.



<p>negativa o imposibilidad de asistir).</p> <p>13. En dicha entrevista se informará a las partes el plan de acompañamiento al alumno, si procede, las medidas formativas pedagógicas y/o psicosociales a aplicar considerando la situación del alumno.</p> <p>14. Se informa a las partes que pueden ejercer su derecho a solicitar la reconsideración de la resolución, plazo en que debe presentarse y plazo de resolución de la solicitud.</p>		(se podrá dar un margen de 3 días para esta diligencia)
<p>RECONSIDERACIÓN</p> <p>15. Análisis de la reconsideración de los apoderados/alumnos/funcionario ante las medidas adoptadas por el Liceo.</p>	Rectoría	Dentro de los 5 días hábiles desde la fecha de entrega de resolución. (o lo que indique el RIOHS)
<p>16. Resolución de la reconsideración</p>	Rectoría	Dentro de 5 días hábiles siguientes a la recepción de la carta de reconsideración.
<p>MONITOREO</p> <p>17. Monitoreo de la situación y efectividad de la aplicación de las medidas acordadas y comunicación a los padres y apoderados de estudiantes afectados.</p>	ECE/ Equipo de apoyo	Mientras se encuentre vigente el protocolo.
<p>CIERRE</p> <p>18. La ECE informando previamente a Rectoría procederá a cerrar la carpeta del alumno.</p> <p>19. Se informa a la Administración la situación del funcionario, si procede.</p> <p>20. Entrevista con los padres para evaluar efectividad de las medidas implementadas informe final.</p>	ECE	10 días. Sin perjuicio que el seguimiento pueda continuar. (Fase monitoreo post protocolo)
<p>MONITOREO POST PROTOCOLO</p> <p>21. La ECE monitorea el progreso del/los alumno/s.</p>	ECE	30-60 días según necesidad del alumno pudiendo extenderse por el semestre.



b. Violencia de alumno hacia adulto (docente, funcionario o apoderado)

Situación especial aplicable a la educación de Párvulos.

Agresión de un párvulo a un funcionario o apoderado.

1. Las conductas de agresión de párvulos a sus educadoras, o asistentes de la educación o a cualquier otro funcionario del Liceo o apoderado, no podrán ser sancionadas con medidas disciplinarias, por el contrario, se implementarán medidas formativas que fomenten la conciencia sobre la conducta y la autorregulación.
2. Además de las medidas formativas se informará a los apoderados con la finalidad de adoptar compromisos para el cambio de la conducta, y se activarán estrategias individuales y grupales para apoyar a los párvulos en el desarrollo de habilidades sociales y emocionales.

Las acciones referidas al acompañamiento formativo de los alumnos y al desarrollo de sus habilidades sociales se encuentran descritas en el Capítulo XI de Educación de Párvulos del Reglamento Interno Escolar.

De las acciones y etapas que componen el procedimiento mediante el cual se recibirán y resolverán las denuncias o situaciones relacionadas con hechos de maltrato de estudiantes a adulto, funcionario o apoderado durante su permanencia en el Liceo o durante el desarrollo de actividades oficiales del Liceo.

Acciones	Responsable	Plazo
DENUNCIA Y ACTIVACIÓN 1. En el caso que cualquier miembro del Liceo sufra, presencie o tome conocimiento por cualquier medio de un hecho violencia de un estudiante hacia un adulto de la comunidad en el contexto de una actividad escolar, podrá denunciar voluntariamente el hecho directamente a la ECE profesores o funcionarios del Liceo.	Quien tome conocimiento del hecho.	Inmediato
2. Recibida la denuncia por violencia la ECE abrirá una carpeta de indagación, en la cual se dejará registro escrito de toda diligencia.	ECE	Día 1
3. Conversación inicial con los afectados para contener emocionalmente.	ECE	



4. En caso de tratarse de un acto que eventualmente sea constitutivo de delito, la Rectoría /ECE presentará denuncia, según el art. 175 del Código de Procedimiento Penal, sin perjuicio de evaluar la presentación de una Medida de Protección ante Tribunales de Familia o derivación a una OPD. ⁹⁰	Rectoría / ECE	Día 1 24 horas para presentar la denuncia.
5. Comunicación con los padres y/o apoderados de los estudiantes involucrados	ECE	Día 1
DERIVACIÓN 6. En los casos que se estime necesario se sugiere derivación a profesional externo/apoyo laboral.	ECE / RRHH Equipo de apoyo	Durante vigencia del protocolo.
RESOLUCIÓN 7. Comunicación de resolución a las partes involucradas, en entrevista presencial o carta certificada en caso de negativa o imposibilidad de asistir) con medidas definidas según RIE. En dicha entrevista con los padres, se procurará llegar a acuerdos y construir un plan de trabajo colaborativo casa-Liceo. El plan considerará medidas formativas, pedagógicas y/o psicosociales a aplicar considerando la situación particular del alumno. 8. Se informa al apoderado/alumno/funcionario que pueden pedir la reconsideración de las medidas, plazo en que debe presentarse y plazo de la resolución de la solicitud.	Rectoría / ECE	Día hábil siguiente a la fecha de cierre de indagación. (se podrá dar un margen de 3 días)
RECONSIDERACIÓN 9. Solicitud de reconsideración: Entrega carta de reconsideración a las medidas adoptadas.	Apoderado / funcionario	Dentro de 5 días hábiles desde la fecha de entrega de resolución. (o lo que indique el

⁹⁰ Literal v Anexo 6 Circular N°482/2018 Supereduc.



		RIOHS)
10. Análisis de la solicitud de reconsideración, entrega de la resolución final según la evaluación de los instancias y medidas señaladas en el RIE; se enviará a través de carta certificada o mail)	Rectoría	Dentro del plazo de 5 días hábiles siguientes a la recepción de la carta de reconsideración.
MONITOREO 11. Monitoreo de la efectividad de las medidas acordadas y comunicación a los padres y apoderados de estudiantes y funcionarios.	ECE, profesor/a jefe, Equipo de Apoyo.	Durante la vigencia del protocolo.
CIERRE 12. La ECE emitirá un informe de cierre y con el visto bueno de la Subdirección de Formación, procederá a cerrar el protocolo y dejar registro en la hoja de vida del alumno. 13. Entrevista con los padres y funcionario por separado para informar cierre del protocolo e informe final.	ECE / Rectoría	10 días desde la notificación de la resolución.
MONITOREO POST PROTOCOLO 14. La ECE monitorea el progreso del/los alumno/s.	ECE	30 - 60 días según necesidad del alumno, pudiendo extenderse por el semestre.

4) Violencia entre adultos.

4.a Maltrato entre funcionarios del Liceo

Las situaciones de maltrato entre funcionarios del Liceo, se deberán regular de acuerdo a lo establecido en el RIOHS.

4.b Violencia de apoderado a funcionario

(i) De las acciones y etapas que componen el procedimiento mediante el cual se recibirán y resolverán las denuncias o situaciones relacionadas con hechos de maltrato de apoderado a funcionario.



ACCIONES	Responsable	Tiempo de Ejecución
DENUNCIA Y ACTIVACIÓN 1. En el caso del funcionario que sufra, presencie o tome conocimiento por cualquier medio de un hecho violencia de un apoderado hacia un funcionario, podrá denunciar voluntariamente el hecho directamente a Rectoría o ECE.	Quien tome conocimiento del hecho	Inmediato
2. Recibida la denuncia de maltrato por la ECE, ésta abrirá una carpeta de indagación, en la cual se dejará registro escrito de toda diligencia. Se entregan los antecedentes a la Rectoría. 3. Si procede, se activará el protocolo de accidente.	ECE / Rectoría	Día 1
4. Conversación inicial con el afectado para contener emocionalmente y tomar registro de lo sucedido.	ECE / Rectoría	Día 1
5. Si el hecho reviste características de delito, la Rectoría realizará la denuncia.	Rectoría /ECE	Dentro de las 24 horas desde que se toma conocimiento del hecho.
INDAGACIÓN 6. Proceso de indagación de los hechos denunciados: durante este período se realizarán, entre otras, las siguientes acciones: - Entrevista con los involucrados. En esta entrevista se procurará realizar una mediación y levantar compromisos mutuos. - Si hay mediación, se levanta acta con acuerdos y se deja registro en la carpeta de indagación. - Recepción de pruebas que quieran entregar quienes hayan conocido el hecho. (Profesores, estudiantes, funcionarios, entre otros). - Solicitud de cualquier información o antecedentes que sean pertinente para resolver	ECE	10 días hábiles desde la fecha de apertura de protocolo. (Plazo máximo)



el hecho denunciado. - Finaliza la etapa de indagación con el informe y la resolución.		
RESOLUCIÓN 7. Comunicación de resolución de protocolo a las partes involucradas, con medidas definidas según RIE (o RIOHS).	ECE	Día siguiente hábil a la fecha de cierre de indagación.
RECONSIDERACIÓN 8. Solicitud de reconsideración: Entrega carta de reconsideración a las medidas adoptadas a Rectoría.	Rectoría	Dentro del plazo de 5 días hábiles desde la fecha de entrega de resolución.
9. Resolución de la reconsideración	Rectoría con asesoría de ECE	Dentro del plazo de 5 días hábiles siguientes a la recepción de la carta de reconsideración.
MONITOREO 10. Monitoreo de la situación y efectividad de la aplicación de las medidas acordadas y comunicación a los involucrados.	ECE	Mientras esté vigente el protocolo
CIERRE 11. Cierre del protocolo, informe final. Entrevista con los involucrados para informar el cierre del protocolo. 12. El ECE con el visto bueno de Rectoría, procederá a cerrar la carpeta de indagación.	Rectoría con asesoría del ECE	10 días. Sin perjuicio que el seguimiento pueda continuar.

Nota: dentro de las medidas que puede aplicar el Liceo de acuerdo a lo establecido en el RIE, se considera la suspensión de la calidad de apoderado, situación en la que el apoderado deberá nombrar un suplente.

Asimismo, se podrá adoptar la medida de prohibición de ingreso del apoderado al Liceo.

El funcionario podrá denunciar personalmente las situaciones de violencia que revisan características de delito ante la autoridad correspondiente.

4.c Violencia de funcionario hacia apoderado.



(i) De las acciones y etapas que componen el procedimiento mediante el cual se recibirán y resolverán las denuncias o situaciones relacionadas con hechos de violencia de funcionario a apoderado.

En lo relativo a lo que compete a las conductas del funcionario se resolverá basándose en el RIOHS; y en lo que compete al apoderado afectado se abordará de la siguiente forma:

ACCIONES	Responsable	Tiempo de Ejecución
DENUNCIA Y ACTIVACIÓN 1. En el caso del apoderado que sufra, presencie o tome conocimiento por cualquier medio de un hecho violencia de un funcionario hacia un apoderado, podrá denunciar voluntariamente el hecho directamente a Rectoría.	Quien tome conocimiento del hecho	Inmediato
2. Recibida por Rectoría la denuncia de maltrato por parte de un docente, ésta abrirá una carpeta de indagación, en la cual se dejará registro escrito de toda diligencia. Se realizarán las diligencias en conjunto con ECE en caso que se trate de un funcionario auxiliar o administrativo.	Rectoría	Día 1
3. Conversación inicial el o los apoderados afectados para contener emocionalmente y tomar registro de lo sucedido.	Rectoría	Día 1
4. Si el hecho reviste características de delito Rectoría realizará la denuncia correspondiente	Rectoría /ECE.	Dentro de las 24 horas desde que se toma conocimiento del hecho.
5. Proceso de indagación de los hechos denunciados: durante este período se realizarán, entre otras, las siguientes acciones: - Entrevista con los involucrados. En esta entrevista se procurará realizar una mediación y levantar compromisos mutuos.	Rectoría	10 días hábiles desde la fecha de apertura de protocolo. (Plazo máximo)



<ul style="list-style-type: none"> - Si hay mediación, se levanta acta con acuerdos. - Recepción de pruebas que quieran entregar quienes hayan conocido el hecho. (Profesores, estudiantes, funcionarios, entre otros). - Solicitud de cualquier información o antecedentes que sean pertinente para resolver el hecho denunciado. <p>Finaliza la etapa de indagación con el informe de cierre y la resolución</p>		
<p>RESOLUCIÓN</p> <p>6. Comunicación de resolución del protocolo a las partes involucradas, con medidas definidas según RIOHS</p>	Rectoría	Día siguiente hábil a la fecha de cierre de indagación.
<p>RECONSIDERACIÓN</p> <p>7. Reconsideración: Entrega a Secretaría de dirección de la carta de reconsideración a las medidas adoptadas.</p>	Rectoría	Dentro del plazo de 5 días hábiles desde la fecha de entrega de resolución.
<p>8. Resolución de la reconsideración</p>	Rectoría	Dentro del plazo de 5 días hábiles siguientes a la recepción de la carta de reconsideración.
<p>MONITOREO</p> <p>9. Monitoreo de la situación y efectividad de la aplicación de las medidas acordadas y comunicación a los involucrados.</p>	Rectoría / ECE	Mientras esté vigente el protocolo
<p>CIERRE</p> <p>10. Cierre de protocolo, informe final.</p>	Rectoría / ECE	10 días. Sin perjuicio que el seguimiento pueda continuar.

4.d Violencia entre apoderados en el recinto del Liceo o en actividades oficiales del Liceo.



