FUNDACIÓN CATALINA DE MARÍA
LICEO SAGRADO CORAZÓN- COPIAPÓ
77 AÑOS, 1949 – 2026

REGLAMENTO INTERNO

LICEO SAGRADO CORAZÓN
COPIAPÓ
2025 - 2026

INDICE

CAPÍTULO I 7
ANTECEDENTES GENERALES 7
FUNDAMENTOS 7
MISIÓN Y VISIÓN DEL LICEO SAGRADO CORAZÓN 9
MISIÓN 9
VISIÓN 9
IDEARIO: SELLOS EDUCATIVOS DEL LICEO SAGRADO CORAZÓN 10
SELLOS EDUCATIVOS DECLARADOS 10
PROPUESTA PEDAGÓGICA DEL LICEO SAGRADO CORAZÓN 11
COMPONENTES 11
VALORES INSTITUCIONALES 14
CAPÍTULO II 17
OBJETIVO Y SENTIDO DEL REGLAMENTO INTERNO 17
OBJETIVO DEL REGLAMENTO 17
PROPÓSITO Y ALCANCES DEL REGLAMENTO 17
MEDIOS DE DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO 18
CAPÍTULO III 19
PRINCIPIOS QUE DEBE RESPETAR EL REGLAMENTO INTERNO 19
1. DIGNIDAD DEL SER HUMANO 19
2. INTERÉS SUPERIOR DEL NIÑO, NIÑA Y ADOLESCENTE 19
3. NO DISCRIMINACIÓN ARBITRARIA 19
4. LEGALIDAD 20
5. PROPORCIONALIDAD 20
6. TRANSPARENCIA 20
7. PARTICIPACIÓN 20
8. AUTONOMÍA Y DIVERSIDAD 21
9. RESPONSABILIDAD 21
CAPÍTULO IV 22
REGULACIONES TÉCNICOS-ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO 22
1. LOS NIVELES QUE IMPARTEN EL ESTABLECIMIENTO 22
2. RÉGIMEN DE JORNADA ESCOLAR 22
3. DEL USO DE LA DEPENDENCIA DEL ESTABLECIMIENTO 22

4. HORARIOS DE FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO 22
5. HORARIOS DE CLASES 22
- DESDE 1° A 2° AÑO BÁSICO 23
- DESDE 3° AÑO BÁSICO HASTA 6° AÑO BÁSICO 23
- DESDE 7° AÑO BÁSICO HASTA 8° AÑO BÁSICO 23
- DESDE 8° AÑO BÁSICO HASTA 4° AÑO DE ENSEÑANZA MEDIA 23
6. HORARIO DE ALMUERZO DE LAS ESTUDIANTES 24
7. HORARIO DE RECREOS 24
8. FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO 24
9. MECANISMOS DE COMUNICACIÓN 25
9.3. CORREO INSTITUCIONAL 26
9.4. MEDIOS INFORMATIVOS 26
10. ORGANIGRAMA 28
11. PERFIL DE LAS ESTUDIANTES, DOCENTES, FUNCIONARIOS Y APODERADOS 28
11.2. PERFIL DE LOS DOCENTES 29
11.3. PERFIL DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN 29
11.4. PERFIL DE LOS APODERADOS 30
CAPÍTULO V 31
REGULACIONES REFERIDAS AL PROCESO DE ADMISIÓN ESCOLAR 31
CAPÍTULO VI 33
NORMAS RELATIVAS AL UNIFORME ESCOLAR Y PRESENTACIÓN PERSONAL 33
1. DEL UNIFORME ESCOLAR REGLAMENTARIO 33
2. PRESENTACIÓN PERSONAL 34
3. INGRESO, ASISTENCIA Y SEGURIDAD ESCOLAR DEL LICEO SAGRADO CORAZON 36
4. ACTIVIDADES ACADÉMICAS 39
5. ARTÍCULOS ELECTRÓNICOS 40
CAPÍTULO VII 42
MANUAL DE CONVIVENCIA EDUCATIVA 42
1. PRESENTACIÓN 42
2. PRINCIPIOS Y JUSTIFICACIÓN DE LAS NORMAS DE CONVIVENCIA 42
3. ENCARGADA DE CONVIVENCIA EDUCATIVA 43
4. CONSEJO ESCOLAR 43
5. DEFINICIONES 43
6. APLICACIÓN UNIVERSAL DEL REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR CONFORME AL PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL Y LA NORMATIVA EDUCACIONAL VIGENTE 45

7. DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA 46
8. CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DE CONVIVENCIA POR PARTE DE LOS ESTUDIANTES 52
9. PROBLEMAS DE CONVIVENCIA 52
10. RESOLUCIÓN PACÍFICA DE CONFLICTOS 52
11. MEDIDA FORMATIVA 52
12. MEDIDA DISCIPLINARIA 54
13. CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DE CONVIVENCIA 55
14. FACTORES ATENUANTES Y AGRAVANTES 56
15. MEDIDAS PREVENTIVAS O DE RESGUARDO 57
16. DE LA RECONSIDERACIÓN DE LAS MEDIDAS (RECURSO DE APELACIÓN) 57
17. CONDUCTAS QUE CONSTITUYEN FALTAS A LA CONVIVENCIA EDUCATIVA 57
18. NORMAS RELATIVAS A LAS MEDIDAS DE EXPULSIÓN Y CANCELACIÓN DE MATRÍCULA 65
19. INSTANCIAS DE RECONOCIMIENTO A LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA 69

CAPÍTULO IX 72

PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN 72

1. OBLIGACIÓN LEGAL DE DENUNCIAR 72
2. DERECHO DE RESGUARDO DEL ESTUDIANTE 72
3. DERIVACIÓN A TRIBUNAL DE FAMILIA O REDES EXTERNAS 73

PROTOCOLO N°1 74

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES 74

PROTOCOLO N°2 78

PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LAS ESTUDIANTES 78

PROTOCOLO N°3 87

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR (BULLYING) O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA 87

PROTOCOLO N°4 103

DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS AL PORTE, CONSUMO Y TRÁFICO DE DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO 103

PROTOCOLO N°5 106

DE ACTUACIÓN ANTE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC) 106

PROTOCOLO N°6 124

RELATIVO A IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES EN EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL 124

PROTOCOLO N°7 125

DE ACCIDENTES ESCOLARES 125
PROTOCOLO N°8 128
ANTE SITUACIÓN DE EMBARAZO DE ESTUDIANTES. RETENCIÓN Y APOYO 128
- MEDIDAS ACADÉMICAS 129
- MEDIDAS ADMINISTRATIVAS 129
- REDES DE APOYO 130
- MEDIDAS PREVENTIVAS Y/O FORMATIVAS 131

PROTOCOLO N°9 132
DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN FRENTE A CONDUCTAS SUICIDAS DE ESTUDIANTES EN EL ESTABLECIMIENTO 132
PROTOCOLO N°10 143
SALIDAS PEDAGÓGICAS 143
PROTOCOLO N°11 145
ESPECIAL DE SEGUIMIENTO DE ESTUDIANTE AUSENTE DE LAS BAJAS EN EL REGISTRO DE MATRÍCULA 145
PROTOCOLO N°12 147
PROHIBICIÓN DE USODISPOSITIVOSMÓVILES PERSONALES EN EL ESTABLECIMIENTO.

CAPÍTULO X 165
APROBACIÓN, MODIFICACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR 165
ANEXOS 166
REGLAMENTO DEEVALUACION,CALIFICACIÓN Y PROMOCIÓN 166
LICEO SAGRADO CORAZÓN 166
TITULO I. DISPOSICIONES ONORMAS GENERALES 168
TITULO II. DE LA EVALUACION 170
TITULO III. DE LAS CALIFICACIONES 177
TITULO IV. DE LA PROMOCIÓN Y CERTIFICACIÓN 179
TITULO V. DISPOSICIONES ESPECIALES 182
REFLEXIÓN PEDAGÓGICA 185
TITULO VI. DE LA COMUNICACIÓN Y PARTICIPACIÓN 186
NORMAS TÉCNICO PEDAGÓGICAS 188
LICEO SAGRADO CORAZÓN 188
TÍTULO1. DE LOS PLANES YPROGRAMAS DE ESTUDIOS 190
TÍTULO 2. EVALUACIÓN YPROGRAMACIÓN ESCOLAR 190
TÍTULO 3. DE LAS ACTIVIDADES PEDAGÓGICAS 190
TÍTULO 4. PLAN GENERAL 190

TÍTULO 5. DE LOS PROFESORES 191
TÍTULO 6. DE LOSDEPARTAMENTOS DE ASIGNATURAS, DE CICLO, SUBCICLOS 191
TÍTULO 7. DE LAS ACTIVIDADES PARACADEMICAS 192
TÍTULO 8. DE LASACTIVIDADES CURRICULARES DE LIBRE ELECCIÓN (A.L.E. Y A.C.L.E.) 192
TÍTULO 9. GIRAS DE ESTUDIO, PASEOS DE CURSOS 193
TÍTULO 10