(i) De las acciones y etapas que componen el procedimiento, mediante el cual se recibirán y resolverán las denuncias o situaciones relacionadas con hechos de violencia entre apoderados, en el recinto del Liceo o en actividades oficiales del Liceo.

ACCIONES	Responsable	Tiempo de Ejecución
DENUNCIA Y ACTIVACIÓN 1. En el caso del apoderado que sufra, presencie o tome conocimiento por cualquier medio de un hecho violencia de un apoderado hacia otro, podrá denunciar voluntariamente el hecho directamente a Rectoría	Quien tome conocimiento del hecho	Inmediato
2. Recibida por Rectoría la denuncia de maltrato, ésta abrirá una carpeta de indagación, en la cual se dejará registro escrito de toda diligencia toda la situación ocurrida.	Rectoría	Día 1
3. Conversación inicial con los afectados para contener emocionalmente.	Funcionario o persona responsable a cargo de la actividad.	Día 1
4. Si el hecho reviste características de delito, la Rectoría realizará la denuncia. Se informará a los afectados que pueden hacer personalmente la denuncia si procede. 5. En caso de emergencia, se solicitará la presencia de Carabineros en el lugar.	Rectoría /ECE	Inmediato/ Dentro de las 24 horas desde que se toma conocimiento del hecho.
INDAGACIÓN 6. Proceso de indagación de los hechos denunciados: durante este período se realizarán, entre otras, las siguientes acciones: - Entrevista con los involucrados. En esta entrevista se procurará realizar una mediación y levantar compromisos mutuos. - Si hay mediación, se levanta acta con	Rectoría	10 días hábiles desde la fecha de apertura de protocolo. (Plazo máximo)



<p>acuerdos.</p> <ul style="list-style-type: none">- Recepción de pruebas que quieran entregar quienes hayan conocido el hecho. (Profesores, estudiantes, funcionarios, entre otros).- Solicitud de cualquier información o antecedentes que sean pertinente para resolver el hecho denunciado. <p>Finaliza la etapa de indagación con el informe y la resolución</p>		
<p>RESOLUCIÓN</p> <p>7. Comunicación de resolución de protocolo a las partes involucradas, con medidas definidas según RIE</p>	Rectoría	Día siguiente hábil a la fecha de cierre de indagación.
<p>RECONSIDERACIÓN</p> <p>8. Reconsideración: revisión de las medidas. El apoderado que lo considere necesario, entrega a secretaría de dirección, carta con solicitud de reconsideración a las medidas adoptadas.</p>	Rectoría	Dentro del plazo de 5 días hábiles desde la fecha de entrega de resolución.
<p>9. Resolución de la reconsideración.</p>	Rectoría	Dentro del plazo de 5 días hábiles siguientes a la recepción de la carta de reconsideración.
<p>MONITOREO</p> <p>10. Monitoreo de la situación y efectividad de la aplicación de las medidas acordadas y comunicación a los padres y apoderados de estudiantes involucrados.</p>	Rectoría	Mientras esté vigente el protocolo
<p>CIERRE</p> <p>11. Cierre de protocolo, informe final</p>	Rectoría	10 días. Sin perjuicio que el seguimiento pueda continuar.



Nota: dentro de las medidas que puede aplicar el Liceo de acuerdo a lo establecido en el RIE, se considera la suspensión de la calidad de apoderado ante el Liceo, situación en la que el apoderado deberá nombrar un suplente.

Asimismo, se podrá adoptar la medida de prohibición de ingreso del apoderado al Liceo.



ANEXO N° 7

PROTOCOLO DE PREVENCIÓN, RETENCIÓN, APOYO Y ABORDAJE DE PATERNIDAD ADOLESCENTE

El Colegio promueve la vivencia de una afectividad y sexualidad integrada desde la visión de la antropología cristiana, apoyando en la realización del proyecto de vida de cada estudiante. En este sentido, y de modo congruente con la normativa sobre protección a los alumnos en dichas condiciones, el establecimiento acompaña al joven -adoptando facilidades académicas y organizativas- y de ese modo apoya la retención del mismo, a efectos de que se pueda cumplir en dicho contexto la propuesta educativa y la promoción escolar.

FORMACIÓN EN AFECTIVIDAD Y SEXUALIDAD. El Colegio implementará políticas de formación para sus estudiantes en materia de sexualidad y afectividad, considerando siempre la inspiración católica que lo define. Corresponde a los padres, madres y apoderados la principal responsabilidad en la formación de esta materia, correspondiéndole al Colegio únicamente un rol secundario.

En nuestro Colegio la formación de sexualidad siempre se da en el contexto del amor y la labor subsidiaria que se asigna a la familia.

“La educación para el amor como don de sí mismo constituye también la premisa indispensable para los padres, llamados a ofrecer a los hijos una educación sexual clara y delicada. Ante una cultura que «banaliza» en gran parte la sexualidad humana, porque la interpreta y la vive de manera reductiva y empobrecida, relacionándola únicamente con el cuerpo y el placer egoísta, el servicio educativo de los padres debe basarse sobre una cultura sexual que sea verdadera y plenamente personal. En efecto, la sexualidad es una riqueza de toda la persona -cuerpo, sentimiento y espíritu- y manifiesta su significado íntimo al llevar la persona hacia el don de sí misma en el amor.

La educación sexual, derecho y deber fundamental de la familia debe realizarse siempre bajo su dirección solícita, tanto en casa como en los centros educativos elegidos y controlados por ellos. En este sentido, la Iglesia reafirma la ley de la subsidiariedad que la escuela tiene que observar cuando coopera en la educación sexual, situándose en el espíritu mismo que anima a los padres.⁹¹

El Colegio trabaja factores de protección y autocuidado en las asignaturas de Orientación, Ciencias Naturales y Biología, Filosofía, Religión y otras instancias formativas, como acompañamiento escolar, jornadas, retiros, encuentros padre-hijo, madre-hijo.

Criterios generales padre adolescente.

⁹¹ Familiaris Consortio, Juan Pablo II 1981



- El Colegio otorgará apoyo y orientación al estudiante progenitor, a través del acompañamiento pedagógico y curricular que defina el Colegio.
- Es deber de la madre, padre o apoderado de un adolescente en situación de paternidad informar en el establecimiento educacional que el estudiante se encuentra en esta condición. El Rector del Colegio o el/la profesor(a) jefe les informará sobre los derechos y obligaciones, tanto del estudiante, como de la familia y del establecimiento educacional.
- Si el estudiante no hubiere informado a su madre, padre o apoderado de su condición, el Colegio deberá informárselo. Para tales efectos, se citará personalmente a la madre, padre o apoderado a una reunión, en la cual se les pondrá en conocimiento de la situación.
- Serán tratados con respeto por todos los integrantes de la comunidad educativa. No serán discriminados arbitrariamente.
- Tendrán derecho a continuar sus estudios en el Colegio con las mismas posibilidades que el resto de los estudiantes y de acuerdo a las condiciones definidas en la legislación vigente.
- Serán tratados con los mismos deberes y derechos que sus pares, en relación a las exigencias conductuales.
- Tendrán derecho a participar en el Centro de Estudiantes y en todo tipo de eventos, como en la ceremonia de graduación, celebraciones internas y/o actividades extra programáticas (siempre que se encuentren aptos física y psicológicamente).
- Se establecerán criterios para la promoción con el fin de asegurar que los estudiantes cumplan efectivamente con los aprendizajes y contenidos mínimos establecidos en el plan de estudios.
- El Colegio (ej. coordinador de ciclo) previo acuerdo con la Coordinación Pedagógica, concordará con el estudiante un calendario flexible, brindándole el apoyo pedagógico necesario. Una vez finalizado el año escolar, el estudiante será promovido de acuerdo a su rendimiento académico.



ANEXO N° 8

PROTOCOLO DE SALUD MENTAL

8.1 AUTOLESIONES, IDEACIÓN SUICIDA, INTENTO, CONSUMACIÓN Y POSTVENCIÓN EN CASO DE SUICIDIO ESCOLAR.

Objetivo:

- Implementar un plan preventivo del riesgo de autolesión e ideación suicida, estableciendo estrategias y medidas de prevención y
- abordar las situaciones relativas a autolesión y suicidio, en sus diversas etapas.

MARCO LEGAL

La Superintendencia de Educación, a través de la Circular N°482, de fecha 20 de junio de 2018, que imparte instrucciones sobre Reglamentos Internos de los Establecimientos Educacionales de Enseñanza Básica y Media con Reconocimiento Oficial del Estado, establece la necesidad de regular esta materia, tratada en el punto 5.9.6. que aborda las estrategias de prevención, y protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato o acoso escolar o violencia entre los miembros de una comunidad educativa, señalando lo siguiente: "... igualmente deberá considerar la ejecución de acciones que fomenten la salud mental y de prevención de conductas suicidas y otras auto-lesivas, vinculadas a la promoción del desarrollo de habilidades protectoras, como el autocontrol, la resolución de problemas y la autoestima, de manera de disminuir los factores de riesgo, como la depresión. De la misma forma, debe definir procedimientos para la derivación de casos de riesgo, a la red de salud, así como también para el adecuado manejo ante situaciones de intento suicida o suicidio de algún miembro de la comunidad educativa" (SUPEREDUC, Circular N° 482,2018, pp. 30")

Algunos aspectos importantes de considerar frente a la realidad suicida.

El suicidio es un fenómeno complejo en el que convergen factores biológicos, genéticos, psicológicos, socioculturales y ambientales.

Es un proceso personal de desesperanza que considera la autolesión y el suicidio como vías de escape al dolor y sufrimiento.

CONCEPTOS:

Para todos los efectos del presente Protocolo se usarán los siguientes términos o conceptos:

1. **Ideas de muerte (ideación pasiva):** aquellos pensamientos recurrentes en una persona que no quiere vivir.



2. **Autolesión:** acto intencional y directo de daño sobre el propio cuerpo sin una clara intención de acabar con la vida.
3. **Ideación Suicida (ideación activa):** Pensamientos de autodestrucción, con o sin una planificación suicida.
4. **Planificación Suicida:** plan concreto por el cual la persona proyecta su suicidio.
5. **Intento de suicidio:** conductas o actos de alto riesgo, que intencionalmente realiza la persona para dañarse pudiendo llegar a consumir el suicidio.
6. **Suicidio:** acto deliberado de quitarse la vida.
7. **Postvención:** Proceso de acompañamiento en el duelo a familiares, amistades y personas cercanas al suicida que busca facilitar la elaboración saludable del duelo y la prevención de situaciones de imitación de la conducta suicida.

Factores específicos de riesgo suicida en etapa escolar.

El suicidio, en cualquiera de sus manifestaciones es una realidad multifactorial dentro de la que podemos identificar 3 grandes grupos de influencias: ambientales, familiares e individuales, lo que nos permite detectar a aquellos estudiantes cuya situación personal pudiera estar relacionada con la aparición o presencia de conducta suicida.

Ambientales:

- Bajo apoyo social.
- Difusión de ideación suicida y métodos suicidas a través de las redes sociales y la web.
- Discriminación (LGBTI, pueblos indígenas, migrantes, entre otros)
- Prácticas educativas excesivamente estrictas.
- Alta exigencia académica.
- Altos niveles de inestabilidad social (vulnerabilidad social, escasos recursos para el pasatiempo, deportes, cultura.
- Desorganización y/o conflictos comunitarios.
- Barreras para acceder a la atención de salud y estigma asociado a la búsqueda de ayuda.

Familiares:

- Trastornos mentales en la familia.
- Antecedentes familiares de suicidio.
- Desventajas socioeconómicas.
- Eventos estresantes en la familia.
- Disfuncionalidad familiar.
- Consumo problemático de drogas, alcohol y sustancias.
- Escasas competencias parentales / marentales.

Individuales:

- Trastornos de salud mental (trastornos del ánimo, esquizofrenia, abuso de alcohol y otras drogas).
- Intento/s suicida/s previo/s.



- Acontecimientos vitales estresantes (quiebres, duelos, fracasos emocionales o académicos).
- Suicidio de un par o referente significativo.
- Desesperanza, estilo cognitivo pesimista.
- Maltrato físico y/o abuso sexual.
- Víctima de bullying.
- Conductas auto lesivas.
- Ideación suicida persistente.
- Discapacidad y/o problemas de salud crónicos.
- Dificultades y retrasos en el desarrollo.
- Dificultades y/o estrés escolar. (factor de alto impacto en la adolescencia; a partir de los 12 años).

De manera especial, es importante prestar atención a algunos factores de riesgo críticos que se pueden presentar en la realidad escolar del estudiante.

- Acoso escolar;
- Intentos de suicidio previos;
- Conductas autolesivas;
- Problemas de salud mental (se incluye consumo de drogas y/o alcohol)
- Problemas de rendimiento o de convivencia escolar.
- Necesidades educativas especiales.

Factores protectores en el ámbito escolar.

Para contrarrestar los factores de riesgo, en el Liceo hay otros que actúan como protectores o favorecedores de la salud mental de los estudiantes.

Ambientales:

- Cultura institucional de participación y pertenencia.
- Integración social, por ejemplo participación en deportes, clubes y otras actividades deportivas, culturales, religiosas.
- Buenas relaciones con profesores y otros adultos
- Contar con sistemas de apoyo
- Percepción de un buen clima escolar.

Familiares:

- Funcionamiento familiar (alta cohesión y bajo nivel de conflictos)
- Apoyo de la familia
- Redes de apoyo (vecinos, clubes, participación en comunidades confesionales).

Individuales:

- Carácter resiliente y habilidades para la solución de problemas y estrategias de afrontamiento.
- Proyecto de vida o vida con sentido



- Autoestima positiva y sentido de autoeficacia
- Capacidad de buscar ayuda cuando surgen dificultades.
- Autocontrol emocional.

ESTRATEGIAS PREVENTIVAS

El Liceo, consciente de la necesidad de implementar una cultura preventiva también en relación a esta realidad, activará una o algunas de las siguientes estrategias. Para su decisión e implementación se utilizará el modelo de los 6 componentes preventivos del suicidio escolar⁹².

Componente 1: Clima escolar protector.

Se vivencia este componente en la realidad del Liceo San José a través de los siguientes ámbitos:

- a. Desde la normativa interna escolar: El Liceo cuenta con un Plan de Convivencia Escolar actualizado y alineado a los objetivos, principios y valores declarados en el PEI. Junto con ello existe un RIE con un claro foco formativo que considera estrategias y medidas preventivas de la violencia escolar y aquellas que resguardan la seguridad de los estudiantes. Asimismo, el Liceo cuenta con un Protocolo de Maltrato, Acoso y Violencia Escolar que considera los pasos necesarios para abordar formativa y reparativamente las situaciones de violencia escolar. Un punto relevante en este sentido es el abordaje de las situaciones de violencia del tipo del acoso y ciberacoso o digital entre estudiantes.
- b. Desde la existencia de instancias de participación escolar: El Liceo San José cuenta con instancias de participación tanto para los estudiantes, funcionarios como para sus familias, a través del Centro de Estudiantes y delegados de curso y Centro de Padres. También existen instancias de participación familiar a través de las ceremonias religiosas, actividades culturales, deportivas y pastorales y charlas formativas para estudiantes y apoderados del Liceo.

Componente 2: Prevención de problemas y trastornos de salud mental.

- a. Ejecución de programas de prevención de problemas de salud mental tales como consumo de drogas, alcohol, uso de redes sociales, etc. (a través de HPV, SENDA y otros programas escolares)
- b. El Bienestar psicosocial de profesores y asistentes de la educación se aborda a través de la participación e intervención del equipo de apoyo, convivencia escolar y equipo multidisciplinario en el clima escolar y en casos más críticos que requieran apoyo.

Componente 3: Educación y sensibilización sobre suicidio.

La educación y sensibilización sobre el suicidio y las conductas autolesivas se abordarán principalmente a través de la información sobre:

⁹² Guía Minsal/ Mineduc, 2019 Recomendaciones para la prevención de la conducta suicida en establecimientos educacionales; Desarrollo de estrategias preventivas para Comunidades Escolares.



- Factores de riesgo y de protección asociados al suicidio.
- Señales de alerta
- Mitos y estereotipos sobre el suicidio.
- Programa de formación del carácter y habilidades socioemocionales
- Incentivar la búsqueda de ayuda.
- Información sobre dónde pedir ayuda dentro del Liceo y fuera de éste, lugares de atención y cómo acceder a ellos.
- Socialización de pasos a seguir de acuerdo a los protocolos de desregulación emocional y suicidio.
- Se abordará a través de actividades de capacitación docente, Escuela para Padres y actividades en hora de orientación con los estudiantes a cargo del equipo de convivencia escolar.

Componente 4: Detección de estudiantes en riesgo.

La detección de estudiantes en riesgo es una actividad a cargo del equipo de psicólogas del Liceo y convivencia escolar que tiene por objetivo:

- La aplicación de instrumentos de pesquisa y la detección de señales de alerta observadas en estudiantes que requieran un apoyo especial (Trastorno del aprendizaje, espectro autista u otro);
- Capacitación a los profesores y asistentes de la educación en la detección temprana de señales de alerta y primeros auxilios psicológicos en caso de recibir información relativa a autoagresión, ideación o intento de suicidio de algún miembro de la comunidad escolar.
- Capacitación al equipo de apoyo en relación a los pasos a seguir para la derivación a la red pública de salud.

Componente 5: Protocolos de actuación frente a un intento o suicidio y acciones de Postvención.

Se establece en este protocolo las acciones para:

- Reducir o prevenir el riesgo de réplica del intento o del suicidio consumado por parte de otros miembros de la comunidad educativa.
- Facilitar una expresión saludable del dolor emocional causado en el caso de pérdida.
- Realizar las acciones de conmemoración a través de la Pastoral del Liceo.
- Activar las acciones del estudiante con el grupo curso para preparar el retorno a clases luego de la ideación o intento o del duelo.

Acciones de apoyo:

- Tutorías y asistencia espiritual a cargo del Coordinador del área de Evangelización del Liceo.
- Asistencia especializada del equipo de apoyo psicosocial del Liceo.
- Capacitación a los profesores y asistentes de la educación en la detección de indicadores de riesgo suicida y conductas autolesivas, mitos y realidades del suicidio y, en la necesidad de informar cuando se requiera alguna intervención o derivación.
- Capacitación a los equipos de contención y abordaje del episodio suicida.



- Capacitación al equipo del área de ambiente y área de apoyo sobre las funciones en situación de crisis.

PROTOCOLO

A. Protocolo de actuación frente a conducta autolesiva, ideación o intento suicida

Acciones	Responsable	Plazo
<p>FASE 1: Activación, Recepción de la información y acciones iniciales de resguardo. Quien reciba la información deberá:</p> <ul style="list-style-type: none">- Realizar las primeras acciones de contención emocional del estudiante, procurando transmitir apoyo y comprensión.- Pedir apoyo especializado (psicólogas o encargada de convivencia escolar).- Agradecer la confianza y mantener el apoyo emocional mientras sea necesario hasta que llegue el encargado.- Si se recibe información de un estudiante que presente señales de ideación suicida que no está en el Liceo (algún compañero informa, se recibe un mensaje a través de las redes sociales por ejemplo), se debe informar a la ECE quien notificará de igual modo a los apoderados para que adopten las medidas de protección que sean necesarias. <p>NOTA: el estudiante no puede quedar solo; en la medida que se pueda realizar este relevo, la persona que recibe la primera información, puede traspasar esta función.</p> <p>Toda la información de las acciones realizadas deberá quedar por escrito. La ECE deberá abrir una carpeta de atención al estudiante en que se consignará dicha información.</p> <p>En el caso de producirse conductas autolesivas en el recinto escolar, se deben aplicar los mismos criterios que el protocolo de accidentes escolares, siendo atendido por enfermería para brindar los</p>	Quien recibe la información; psicóloga y ECE.	Tan pronto se reciba la información



<p>primeros auxilios.</p> <p>Si el estudiante presenta riesgo inminente de un atentado suicida en el Liceo, la ECE deberá contactar al Servicio de Urgencia más cercano de acuerdo a lo establecido en el Protocolo de Accidente Escolar.</p> <p>Igual procedimiento se activará en el caso de autolesiones que requieran una atención de salud.</p> <p>En caso que se requiera retiro del estudiante del Liceo, se registrará en el Libro de Salidas del Liceo.</p>		
<p>FASE 2: Entrevista con psicóloga o ECE Psicóloga o encargada de convivencia escolar. Una vez en el lugar donde se encuentra el estudiante, deberá relevar a la persona que lo ha contenido inicialmente para continuar con el apoyo especializado.</p> <p>Deberá:</p> <ul style="list-style-type: none">- procurar llevarlo a un lugar seguro.- Indagar, sin provocar ansiedad o agobio en el estudiante, si ha informado previamente sus acciones autolesivas o su intención a otros, si recibe atención especializada o si hay algún otro asunto del que quiera hablar.- Informar al estudiante que dada la situación de riesgo para su vida es necesario informar a otras personas (Rectoría, apoderados)- Informar que dado este riesgo no es posible mantener la confidencialidad de sus acciones o intención, pero si el estudiante ha manifestado otros temas que no son propios de la ideación, si se respetará el derecho a la confidencialidad respecto de aquella información sensible, no vital que no quiera compartir con sus apoderados. <p>El estudiante permanecerá acompañado, en un</p>	Psicóloga / ECE	



<p>lugar protegido hasta la llegada de su apoderado.</p>		
<p>FASE 3: Información y primeras atenciones. Una vez activada la asistencia por la psicóloga o ECE, se informará a Rectoría del Liceo para que tome contacto con el apoderado.</p> <p>Rectoría lo citará presencialmente al Liceo para informar el hecho y las acciones que va a realizar el Liceo.</p>	Psicóloga / Rectoría /ECE	Inmediato/
<p>FASE 4: Derivación a profesional externo En la entrevista con el Apoderado, el rector les preguntará sobre la existencia de una evaluación de salud mental previa o en caso contrario, solicitará una evaluación de urgencia por un especialista de manera de contar con la información precisa sobre la gravedad de la situación y el tratamiento que se le debe administrar al estudiante y las acciones de</p>	Rectoría y psicóloga	Día 1



<p>seguimiento y apoyo que debe adoptar el Liceo.</p> <p>La psicóloga del Liceo deberá recibir la información del especialista externo para que se coordine en cuanto a las acciones a realizar en el Liceo.</p> <p>Si se trata de un estudiante que ha intentado previamente suicidarse o con ideación recurrente, se les solicitará a los apoderados que lo mantengan por un tiempo en casa con el apoyo académico correspondiente a fin de preparar su reintegración contando con las indicaciones del especialista (certificado médico de aptitud).</p> <p>Si los apoderados no cumplen con la derivación pudiendo hacerlo y hay indicios de negligencia en el abordaje de la situación (no se le suministran los medicamentos, falta de cuidado en casa, entre otros), será considerado como una vulneración de derechos del estudiante, por lo que el Liceo activará el protocolo de vulneración correspondiente.</p> <p>A todo evento la psicóloga del Liceo deberá evaluar la gravedad de la situación (magnitud del daño, intencionalidad del estudiante etc), a fin de activar las acciones de apoyo necesarias en el Liceo, a la espera del informe de derivación o de complementación a las orientaciones del especialista externo.</p>		
<p>FASE 5: Apoyo académico</p> <p>Coordinación Académica definirá el plan de acompañamiento pedagógico al estudiante en caso que se ausente del Liceo y para su retorno, procurando una rebaja en la carga académica y la facilitación del material escolar que considere las adecuaciones curriculares necesarias por asignatura.</p> <p>El objetivo es que mantenga la actividad escolar en la medida que el especialista tratante lo considere</p>	Coord. Académica	Desde que se active su ausencia escolar y durante su retorno



aconsejable.		
<p>FASE 6: Apoyo al grupo curso.</p> <p>Acciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Indagar cuánto de lo sucedido saben los estudiantes; - Trabajo con el curso sobre el tema (suicidio, factores de riesgo y protectores, instancias de apoyo escolar. - Información a las familias de lo que se ha trabajado en la clase. - Revisión de antecedentes individuales que aumenten el factor de riesgo de alguno de los estudiantes del curso. 	ECE junto a psicóloga u orientador	1° semana
<p>FASE 7: Plan de Seguimiento</p> <p>A cargo del profesor jefe quien se mantendrá en contacto con los apoderados para hacer seguimiento de las acciones de apoyo emocional y académicas.</p> <p>El seguimiento de las acciones de salud mental estará a cargo de la psicóloga quien se contactará con el equipo tratante externo para conocer el estado de avance y sugerencias para el trabajo escolar.</p>	Profesor jefe y psicóloga	<p>Plan de seguimiento profesor jefe. Semanal.</p> <p>Plan de seguimiento psicológico; mensual.</p>

B. Protocolo de actuación frente a suicidio consumado en el Liceo.

<p>FASE 1: Anticipación</p> <p>Con la finalidad de activar un plan de acción para abordar la situación del suicidio consumado, Rectoría designará 3 funcionarios (equipo de crisis) con las siguientes tareas.</p> <p>1. Asistencia de salud: La asistencia de salud estará a cargo de la TENS del establecimiento quien deberá:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tomar signos vitales al eventual estudiante fallecido; 	Rectoría / TENS	Previo al hecho.
--	-----------------	------------------



<ul style="list-style-type: none">- Realizar las maniobras de reanimación al estudiante moribundo.		
<p>FASE 2 Aviso a las redes asistenciales A cargo de la ECE quien deberá:</p> <ul style="list-style-type: none">- Tomar contacto con centro asistencial para el envío de una ambulancia.- Llamar de manera inmediata y urgente a la Policía de Investigaciones, explicando la situación ocurrida.	ECE	
<p>FASE 3: Aislamiento y protección del lugar. A cargo de Coord. Área Ambiente, quien deberá:</p> <ul style="list-style-type: none">- Retirar a los estudiantes que estén en el lugar.- Resguardar el lugar minimizando la visibilidad y presencia de otros miembros de la comunidad escolar.- No debe acercarse ninguna otra persona al estudiante, ni al lugar donde ocurrieron los hechos, ya que todo será materia de una investigación criminal para lo que se debe resguardar este entorno.- A la llegada de la PDI debe dejar toda la situación en sus manos y proceder según sus instrucciones.	Coord. Ambiente	
<p>FASE 4: Acciones de contención al resto de la comunidad. El episodio de suicidio consumado o intento frustrado puede provocar gran impacto en el resto de la comunidad. En razón de ello se deben activar acciones de contención inmediata, las que estarán a cargo de las psicólogas, orientador y ECE.</p> <p>Las acciones a implementar serán:</p> <ul style="list-style-type: none">- Retirar a los estudiantes del entorno más cercano evitando así que presencien alguna situación que pueda provocar angustia o temor.	Psicóloga/ Orientador/ ECE	



<ul style="list-style-type: none">- Llevarlos tan pronto sea posible a sus salas de clases, en las que se realizarán acciones que permitan dar tranquilidad y contención.- Suspensión de las actividades escolares para el resto de la jornada escolar- Información a los apoderados, vía mail o teléfono para el retiro de los estudiantes.- Si en la comunidad escolar hay hermanos o apoderados, se les brindará contención emocional inmediata a cargo de la psicóloga.		
<p>FASE 5: Información a la Familia del alumno</p> <p>Una vez activado el protocolo y las acciones de postvención inmediatas, Rectoría tomará contacto telefónico con el apoderado, solicitando su presencia en el Liceo.</p> <p>La Rectoría los recibe para informarles el hecho y las acciones que se han realizado en el Liceo.</p> <p>Junto con ellos determinará la forma en que se va a comunicar el hecho al resto de la comunidad.</p> <p>La información sobre la causa de la muerte no debe ser revelada a la comunidad estudiantil hasta que la familia haya sido consultada sobre la información oficial. Si aún no existe claridad de lo sucedido, Rectoría debe informar que la situación está siendo evaluada y que será comunicada tan pronto como haya más información.</p> <p>Si la muerte ha sido declarada como un suicidio, pero la familia no quiere divulgarlo, Rectoría deberá hacerles ver que dada la información que probablemente ya circula entre los estudiantes sobre lo ocurrido, se dispondrán acciones para abordar el tema con los estudiantes, específicamente sobre el suicidio y sus causas y la necesidad de ayudar a sus compañeros para evitar conductas de autoagresión por imitación. Igualmente, se debe ofrecer a la familia ayuda de parte del Liceo para la superación del duelo</p>	Rectoría	



(asistencia sacerdotal por ejemplo).		
FASE 6: Contención a los docentes y asistentes de la educación. Tan pronto como sea posible, organizar una reunión con los docentes y asistentes de la educación para: <ul style="list-style-type: none">- Comunicar los hechos con claridad y los pasos a seguir.- Atención y apoyo psicológico que estará a disposición de ellos.	Rectoría	
FASE 7: Gestión administrativa A corto plazo, se deben resolver los temas administrativos pendientes entre el Liceo y la familia de manera de evitar contactos innecesarios. Se deberá proceder a la entrega de sus materiales y pertenencias presentes en el Liceo, detener las notificaciones por correo electrónico de reuniones y/o informativos, por nombrar algunos.	Rectoría	
FASE 8: Postvención (grupo curso; trabajo sobre el suicidio y el duelo) Acciones: <ul style="list-style-type: none">- Indagar cuánto de lo sucedido saben los estudiantes;- Trabajo con el curso sobre el tema (suicidio, factores de riesgo y protectores, instancias de apoyo escolar.- Información a las familias de lo que se ha trabajado en la clase.- Revisión de antecedentes individuales que aumenten el factor de riesgo de alguno de los estudiantes del curso.- Ofrecer a los estudiantes la oportunidad para expresar sus emociones y entregarles información sobre estrategias saludables para manejarlas.	Psicóloga / orientador	



<p>- Informar a los estudiantes sobre cómo conseguir ayuda y apoyo, tanto en el Liceo como fuera de éste.</p>		
<p>FASE 9: Plan de Seguimiento A cargo del profesor jefe quien se mantendrá en contacto con los apoderados para hacer seguimiento de las acciones de apoyo emocional y académicas.</p> <p>El seguimiento de las acciones de salud mental estará a cargo del psicólogo quien se contactará con el equipo tratante externo para conocer el estado de avance y sugerencias para el trabajo escolar.</p> <p>Es importante indagar en paralelo acerca de aquellos estudiantes (especialmente los más amigos o aquellos con los que el estudiante tenía algún conflicto), que presenten señales de alerta para activar un plan de apoyo preventivo.</p>	Prof. Jefe / Psicóloga	
<p>FASE 10: Información a los medios de comunicación. Si el hecho del suicidio trasciende la comunidad y tiene cobertura mediática rectoría preparará un comunicado oficial sobre el hecho y designará un portavoz encargado de su difusión.</p> <p>Se debe advertir a todo el equipo escolar que sólo el portavoz está autorizado para hablar con los medios.</p> <p>Aconsejar a los y las estudiantes que eviten entrevistas con los medios de comunicación</p>	Rectoría	
<p>FASE 11: Funeral y conmemoración Según sean los deseos de la familia, se puede ayudar a difundir la información sobre el funeral a la comunidad escolar y si es su deseo, ayudar en la organización de la misa de funeral.</p> <p>El Liceo autorizará la asistencia de los estudiantes</p>	Área Evangelización	



<p>a los ritos que ocurran en horario escolar (velorio, funeral), los que estarán a cargo de sus respectivos profesores jefe. Podrán ir acompañados por sus apoderados.</p> <p>El Liceo realizará acciones de conmemoración, a través de una misa de curso en la fecha del fallecimiento del estudiante.</p> <p>Evitar memoriales, animitas o actividades que muestren al estudiante como una figura heroica o como un modelo a seguir.</p> <p>Propiciar en el grupo curso acciones de apoyo a través de redes sociales aprovechando la colaboración de algunos estudiantes que ejercen liderazgo en los medios a fin de monitorear la influencia de los mensajes circulantes entre los estudiantes y favorecer instancias de seguridad, apoyo y se pueda identificar y responder oportunamente a quienes pudieran estar en riesgo.</p> <ul style="list-style-type: none">•Es importante entregar a los estudiantes recomendaciones generales sobre el uso de las redes sociales en estas situaciones, específicamente sobre qué información es recomendable publicar y cuales es preferible evitar. <p>Informar, a través de la página del Liceo sobre las redes de apoyo con que cuenta el Liceo.</p>		
<p>FASE 12: Seguimiento y evaluación</p> <p>La Rectoría junto a la ECE estará a cargo de la implementación del protocolo, el seguimiento y evaluación de las acciones realizadas.</p> <p>Deberá evacuar un informe de cierre en el que se indicarán las acciones, valoración de su eficacia y observaciones de cambio de manera de adaptar el procedimiento.</p>	Rectoría / ECE	



Durante el proceso de matrícula de cada estudiante o en su defecto, durante el mes de Marzo, se pesquiza cual es un convenio de salud y en qué consultorio pertenece.

Una vez que se alerte la situación de emergencia es importante que tanto la encargada de convivencia escolar, o la psicóloga del establecimiento, se contacten con el Centro asistencial (asistente social) el cual asiste al estudiante para pedir recomendaciones del caso.

En el caso de urgencia es importante guiar a los apoderados al Centro de Urgencias Psiquiátrica más cercano: Unidad Hospitalaria de Cuidados Intensivos de Psiquiatría del Hospital Clínico de Magallanes, donde por protocolo tiene que atenderlos el mismo día.

Una vez que se realiza el ingreso a la Urgencia es el doctor a cargo quien tiene que continuar con las directrices correspondientes.

8.2 DESREGULACIÓN EMOCIONAL EN NIVEL PARVULARIO, ENSEÑANZA BÁSICA Y ENSEÑANZA MEDIA.⁹³

Objetivo:

- Establecer el modo de abordar los episodios de desregulación emocional, estableciendo con anticipación las medidas a tomar a fin de disminuir el riesgo y otorgar la debida protección al afectado y al resto de la comunidad escolar.
- Establecer el Protocolo que sistematice las estrategias, medidas de prevención y el abordaje de episodios de desregulación emocional en estudiantes.
- Orientar a los funcionarios del Liceo sobre el manejo de los episodios de desregulación emocional.
- Proteger la integridad física y emocional del estudiante y del resto de la Comunidad Educativa.
- Apoyar a aquellos alumnos que, por problemas de salud mental, requieran un plan de acompañamiento profesional para superar los episodios de desregulación conductual.

Para la elaboración del presente Protocolo se consideran las instrucciones de la Superintendencia de Educación entregadas a través de la Circular N°482, que orienta acerca de la elaboración de los Reglamentos Internos⁹⁴, y del Ministerio de Salud que entrega orientaciones profesionales ante la desregulación emocional y procedimientos de contención en establecimientos escolares en caso de ideación suicida⁹⁵.

Definiciones: En el contexto del presente Protocolo se usarán las siguientes definiciones y conceptos.

⁹³ En la redacción del presente Protocolo se considera como base el documento Protocolo de Desregulación Emocional CORMUPA, 2022

⁹⁴https://www.supereduc.cl/wp-content/uploads/2018/07/REX-N%C2%BA-0482-APRUEBA-CIRCULAR-QUE-IMPORTE-INSTRUCCIONES-SOBRE-REGLAMENTOS-INTERNOS-ESTABLECIMIENTOS-EDUCACIONALES..._opt.pdf

⁹⁵<https://www.minsal.cl/wp-content/uploads/2019/03/GUIA-PREVENCIÓN-SUICIDIO-EN-ESTABLECIMIENTOS-EDUCACIONALES-web.pdf>



1. **Emoción:** reacción psicofisiológica que se produce en la persona frente a ciertos estímulos provocados por un objeto, una persona, un lugar, un suceso o un recuerdo importante.
2. **Regulación emocional:** Es la capacidad para manejar las emociones de forma apropiada (Bisquerra, 2018). Esto significa aceptar que los sentimientos y emociones a menudo deben ser regulados lo cual incluye: regulación de la impulsividad (ira, violencia, comportamientos de riesgo); tolerancia a la frustración para prevenir estados emocionales negativos (ira, estrés, ansiedad, depresión); perseverar en el logro de los objetivos a pesar de las dificultades; capacidad para diferir recompensas inmediatas a favor de otras más a largo plazo, pero de orden superior, etc. Cuando el proceso conduce hacia la falta de gobierno de las emociones es que se está en presencia de la desregulación emocional.
3. **Desregulación emocional:** La desregulación emocional en el ámbito escolar es toda aquella situación en la que un estudiante presenta descontrol en su conducta que le interfiere o impide realizar sus actividades escolares con normalidad.
4. **Episodio de desregulación emocional en el contexto educativo:** Es aquel en que el estudiante no consigue modelar sus emociones y conducta de una manera adaptativa, interfiriendo en el proceso de aprendizaje y/o en la relación con los demás. Se puede manifestar a través de diversas conductas, dependiendo de la etapa del ciclo vital, que pueden ir desde un llanto intenso difícil de contener, hasta conductas de agresión hacia sí mismo y/u otros. En general son situaciones temporales que, a través de un buen abordaje, se logran superar.
5. **Contención emocional:** es un procedimiento que tiene como objetivo tranquilizar y estimular la confianza del niño o joven que se encuentra en la fase inicial de un episodio de desregulación emocional. Dependiendo de la edad, puede ser realizada por la educadora o asistente en educación de párvulos, docente, asistente de la educación, o adulto que se encuentre con el estudiante.
6. **Contención ambiental:** Es un conjunto de acciones realizadas por profesionales capacitados para atender y proteger a una persona desregulada emocionalmente. Las acciones contemplan espacios adecuados, buena disposición de los adultos, control de estímulos visuales, auditivos y desplazamientos, lo que busca promover confianza y aminorar el episodio de desregulación emocional. La contención ambiental requiere de la activación del Protocolo de actuación frente a episodios de desregulación emocional.

Factores que inciden en la desregulación emocional

- a. Factores biológicos como el temperamento, cambios en los niveles hormonales, enfermedades de base (Diabetes), estrés, entre otros.
- b. Factores ambientales, tales como el entorno familiar, social, el modelamiento de conductas, la calidad del apego etc.
- c. Factores sociales y personales tales como dificultad en las relaciones con los demás, escasa capacidad para adaptarse a los cambios, alta exigencia académica.

Regulación emocional según etapas del desarrollo.



a. Educación parvularia y primeros años de enseñanza básica:

La regulación emocional es un proceso que forma parte del desarrollo integral de los niños. Existe, en los primeros años de vida una mayor dependencia de los demás para ir creciendo en autonomía y autorregulación emocional.

Uno de los importantes logros en la regulación emocional de los alumnos de educación parvularia es la autopercepción y el reconocimiento de las propias emociones.

Adicionalmente, van adquiriendo conciencia personal de las causas que motivan sus acciones y el modo en que pueden ir superando las dificultades como la frustración, agresión, quejas, etc, y, junto con la adquisición del lenguaje, van adquiriendo la capacidad para pedir ayuda, exponer sus sentimientos, escuchar y reflexionar sobre su actuar.

b. Durante la etapa de enseñanza básica, segundo ciclo:

Es posible observar el logro de la habilidad reflexiva sobre la propia experiencia interna y la capacidad de auto monitoreo, auto evaluación y auto reforzamiento y manejo emocional.

Los niños en edad escolar son capaces de reconocer que las emociones que sienten pueden perdurar y seguir afectando a una persona y que la conducta está influenciada por el estado anímico y son más capaces de hablar acerca de las causas que las provocan y de las técnicas para cambiar el estado anímico y evitar efectos negativos sobre la conducta.

c. Adolescencia:

En la adolescencia tiende a haber mayor autorregulación emocional dado el mayor desarrollo de habilidades cognitivas y sociales.

De esta forma, los adolescentes manejan mejor sus sentimientos, a menudo apoyados por acciones que les facilitan la regulación emocional tales como la práctica de deportes, música y la presencia de grupos de amigos.

Hay sin embargo una forma desadaptativa de regulación de las emociones que puede aparecer en esta edad que se manifiesta a través del consumo de sustancias y otras acciones tales como al uso excesivo de pantallas.

7. Regulación emocional y salud mental

Existe una relación estrecha entre salud mental y regulación emocional.

La regulación emocional es un aspecto esencial del comportamiento adaptativo y la salud mental de un niño o adolescente puesto que constituye un gran logro en el desarrollo de su autoconocimiento fundamental para su desarrollo integral.



La habilidad para manejar la expresión de las emociones es clave para la mantención de las relaciones con otros y en el logro de relaciones de intimidad.

8. Desregulación emocional y trastornos psicológicos:

La desregulación emocional se relaciona principalmente con comportamientos de tipo disruptivo y de falta de control de los impulsos por lo que es común que se presente en situaciones de trastornos depresivos, ansiosos y otros trastornos del ánimo que pueden ser diagnosticados éticamente después de los 18 años. En sólo algunos casos, se diagnostica alrededor de los 16 años.

En niños de educación parvularia (entre los 2 y 4 años) es frecuente, normal y esperable que reaccionen de modo descontrolado frente a situaciones que les provocan rabia o frustración, ya que, si bien cuentan con estrategias de regulación emocional, aún dependen de sus educadoras en el manejo de experiencias afectivas negativas fuertes (Lecannelier, 2016). Por otro lado, durante la edad escolar es esperable que los niños cuenten con más habilidades de regulación emocional. Sin embargo, un episodio de desregulación emocional puede presentarlo tanto un estudiante sin antecedentes previos, como uno con antecedentes previos y/o con diagnóstico de trastorno psicológico o del neurodesarrollo.

ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN DE CONDUCTAS DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL

1. El Liceo cuenta con un equipo de apoyo formado por el orientador y psicóloga del establecimiento cuya gestión tiene, entre otros, el objetivo de apoyar el desarrollo socioemocional de los alumnos.
2. Programa de Afectividad y sexualidad que se implementa desde prebásica a cuarto medio. Cuyo objetivo es la formación de los alumnos en aspectos de carácter, afectividad y sexualidad.
3. Trabajo con las familias a través de charlas temáticas, entrevistas de Apoderados para abordar situaciones de manera preventiva y acordar planes de acción conjuntos.
4. Plan de capacitación docente y de los asistentes de la educación en relación a la activación de los protocolos de actuación institucionales.
5. Trabajo coordinado con el equipo multidisciplinario para abordar situaciones en el aula que permitan una buena convivencia y buena regulación de los niños.



PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL

NIVEL EDUCACIÓN PARVULARIA⁹⁶.

Es importante considerar que en el nivel parvulario pueden aparecer situaciones de desregulación emocional durante la etapa de adaptación al contexto educativo, la cual puede variar en duración dependiendo de cada niño. Se debe distinguir el origen de la no regulación conductual: descontrol de impulsos, problemas de habilidades parentales (falta de límites) conductas más manipuladoras, entre otras, de manera de poder definir adecuadamente las acciones de apoyo.

Se utilizará el siguiente esquema de trabajo.

A. ESTRATEGIAS ANTICIPATORIAS.

Anticipar posibles situaciones que la educadora reconozca como activadoras de episodios de estrés o irritación en el alumno como el cambio de rutinas para alumnos muy sensibles (por ejemplo alumno TEA), se recomienda avisar con anticipación de manera de bajar la ansiedad. En el caso de peleas entre compañeros, se recomienda detenerla lo antes posible para evitar violencia.

Responsable: educadora en sala, asistente.

B. PROCEDIMIENTO DE CONTENCIÓN

1. Contención conductual inicial durante el episodio de descontrol: Práctica de contención emocional cuyo foco es el mensaje de apoyo hacia el niño en el sentido de ayudarlo a manejar esta situación estresante.

Pasos:

- Ponerse a la altura visual del niño (incluso situarse por debajo del campo visual). Esto entrega un mensaje de ayuda y no de autoridad. Es también una forma de decir: “estoy situándome desde tu mundo”.
- Dar un mensaje simple y claro de que “yo estoy aquí para ayudarte, y vamos a ver qué ocurrió y cómo lo resolvemos”.
- Ayudar a verbalizar lo que el niño siente; ¿Qué sientes? ¿Dónde lo sientes?; veo que estás enojado, ¿Qué pasó? Parafrasear lo que el niño siente es una estrategia útil para que el niño vaya aprendiendo a diferenciar y distinguir sus emociones, ya que eso lo ayuda a calmarse.
- Se recomienda usar el contacto físico afectivo, si el niño lo permite.

⁹⁶ Podrá ser utilizado también en el primer ciclo básico.



- Acompañar al niño hasta que se vaya calmando.

Responsable: educadora en sala.

Plazo: Inmediato.

2. Retiro del alumno de la sala: Si las acciones iniciales de contención no están siendo efectivas o el alumno se siente en un contexto estresante o peligroso, de debe dar aviso a la Encargada de Convivencia Escolar quien acompañará al párvulo a un lugar seguro, cuidando que estén presentes la psicóloga o el orientador, hasta que el alumno se pueda regular y estar en condiciones de retomar sus actividades. Si el alumno no es capaz de retomar las actividades por el compromiso que le ha provocado el episodio, se contactará al apoderado para su retiro.

Responsable: Encargado de Convivencia Escolar / Coordinadora de Nivel.

Plazo. De inmediato.

3. Contención al resto del curso: Si el episodio fue presenciado por el resto de los alumnos del curso, la educadora deberá realizar acciones de apoyo y/o contención y regulación emocional del grupo para prevenir situaciones de crisis en otros alumnos.

Responsable: educadora en sala.

Plazo. Dentro de la jornada en que se verifica el episodio.

4. Activación del protocolo de Accidente Escolar: Si del episodio hay personas lesionadas, se debe activar Protocolo de Accidente Escolar.

Responsable: coordinadora de nivel.

Plazo. De inmediato.

Si el alumno debe salir del Liceo se deja registro en el Libro de Salida.

5. Información a las familias: La Encargada de Convivencia Escolar será la responsable de informar a las familias, el mismo día por mail y teléfono si procede, acerca del episodio de desregulación y las acciones realizadas pudiendo solicitarles el retiro del alumno. Se citará a los apoderados dentro de 5 días a fin de elaborar un plan de trabajo conjunto cuyo objetivo es fortalecer el autocontrol del párvulo.

Responsable: Encargado de Convivencia Escolar o Coordinadora del Nivel.

Plazo. Dentro de la jornada en que se verifica el episodio. Durante las primeras horas, en caso de requerirse el retiro del alumno.



6. Diálogo formativo post episodio (mismo día o al día siguiente) (Lecannelier, 2016)

Objetivo: entregar herramientas al niño para el manejo emocional en situaciones estresantes, de un modo respetuoso para él y otros. Se asocian a la enseñanza de valores tales como la paciencia, el buen trato, el reconocimiento de las consecuencias de los propios actos, la autorregulación y estrategias de calma.

Luego del episodio de desregulación emocional, se debe conversar con el niño cuando esté calmado siguiendo estos pasos (profesor en la sala, Encargada de Convivencia Escolar o psicóloga) en caso que el alumno haya sido llegado a un lugar seguro).

Recordar el episodio estresante de un modo simple y concreto, permitiendo que el niño verbalice lo que pasó, cómo se sintió y lo que se hizo para resolver la situación, todo de un modo sencillo, concreto y descriptivo.

Exponer los efectos de su reacción, sin culpabilizar, pero sí con objetividad en cuanto a los resultados. “Le pegaste a Juanito y le dolió mucho”.

Llegar a un acuerdo de cambio y a una reparación si procede como solución alternativa para el futuro: se llega a un compromiso sobre qué se puede hacer si vuelve a pasar algo similar, o cómo anticipar el evento, “si un compañero se come tu colación, no le pegas, me avisas, ¿de acuerdo?”. Es importante comprender que en niños pequeños, las soluciones serán muy simples y concretas.

Finalmente, dar un refuerzo positivo reconociendo el esfuerzo está haciendo.

Responsable: educadora o asistente en sala / psicóloga del establecimiento / Encargada de Convivencia Escolar.

Plazo: mismo día o día siguiente al episodio. Si el alumno permanece algunos días sin asistir al colegio, tan pronto retome su asistencia.

7. Registro:

De todo lo realizado, tanto en el proceso de contención como en relación a los acuerdos con los apoderados, se dejará registro escrito en la carpeta del alumno y en su hoja de vida.

8. Seguimiento:

La educadora realizará, dentro de las semanas siguientes al episodio, el seguimiento del plan de acción y las estrategias en sala.

Si estas acciones no dan el resultado esperado, se podrá sugerir la derivación externa para la solicitud de un diagnóstico u orientaciones de abordaje de las situaciones de desregulación.



Para este efecto la educadora deberá llenar la pauta de derivación y entregársela a la Encargada de Convivencia Escolar.

La Encargada de Convivencia Escolar citará al apoderado para informarle esta situación.

Responsable: educadora de párvulos / Encargada de Convivencia Escolar.

Plazo: 1 mes desde la activación del Protocolo.

9. Cierre del Protocolo:

Transcurrido el plazo señalado en el punto 8 y habiendo un cambio positivo en la autorregulación del alumno, sin nuevos episodios relevantes, la Encargada de Convivencia Escolar cerrará el protocolo, informando previamente a la Coordinadora del Nivel.

Se citará a los padres para informarles del cierre.

Responsable: Encargada de Convivencia Escolar.

10. Monitoreo post protocolo:

La educadora de párvulo del alumno monitoreará el progreso del alumno e informará, si fuese necesario, los cambios a la Encargada de Convivencia Escolar.

Plazo: 1-2 meses desde el cierre del Protocolo; según necesidad.

Situaciones especiales de desregulación emocional en el nivel parvulario:

Episodios frecuentes:

- a. En caso de que los episodios de desregulación emocional sean repetitivos (más de un episodio semanal) o de alto impacto respecto de un alumno sin diagnóstico previo y afecten el normal desarrollo de las actividades y la participación del párvulo, será necesario que las educadoras contacten y citen a los padres y/o apoderados del niño para informar la situación y entregar herramientas para prevenir, intervenir y reforzar el autocontrol desde el hogar, siguiendo las orientaciones de lo que se hace en el colegio. Asimismo, podrán hacer la derivación al equipo del área de apoyo para lo cual deberán completar la Pauta de derivación.
- b. En caso de tratarse de un alumno que esté en tratamiento, se solicitará al apoderado el certificado de evaluación del especialista o se establecerá contacto con el equipo tratante previa autorización del apoderado a fin de conocer las causas o motivos de salud que pueden estar gatillando estos episodios, acordar un plan de trabajo conjunto, según las necesidades específicas del alumno y mantener la comunicación frecuente sobre los avances del tratamiento.

DESREGULACIÓN EMOCIONAL EN EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA.



La desregulación emocional se manifiesta de diferentes maneras dependiendo del niño. Frente a una situación estresante, algunos niños reaccionan de manera instantánea, fuerte, impulsiva y sin que exista un escalamiento hacia la desregulación emocional. Sin embargo, se ha planteado que la desregulación emocional generalmente ocurre en etapas o fases que pueden tener distinta duración y requieren de distintas intervenciones (OAR, 2005⁹⁷). Estas etapas son: escalamiento, desregulación emocional y recuperación.

Para abordar las situaciones de desregulación emocional en este ciclo se adoptarán las siguientes acciones:

A. Contención inicial en el aula.

Previo a la desregulación emocional el estudiante puede presentar cambios específicos de comportamiento que pueden parecer insignificantes, tales como morderse las uñas, tensar los músculos, u otro modo de mostrar incomodidad. Durante esta etapa es indispensable que un adulto intervenga inmediatamente, conteniendo emocionalmente al estudiante, sin convertirse en parte del conflicto.

Intervenciones efectivas durante esta etapa incluyen:

- Agacharse a nivel del estudiante,
- Utilizar lenguaje simple y claro,
- Preguntarle: ¿te pasa algo?, ¿te puedo ayudar?, ¿alguien te hizo algo?, ¿podemos solucionar el problema?
- Ofrecerle una actividad alternativa que desvíe su atención,
- Retirar al estudiante del aula,
- Controlar la proximidad a los demás,

Todas estas estrategias pueden ser efectivas en prevenir el episodio de desregulación emocional, y pueden ayudar a que el estudiante recupere el control con una mínima ayuda de un adulto. Si se logra la calma y el estudiante permanece en el aula, el objetivo está logrado.

Responsable: profesor en sala.

Activación: tan pronto se presenten los primeros síntomas o actitudes en el alumno.

Desregulación: Tanto si el episodio de desregulación emocional se presenta de modo inesperado, como si la conducta presentada en la fase de contención inicial no se desactiva con la contención emocional en el aula, es posible que el estudiante pierda las inhibiciones y actúe impulsiva, emocional y a veces explosivamente. Estas conductas pueden ser expresadas por ejemplo, gritando, mordiendo, golpeando, pateando, destruyendo cosas o haciéndose daño.

⁹⁷ OAR (2005). Un viaje por la vida a través del autismo. Guía del Síndrome de Asperger para educadores.



Si esto sucede, se debe asegurar la integridad física del estudiante y los compañeros con el fin de evitar lesiones por pateaduras, golpes de sillas, mesas, entre otros e informar a la Encargada de Convivencia Escolar para que se active el protocolo.

PROTOCOLO.

1. Reporte de la situación de desregulación.

El adulto que se encuentre a cargo del estudiante que presente un episodio de desregulación emocional, o el adulto que lo presencie, deberá comunicar la situación a la Encargada de Convivencia Escolar, responsable de la activación del protocolo. Ésta, dependiendo el caso, realizará la contención personalmente, en apoyo al profesor, o recurrirá a un adulto significativo para el estudiante para que lo apoye, en caso que se necesite, en la sala de clases. Si las acciones de contención no surten efecto o es evidente que se necesita retirar al alumno de la sala de clases, se procederá a la contención en un lugar seguro.

Responsable: profesor en sala, Encargada de Convivencia Escolar.

Plazo: de inmediato.

2. Contención fuera de la sala de clases.

En caso que se necesite, se deberá retirar al alumno de la sala de clases, por la Encargada de Convivencia Escolar y/o persona de apoyo, manteniendo siempre el resguardo de la seguridad e integridad del alumno. Se debe mantener una actitud de calma y trato cercano durante el tiempo que persista la desregulación emocional. La prioridad es la seguridad del estudiante, los compañeros y los adultos, así como la protección de la infraestructura del colegio. Lo importante es ayudar a que el estudiante recupere el control.

En un lugar seguro se debe realizar alguna de las siguientes intervenciones a fin de lograr la calma en el alumno.

- Utilizar métodos de persuasión y convencimiento con el fin de lograr tranquilidad y aceptación de la ayuda que se le ofrece.
- Ofrecer apoyo verbal para disminuir la ansiedad, hostilidad y agresividad. Para ello será conveniente:
 - Escuchar atentamente, dejando que se exprese antes de responderle.
 - Expresar apoyo y comprensión
 - No juzgar, ni hacer sentir culpable.
 - Utilizar un tono de voz calmado.
 - No desestimar sus sentimientos.

Responsable: Encargada de Convivencia Escolar/ personal de apoyo.



Plazo: de inmediato.

3. En caso de episodios de violencia.

Si el estudiante se autoagrede, presenta una conducta violenta con otro estudiante, o pone en peligro a cualquier miembro del Liceo y/o su infraestructura, se seguirá la siguiente secuencia:

- Evacuar a los estudiantes que se encuentren en la sala o cercanos al lugar del episodio.
- Mantener al estudiante lejos de cualquier objeto que ponga en riesgo su integridad física.
- Un adulto debe mantenerse cerca, evitando el contacto físico.
- Evaluar activación de Protocolo para hechos de violencia escolar o Protocolo frente a un intento de suicidio y, en caso de lesiones, el Protocolo de Accidente Escolar⁹⁸.

Responsable; Encargada de Convivencia/ Equipo de Apoyo.

4. Superado el episodio de desregulación

Una vez superado el episodio de desregulación emocional, cuando el alumno está calmado y dispuesto a escuchar o hablar, se evaluará su permanencia en el Liceo y, en caso de necesidad, se llamará al apoderado para que lo retire.

Si se procede al retiro se debe dejar registro en el Libro de Salida del colegio.

El encargado del protocolo manifestará nuevamente su disposición para reflexionar y hacer un plan para evitar nuevos episodios.

En caso que el alumno se quede en el colegio, el encargado lo acompañará a reincorporarse a las actividades de su curso, siendo flexible en los tiempos.

Responsable: Encargada de Convivencia Escolar / Equipo de Apoyo.

5. Retorno a la sala de clases

Si el alumno retorna a la sala de clases (mismo día una vez superado el episodio de desregulación).

Si el episodio de desregulación emocional fue presenciado por los compañeros de curso, se recomienda que al momento en que el estudiante regrese al aula, se realice una breve actividad grupal que permita el restablecimiento general de la rutina. Se recomiendan ejercicios de respiración, relajación muscular, movimientos corporales siguiendo una música suave, entre otros.

6. Información al apoderado:

⁹⁸ Todos incluidos en este Reglamento como documentos anexos.



El Encargado contactará telefónicamente a el/los apoderados del estudiante, a quienes se citará para entregar los antecedentes de la situación, hacer retiro del estudiante y/o dar a conocer las posibles sanciones y/o medidas pedagógicas, disciplinarias y/o de apoyo al estudiante.

El Encargado deberá evacuar un informe de atención que será archivado en la carpeta del alumno e informado a la Rectoría.

Plazo: dentro del mismo día o 24 horas del episodio.

Responsable: Encargada de Convivencia Escolar

7. Seguimiento, derivación y plan de acompañamiento.

El seguimiento estará a cargo de la Encargada de Convivencia Escolar con el apoyo del equipo multidisciplinario, quien realizará inicialmente la derivación interna del alumno y la activación de un plan de acompañamiento psicoeducativo.

Se sugiere revisar los antecedentes médicos con los que el establecimiento educacional cuenta respecto a la salud mental del estudiante. Esta revisión debiera ser realizada por la persona encargada en conjunto con el psicólogo del colegio, a fin de determinar si existe la necesidad de realizar derivación a la red local.

Si el alumno tiene antecedentes médicos, diagnóstico psiquiátrico o psicológico e indicación farmacológica o terapéutica, y haya suspendido su tratamiento, se recomienda solicitar al apoderado que, al momento de reincorporar al estudiante al colegio, cuente con las atenciones regularizadas, propiciando su estabilidad emocional. En caso de no ser así, se recomienda que el equipo de convivencia acompañe el proceso de atención.

Plan de Acompañamiento. Una estrategia complementaria a la atención externa de Salud Mental, es la elaboración de un plan psicoeducativo de apoyo al alumno cuyo objetivo es brindar el apoyo académico y emocional para el logro del autocontrol emocional.

El plan debe ser elaborado en conjunto con el equipo del área psicosocial y la familia.

Plazo: dentro de los 5 días hábiles siguientes al episodio.

Responsable. Encargado de Convivencia Escolar y equipo de apoyo.

8. Información a la comunidad:

Dependiendo del impacto del suceso en la comunidad escolar se sugiere informar a los docentes, asistentes de la educación, estudiantes y/o padres y apoderados del curso al cual pertenece el estudiante, respecto a lo acontecido y medidas adoptadas. En la medida de lo posible, se debe resguardar la identidad del estudiante.



En caso de que el estudiante cuente con un diagnóstico clínico (por ejemplo, trastorno psicológico o del neurodesarrollo), se recomienda realizar una breve charla informativa respecto a éste, y cómo se asocia al episodio de desregulación emocional ocurrido con la finalidad de evitar prejuicios en la comunidad educativa y generar empatía.

Para lo anterior, se recomienda solicitar autorización de la familia del estudiante y utilizar el espacio que brindan los Consejos de Profesores, Consejos de Curso, Reuniones de Apoderados, etc.

9. Informe de cierre:

Una vez finalizado el protocolo de desregulación emocional y una vez que se ha activado el Plan de Acompañamiento, el encargado emitirá un informe sobre las acciones realizadas y se entregará a la Encargada de convivencia escolar. Para lo anterior, es relevante que se mantenga registro de todos los pasos seguidos desde que se reporta un caso de desregulación emocional, o se toma conocimiento de éste, y las medidas adoptadas.

Para evacuar el informe se usará la pauta incluida en este documento.

Se citará a los padres para informarles del cierre.

Plazo: 1 mes desde que ocurre el episodio.

Responsable: Encargada de Convivencia Escolar.

10. Monitoreo post protocolo.

El Profesor jefe monitoreará el progreso del alumno e informará, si fuese necesario, los cambios a la Encargada de Convivencia Escolar.

Plazo: 1-2 meses desde el cierre del Protocolo

11. Registro:

De las actuaciones que se realicen en el presente Protocolo se dejará registro escrito en la carpeta del alumno y en la hoja de vida.

En las entrevistas que se lleven a cabo con las familias se deberá registrar día, motivo de la citación, acuerdos, y firma de los participantes.



ANEXO N° 9

PROTOCOLO DE RECONOCIMIENTO ESCOLAR DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO

1. Fundamentos

El Liceo San José en su labor educadora y formativa trabaja en conjunto con la familia, fortaleciendo los valores necesarios para la formación integral de cada uno de sus alumnos, reconociendo su individualidad y trascendencia.

Considerando a cada uno de sus miembros como personas únicas es que se busca fortalecer el diálogo para comprender y de manera especial acompañarlos en su proceso de maduración integral, considerando su dimensión identitaria y el acompañamiento de la familia en este proceso.

2. Objetivo de este Protocolo

determinar el modo en que va a actuar el Liceo ante la solicitud de algún estudiante del reconocimiento escolar de su identidad de género.

3. Marco Normativo

El Protocolo de Reconocimiento Escolar de la Identidad de Género del Liceo San José, se ha redactado considerando los principios y valores de su Proyecto Educativo Institucional y lo establecido en ley N° 21.120 que reconoce y da protección al derecho a la identidad de género y, la Circular N° 812 de la Superintendencia de Educación que garantiza el derecho a la identidad de género de niñas, niños y estudiantes en el ámbito educacional y sustituye al Ordinario N° 768 de 2017.

4. Definiciones:⁹⁹

⁹⁹ Circular N° 812 de la SIE, 2021.



Para todos los efectos del presente protocolo se consideran las definiciones adoptadas oficialmente por el Ministerio de Educación.

- a. **Género:** se refiere a los roles, comportamientos, actividades y atributos construidos social y culturalmente en torno a cada sexo biológico, que una comunidad en particular reconoce en base a las diferencias biológicas.
- b. **Identidad de género:** convicción personal e interna de ser hombre o mujer, tal como la persona se percibe a sí misma, la cual puede corresponder o no con el sexo y nombre verificados en el acta de inscripción de nacimiento.
- c. **Expresión de género:** manifestación externa del género de la persona, la cual puede incluir modos de hablar o vestir, modificaciones corporales, o formas de comportamiento e interacción social, entre otros aspectos.
- d. **Trans:** Término general referido a personas cuya identidad y/o expresión de género no se corresponde con las normas y expectativas sociales tradicionalmente asociadas con su sexo verificado en el acta de inscripción del nacimiento.

5. Principios que orientan a la comunidad en el ejercicio del derecho a la identidad de género de nuestros estudiantes:

De acuerdo a lo establecido en la Constitución, Tratados Internacionales, las leyes de la República, las orientaciones ministeriales, nuestro Proyecto Educativo Institucional y sus principios, declaramos que el ejercicio del derecho a la identidad de género de nuestros estudiantes se regirá, especialmente por los siguientes principios.

- a. Dignidad del ser humano; declaramos el respeto a la dignidad de cada uno de los miembros de esta comunidad que se traduce entre otras, en la promoción del respeto a la integridad física, psicológica y moral de cada uno de ellos, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios ni maltrato psicológico. Junto con ello declaramos el compromiso de establecer estrategias a fin de prevenir cualquier conducta de violencia, acoso o maltrato escolar.
- b. Interés Superior del Niño, Niña y Adolescente. Este principio, consagrado en la Convención de Derechos del Niño, artículo 3° párrafo 1° señala “el derecho a que se considere y tenga en cuenta de manera primordial su interés superior en todas las medidas y decisiones que le afecten, tanto en la esfera pública como en la privada. El ejercicio de este derecho en el ámbito escolar y referido a la identidad de género, considerará la adopción por parte de la autoridad escolar, de las medidas necesarias para garantizar que su reconocimiento y respeto, se realicen siempre considerando dicho interés.
- c. No discriminación Arbitraria; en el ámbito educativo este principio se traduce en la prohibición de establecer prácticas discriminatorias, en el trato dado a cualquiera de sus miembros y la obligación de resguardar este principio a través de las normas de su proyecto educativo y del RIE, tanto desde la promoción del trato respetuoso como en la adopción de medidas en caso que se atente contra él.



- d. Principio de integración e inclusión: este principio se traduce en la promoción del Liceo como un lugar de encuentro y la instalación de espacios de convivencia y aprendizaje que favorezcan la participación de todos sus miembros sin distinción.
- e. **Principios relativos al derecho a la identidad de género.** En particular y referidos específicamente a la identidad de género, el Liceo considera los siguientes principios:
- El principio de no patologización por cuanto se reconoce y protege el derecho de toda persona trans a no ser tratada como enferma;
 - Principio de la confidencialidad, por cuanto se reconoce que toda persona tiene derecho a que se resguarde el carácter reservado de los antecedentes considerados como datos sensibles, de acuerdo a los términos de la Ley 19.628 sobre protección de la vida privada.
 - Principio de la dignidad en el trato, por cuanto toda persona tiene derecho a recibir un trato amable y respetuoso en todo momento y circunstancia;
 - Principio de la Autonomía Progresiva: cada estudiante podrá ejercer sus derechos por sí mismo, de acuerdo a la evolución de sus facultades, su edad y madurez, guiados por la orientación de sus tutores legales.

6. Garantías asociadas al derecho al reconocimiento de la identidad de género en el ámbito escolar.

Las garantías están establecidas en la Circular N° 812, a las que adscribe el presente Protocolo.

7. Procedimiento para el reconocimiento escolar de la identidad de género de nuestros estudiantes.

El procedimiento se compone de los siguientes pasos:

a. Entrevista formal

Solicitud de entrevista: El padre, madre, tutor/a legal y/o apoderado de aquellos estudiantes trans, así como el mismo estudiante mayor de 14 años de edad, podrán solicitar al Liceo una entrevista para iniciar el proceso de reconocimiento escolar de su identidad de género, junto a las medidas de apoyo y adecuaciones necesarias de acuerdo a la etapa de transición en que se encuentre.

La entrevista será solicitada de manera formal, a la Rectoría del Liceo.

En dicha solicitud se deberá indicar si el estudiante ha iniciado el procedimiento administrativo de rectificación registral de la inscripción relativa al sexo y nombre solicitada por persona menor de edad, de acuerdo a lo dispuesto en la ley 21.120.

Una vez recibida la solicitud de entrevista, Rectoría tendrá un plazo de cinco días hábiles para concretar la entrevista.

b. Entrevista



A la entrevista deberán asistir el padre, madre y/o tutor legal y el estudiante. Junto con la solicitud de reconocimiento de la identidad de género podrán presentarse antecedentes de respaldo emitidos por los profesionales de la salud que han acompañado al niño, niña o adolescente trans en su proceso de reconocimiento de identidad de género, esto con el objetivo de permitir al Liceo conocer con mayor precisión la etapa en que se encuentra el estudiante, las características de esta y sus requerimientos especiales.

Si a la entrevista se presentase solo uno de los padres, Rectoría le informará que, respetando lo indicado por el ordinario N° 027 de la Superintendencia de Educación, es su deber informar a ambos sobre la solicitud que compete a su hijo/a. Para ello tomará contacto con el padre o madre que se encuentre ausente a fin de informar sobre la solicitud. Mientras se recibe la respuesta del apoderado, se activarán las medidas iniciales de acompañamiento.

En caso que la respuesta del apoderado ausente sea favorable al procedimiento, se continuará con éste; en caso contrario se solicitará la mediación a la Superintendencia de Educación.

c. Registro de la entrevista

Una vez finalizada la entrevista con el Rector se levantará un acta simple que contendrá:

1. La solicitud formal de la activación del presente Protocolo.
2. Información sobre la etapa en que se encuentra el estudiante, certificados de especialistas, si los hubiere y requerimientos específicos.
3. Acuerdos alcanzados.
4. Medidas iniciales a adoptar.
5. Plazos de implementación y seguimiento.

NOTA: posterior a esta entrevista, los documentos serán entregados a la Encargada de Convivencia Escolar para su custodia y el seguimiento de las acciones. (Carpeta de Protocolo)

d. Comisión de Apoyo

Con el objeto de dar pronta y adecuada respuesta a la solicitud y abordar la coordinación de las acciones, Rectoría delegará en la Encargada de Convivencia Escolar el cumplimiento de los pasos siguientes del protocolo.

La Encargada, en coordinación con el área de apoyo y el profesor jefe del estudiante analizarán, dentro del plazo de 10 días hábiles posteriores a la entrevista, las circunstancias y antecedentes que acompañan la solicitud para sugerir a Rectoría las medidas de apoyo al estudiante.

e. Medidas básicas de apoyo al estudiante y a su familia

1. Medidas iniciales:



Tan pronto se haya firmado el acuerdo en la entrevista con Rectoría, se procederá a poner a disposición del estudiante las medidas iniciales de acompañamiento que son:

- Posibilidad de asistencia por parte del área de apoyo del Liceo
- otras.

2. Medidas de continuidad.

Una vez que Rectoría haya recibido por parte de la comisión de apoyo las sugerencias de medidas y procedimiento a seguir citará al padre, madre y/o tutor legal a una nueva reunión donde se les informará de éstas y se tomarán los acuerdos y pasos a seguir respecto de las que haya consenso entre las partes. A esta entrevista asistirá también el estudiante, el/la profesor(a) jefe, o algún otro miembro del equipo de trabajo y la encargada de convivencia escolar.

Los acuerdos en relación a las medidas de apoyo deberán contar con la aprobación del estudiante y constar en un acta firmada por los asistentes a la reunión.

Dentro de las medidas a activar están las siguientes:

a. Apoyo al estudiante, y a su familia. (Desde el inicio del protocolo hasta que se estime pertinente su mantención)

Desde la reunión inicial de solicitud, Rectoría encomendará a la Encargada de Convivencia Escolar para que se mantenga en contacto permanente con el estudiante y su familia, especialmente para coordinar y facilitar el proceso de acompañamiento y evaluar la implementación de las medidas y la necesidad de ajustes en caso que se requieran.

Si estas medidas ya se han adoptado, se decidirá su continuidad.

b. Medidas específicas

Las medidas de apoyo deberán referirse a:

b.1. Orientación a la comunidad

Se promoverán espacios de reflexión, orientación, capacitación, acompañamiento y apoyo a los miembros de la comunidad educativa, con el objeto de garantizar la promoción y resguardo de los derechos de las niñas, niños y estudiantes trans.

Esta labor estará a cargo de la Encargada de Convivencia Escolar y Equipo de Apoyo.

b.2. Uso del nombre social en los espacios educativos

El estudiante trans mantendrá su nombre legal en tanto no se produzca el cambio de la partida de nacimiento en los términos establecidos en la Ley N°21.120, que regula esta materia. Sin embargo, la Rectoría podrá **Reglamento Interno Escolar 2025 *Liceo San José* página 236**



instruir a todos los adultos responsables de impartir clases en el curso al que pertenece el estudiante, para que usen el nombre social correspondiente. Esta medida deberá ser solicitada, en la reunión de coordinación, por el padre, madre, apoderado, tutor legal o el estudiante. En los casos que corresponda, se impartirá la instrucción a los demás funcionarios del establecimiento, procurando siempre mantener el derecho a la privacidad, dignidad, integridad física, moral y psicológica del estudiante.

b.3. Uso del nombre social

El nombre legal del estudiante trans seguirá figurando en los documentos oficiales del Liceo, tales como el libro de clases, certificado anual de notas, licencia de educación media, entre otros, en tanto no se realice el cambio de identidad en los términos establecidos en la normativa vigente. Sin perjuicio de lo anterior, el profesor jefe respectivo podrá agregar, con la aprobación del estudiante, en el libro de clases su nombre social, para facilitar su uso cotidiano, sin que este hecho constituya infracción a las disposiciones vigentes que regulan esta materia. Asimismo, se podrá utilizar el nombre social informado por el padre, madre, apoderado o tutor en cualquier otro tipo de documentación afín, tales como informes de personalidad, comunicaciones al apoderado, informes de especialistas de la institución, diplomas, listados públicos, etc.

b.4. Presentación personal y uso del uniforme

El estudiante trans tendrá el derecho de utilizar el uniforme y/o buzo deportivo oficiales del Liceo, que considere más adecuado a su identidad de género, todo ello de acuerdo a las normas de uso y presentación establecidas en el Reglamento Interno Escolar.

b.5. Uso de baños y camarines

El Liceo dará las facilidades a los estudiantes trans para el uso de baños y duchas de acuerdo con las necesidades propias del proceso que estén viviendo, respetando su identidad de género. El Liceo, en conjunto con la familia, deberá acordar las adecuaciones razonables procurando respetar el interés superior del estudiante, su privacidad e integridad física, psicológica y moral y las disponibilidades del Liceo.

b.6. Consentimiento del estudiante trans

Una vez acordadas las medidas y acciones de acompañamiento, se deberá informar al estudiante de cada una de ellas a fin de que preste el consentimiento a las medidas y acciones que serán las aplicables.

No se implementará ninguna medida, aun cuando sea solicitada por el padre, madre y/o tutor legal en tanto ésta no cuente con el consentimiento del estudiante.

b.7. Información a la Comunidad

Toda medida de apoyo deberá siempre velar por el resguardo de la integridad física, psicológica y moral del estudiante trans. Tomando en consideración la etapa de reconocimiento e identificación que vive el



estudiante trans, toda la comunidad educativa, deberán velar por el respeto del derecho a su privacidad, resguardando que sea el estudiante trans quien decida cuándo y con quién comparte su identidad de género.

b.8. Solicitud de apoyo externo

El Liceo podrá solicitar a la familia la derivación del estudiante a un equipo de apoyo profesional especialista externo con la finalidad de contar con la información pertinente para el acompañamiento escolar. Dicho equipo deberá mantener contacto frecuente con el equipo de apoyo del Liceo, a través de la Encargada de Convivencia Escolar.

8. Develación de identidad de género en el Liceo.

En caso que el estudiante, manifieste en el Liceo que su identidad de género difiere del sexo otorgado al nacer, quien reciba esta información deberá recibir el relato inicial, contener al estudiante y explicarle que, para poder ayudarlo adecuadamente, debe informar de inmediato a la Encargada de Convivencia Escolar para que ponga en conocimiento de ello a Rectoría y se puedan activar las medidas de apoyo. El Rector se comunicará con el padre, madre, apoderado y/o tutor legal, con el objeto de tener una reunión para establecer los lineamientos a seguir para el acompañamiento de este estudiante.

No obstante ello, la sola develación no implica necesariamente la activación del presente protocolo, pero sí, las medidas iniciales de acompañamiento.

9. Cumplimiento de obligaciones

Tanto los directivos, docentes, como los asistentes de la educación y otras personas que conforman la comunidad escolar están obligados a respetar todos los derechos que resguardan a los estudiantes trans.

10. Aplicación Reglamento Interno Escolar:

Al estudiante se le aplicará el mismo Reglamento Interno Escolar que al resto de la comunidad por lo que debe conocerlo y cumplir con las exigencias que establece.

11. Resolución de diferencias

En caso de existir diferencias entre el Liceo, la familia y/o el estudiante, respecto de las medidas de apoyo para el proceso de reconocimiento de identidad de género, el Liceo solicitará la mediación de la Superintendencia de Educación. La misma acción se llevará a cabo en el caso de que sea el estudiante menor de edad quien realice la solicitud de iniciar el reconocimiento de su identidad de género sin apoyo de su(s) padre(s) y/o apoderado(s).

12. Plazo de duración del presente Protocolo.



Las medidas de acompañamiento al estudiante estarán vigentes mientras su proceso de transición así lo requiera. No obstante ello, las medidas serán evaluadas transcurridos 2 meses desde su implementación para verificar su eficacia o proponer medidas alternativas.

Con todo, el protocolo deberá cerrarse, con un informe de resultados de la Encargada de Convivencia Escolar, en una entrevista con el padre, madre y/o apoderado, al finalizar el semestre en que se haya implementado.

Podrán activarse medidas post protocolo si es necesario para el cumplimiento del interés superior del estudiante.

De todo ello deberá quedar registro en el libro de clases del alumno y en la carpeta que contenga los documentos de este protocolo.

13. Difusión

Este documento será sociabilizado a través de reuniones de profesores, administrativos, de apoderados y estará a disposición de toda la Comunidad en la página web del Liceo.

ANEXO N° 10

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA LA CONTENCIÓN EMOCIONAL, AMBIENTAL Y FÍSICA EN ESTUDIANTES CON LA CONDICIÓN DEL ESPECTRO AUTISTA

1. INTRODUCCIÓN

Este protocolo describe las medidas a adoptar en el caso que se produzcan, por parte de un estudiante TEA, una crisis de pérdida de control con agresividad y esto pueda con llevar un peligro para la seguridad física de sí mismo y/o de los demás o, perturbando gravemente el normal desarrollo de las actividades propias del colegio.

En este documento, se describirá lo que es la Contención desde la teoría y luego se definirán los pasos a seguir cuando esta requiera ser llevada a la práctica. Se aplicará en caso de desregulaciones emocionales de los estudiantes TEA de nuestro establecimiento, las cuales puedan generar desde perturbaciones que obstruyan el normal desarrollo de las actividades pedagógicas o recreativas que tengan lugar durante la jornada de clases, hasta situaciones de riesgo por pérdida del control con auto agresiones o hetero agresiones que impliquen un riesgo para la integridad física del propio estudiante, como a sus compañeros y a los profesionales y técnicos que trabajan diariamente con ellos.



De igual manera, este protocolo busca resguardar la integridad psicológica, física y emocional de los estudiantes que lleguen a requerir contención en cualquiera de sus etapas, asegurando que, en base a este documento, todos los integrantes de la comunidad educativa tengan conocimiento de las técnicas y lineamientos que se aplicarán cuando existan alguna situación de riesgo con los estudiantes.

2. ¿QUÉ ES LA CONTENCIÓN?

Contención se define como acto de recibir, contener, proteger y cuidar.

Es un procedimiento terapéutico que debe ser realizado por personal debidamente capacitado e instruido, donde se busca controlar una Desregulación Emocional conductual (DEC) de otra persona, brindando herramientas en distintas etapas que lo ayuden a recuperar el auto control y la estabilidad emocional propia, siempre evitando que se llegue hasta el límite en que se generen conductas de agresiones o riesgos físicos para la persona y para quienes lo rodean en dicho momento.

El estado de crisis o agitación representa un síntoma en una persona, la que requiere cuidados y una ayuda efectiva en una vivencia que implica un sufrimiento psicosocial y emocional importante.

Para favorecer el proceso de contención, se reconocen factores que generan DEC y complican la autorregulación en una persona, tales como el ambiente, las relaciones interpersonales con todos quienes lo rodean, factores familiares, factores sociales, posibles trastornos y diagnósticos clínicos.

3. PLAN DE ADECUACIÓN CURRICULAR INDIVIDUAL

El principal propósito del Plan de Adecuación Curricular Individual es proporcionar una respuesta educativa personalizada a estudiantes con necesidades educativas especiales o que requieren adaptaciones específicas. Este plan se diseña con la finalidad de asegurar que el proceso de enseñanza y aprendizaje se adapte de manera precisa a las características y capacidades individuales del estudiante, permitiéndole alcanzar de manera efectiva los objetivos curriculares establecidos. La conexión intrínseca entre el Plan de Adecuación Curricular Individual y el Protocolo de Contención radica en su enfoque compartido en garantizar el bienestar y el desarrollo integral de los estudiantes, asegurando así una educación de calidad y significativa para cada uno. Ambos instrumentos buscan proporcionar respuestas adaptadas a las necesidades específicas de los estudiantes, ya sea mediante ajustes curriculares para optimizar su aprendizaje o mediante protocolos que aborden situaciones de desregulación emocional, asegurando un entorno educativo seguro e inclusivo. Es esencial destacar que, para activar el protocolo de contención en el caso de estudiantes con Trastorno del Espectro Autista (TEA), la descripción detallada de este procedimiento debe estar incluida en el PACI de cada estudiante. La formalización y socialización del PACI son aspectos fundamentales, debiendo ser compartidos y acordados con la comunidad educativa en su totalidad. Este enfoque colaborativo y consensuado asegura una implementación efectiva de ambos instrumentos, promoviendo un entorno educativo que atiende de manera integral las necesidades de todos los estudiantes.

4. ETAPAS DE LA CONTENCIÓN



La contención es un proceso conformado por etapas; que busca evitar llegar a la instancia de contención física. Este proceso se relaciona con las etapas de descontrol presentado por el estudiante y a su nivel de disrupción.

A continuación, se definen las líneas de acción concretas y pasos a seguir en la práctica de la contención en casos de aplicarla ante una desregulación emocional y/o conductual de algún estudiante con la condición del espectro autista de nuestro establecimiento:

Estos lineamientos responden a una adaptación del protocolo de contención en casos de desregulación conductual y emocional de estudiantes en el ámbito escolar (MINEDUC), amparándose en la ley 21.545, título IV artículos 18 y 19 (Ley TEA) y la Resolución Exenta 0586, que **Aprueba Circular Que Imparte Instrucciones Referidas A La Promoción De La Inclusión, La Atención Integral Y La Protección De Los Derechos De Párvulos Y Estudiantes Con Trastorno Del Espectro Autista.**

Etapas de descontrol	Tipo de contención
Disrupción leve	Contención emocional
Disrupción moderada	Contención emocional y ambiental
Disrupción grave	Contención emocional, ambiental y física

-Contención emocional: En esta etapa la conducta agresiva (mecanismo de defensa) es menor, y la disrupción si bien, entorpece el trabajo en el aula, se puede desarrollar la clase de manera óptima. Además, no supone un riesgo para el estudiante, sus compañeros y para los profesionales del aula. En caso de que el estudiante presente una desregulación en un lugar sin figura vincular, se recomienda pedir apoyo (Especialistas: Equipo de aula, Equipo de apoyo y/o Programa de Integración).

-Orientación técnica para la contención emocional: Iniciar un diálogo afectivo, que busque tranquilizar al estudiante, por medio de un tono de voz cálido, colocándose a la altura de él, observando si el estudiante es receptivo a la escucha. Acompañamiento durante el episodio de desregulación, validando la emoción del estudiante y permitiendo que pueda expresar libremente de forma verbal sus sentimientos y/o emociones.

-Contención ambiental: Esta etapa comienza cuando la desregulación emocional se transforma en una disrupción emocional moderada que se puede acompañar de: agitación motora (necesidad de mover el cuerpo constantemente), aumento de la frecuencia respiratoria, contacto visual desafiante y/o errática, enrojecimiento facial, sudoración corporal, postura rígida, presencia de estereotipias, ecolalias, mutismo selectivo momentáneo, mayor intensidad en el tono y volumen de la voz, presencia de lenguaje soez, entre otras. A modo de prevención; este tipo de contención se puede aplicar en todos los grados de desregulación para evitar el aumento de esta.

-Orientación técnica para la contención ambiental: Modificar el ambiente para llevar a cabo la contención, regulando los niveles de ruido, de luz, dirigiendo al estudiante a un espacio físico de contención (salas de especialistas, espacios abiertos u otros), para evitar conductas auto o hetero agresivas.

-Contención física: Dirigido principalmente por:



- Psicóloga/o
- Acompañante interno (asistente del aula)
- Acompañante externo (inspector)

Procedimiento utilizado como recurso final ante una desregulación general y absoluta del estudiante (psicológica-emocional-física) que conlleva una pérdida del control de impulsos, autoagresiones y/o hetero agresiones, para luego ser registrado en la Bitácora Desregulación Emocional Y Conductual.

-Orientación técnica para realizar contención física: Consiste en privar el rango de movimiento del estudiante o bien, limitarlo hasta un rango donde no exista el riesgo de lesiones para él mismo ni para otros.

-La psicóloga: utilizará técnicas especiales con apoyo de material sensorial, que no generan ningún tipo de daño ni lesiones al estudiante, siempre aplicando sólo la fuerza contraproducente a la que el estudiante ejerce, sin presiones y pudiendo tomar manos y/o pies o realizar abrazo de contención. Se sugiere que el tiempo de acompañamiento desde que inicia la DEC (etapa leve) no sea mayor a 30 minutos.

-El acompañante interno: tendrá la función de observar en silencio y ser testigo que la contención física se lleve de manera adecuada, deberá situarse en el mismo espacio donde se encuentra la Psicóloga.

-El acompañante externo quien se encontrará situado fuera del espacio de contención, tendrá la misión de informar al equipo de ambiente escolar para contactar al apoderado/a o la persona encargada en momentos de emergencia que se encontrará en el libro de emergencia estudiantes TEA (, el cual será completado en marzo de cada año y actualizada de ser necesario durante el año en curso) para que el apoderado pueda acercarse al establecimiento para firmar el acta de contención y apoyar en la DEC.

Se evaluará en conjunto (Inspector, apoderado/a y educador/a diferencial) el retiro del estudiante de la jornada diaria y/o seguir los lineamientos del Plan de acompañamiento planificado para el estudiante por parte de la comunidad educativa. En situaciones en las que sea imposible establecer contacto con el apoderado/a o la persona encargada durante una emergencia, y esta no pueda presentarse en el colegio para apoyar en el proceso de la DEC, el equipo PIE, con previa decisión, podrán intervenir los siguientes profesionales: terapeuta ocupacional o psicólogo/a o educador/a diferencial y/o asistente diferencial. Su tarea será abordar la situación de manera apropiada, proporcionando el respaldo necesario para garantizar el bienestar y la seguridad del estudiante en el entorno escolar. El objetivo principal será facilitar el retorno exitoso del estudiante a la sala de clases, asegurando un ambiente propicio para su participación y continuo proceso de aprendizaje.

Observaciones preliminares:

- La/las personas de apoyo deben evaluar el contexto físico que rodea al estudiante retirando cualquier elemento que sea factor de riesgo para él o para su entorno. (Elementos cortopunzantes, reglas, lápices, bandejas, tijeras, corchetera, perforadora, entre otros.)
- Dejar registro de las DEC en el libro de registro de las profesionales y libros de clases. Además, en las etapas 2 y 3, la profesional que estuvo presente desde que se inició la desregulación hará el llenado del documento: Bitácora Desregulación Emocional Y Conductual.
- Cada vez que el apoderado tenga que concurrir al establecimiento para apoyar en las DEC, de parte del colegio se entregará un certificado de asistencia a la DEC.
- Como ya se mencionó, **la contención física solo será posible en casos excepcionales, priorizando**



la seguridad del estudiante y terceros, y deberá informarse a la familia, a fin de que evalúe la activación de redes de apoyo a la salud mental del estudiante.

- Se evaluará en conjunto (Inspector, apoderado y educador/a diferencial) el retiro del estudiante de la jornada diaria y/o seguir los lineamientos del Plan de acompañamiento planificado para el estudiante por parte de la comunidad educativa.

5. PROTOCOLO DE ACCION CONCRETO

A continuación, se definen las líneas de acción concretas y pasos a seguir en la práctica de la contención en casos de aplicarla ante una DEC general de algún estudiante en nuestro establecimiento:

PASOS A SEGUIR	RESPONSABLE	ETAPA DE DESCONTROL
1.- En caso de disrupción leve se realizará contención emocional identificando factores gatillantes y realizando un diálogo acogedor con el estudiante, buscando persuadir y generar empatía para declinar la conducta disruptiva presentada.	Equipo de aula	Disrupción leve
2.- Si no se logran cambios se busca trasladar al estudiante en algún espacio de la sala que genere más tranquilidad, disminuyendo el contacto con los demás compañeros (contención ambiental), continuando con la conversación acogedora para declinar la conducta disruptiva presentada.	Equipo de aula	Disrupción leve
3.- Si la disrupción aumenta y/o genera una crisis emocional moderada, el estudiante debe ser sacado de la sala y llevado a un espacio de mayor tranquilidad donde se pueda realizar una contención emocional y ambiental de mayor magnitud. En el caso de que el estudiante se niegue a salir se puede trasladar momentáneamente al curso a otro espacio del colegio para facilitar el proceso.	Equipo de aula y acompañante.	Disrupción moderada
4.- Si la pérdida de control de impulsos ya está generando autoagresiones, hetero agresiones o daño al material inmobiliario, se procederá progresivamente a realizar contención física	Psicóloga/o, acompañante interno, acompañante	Desregulación severa



<p>dentro de lo posible, para disminuir los riesgos. Durante la etapa de contención física, el acompañante interno tendrá la función de observar en silencio y ser testigo que la contención física se lleve de manera adecuada, deberá situarse en el mismo espacio donde se encuentra la Psicóloga o psicólogo. De manera paralela el acompañante externo, quien se encontrará situado fuera del espacio de contención, tendrá la misión de contactar al apoderado/a y/o persona encargada para que pueda acercarse al establecimiento para firmar el acta de contención y apoyar en la DEC. Se evaluará en conjunto (Inspector, apoderado y educador/a diferencial) el retiro del estudiante de la jornada diaria y/o seguir los lineamientos del Plan de acompañamiento planificado para el estudiante por parte de la comunidad educativa. En caso de emergencias y si no se logra el contacto con el apoderado/a, el equipo PIE, tras decisión previa, podrá involucrar a profesionales como terapeuta ocupacional, psicólogo/a, educador/a diferencial o asistente diferencial. Su tarea es abordar la situación de manera adecuada, respaldando el bienestar y la seguridad del estudiante en el colegio y así facilitar el retorno exitoso del estudiante a la sala de clases, asegurando un entorno propicio para su participación y aprendizaje continuo.</p>	<p>externo, equipo ambiente, apoderados/as.</p>	
<p>5.- Se informará a los apoderados del procedimiento realizado y se dejará registro en el libro de registro y libro de clases. En caso de presentar autoagresiones o hetero agresiones (compañeros/ profesionales), se activará el protocolo de seguro escolar a cargo de INSPECTOR DEL CICLO o TENS.</p>	<p>Equipo de aula, Psicóloga, Equipo de ambiente, TENS, apoderado/a.</p>	<p>Desregulación severa</p>



6-Después de cada DEC ocurrida dentro de la sala de clases, los profesionales del área de convivencia escolar y equipo de apoyo deberán adoptar medidas de acompañamiento y apoyo psicosocial, priorizando la seguridad del estudiante y terceros.	Área convivencia escolar, equipo de apoyo.	Desregulación severa
---	--	----------------------

6. ASPECTOS A CONSIDERAR

- Identificar factores gatillantes, situaciones que generen ansiedad o den paso a la DEC del estudiante (medida preventiva).
- Si se logra identificar uno o más factores de riesgo, analizar si es posible modificar el ambiente para evitarlos de manera prudente y realista.
- Respetar el tiempo para la calma, concientizando siempre a todo el grupo curso para evitar conductas de imitación de otros estudiantes.
- Siempre debe haber al menos 3 funcionarios del establecimiento brindando la contención etapa severa, uno como actor principal y otros como acompañantes, a modo de resguardar y asegurar que se actuó debidamente y apegándose al protocolo aquí estipulado.
- Cuando el estudiante haya presentado su primera DEC con etapa severa, el apoderado deberá firmar el consentimiento donde autoriza realizar futuras contenciones en caso que se requiera.
- El equipo de aula deberá llevar una bitácora con mayor detalle en etapa 2 y 3.
- Luego de cada DEC, el educador/a diferencial y/o Psicóloga estarán a cargo de informar al profesor jefe mediante un correo electrónico. El profesor jefe se encargará de solicitar al equipo de apoyo y convivencia escolar una charla de tipo conversatorio para evaluar si es pertinente realizar otro tipo de intervención.
- Se hará entrega del certificado de usuario del programa de integración escolar a solicitud del apoderado/a.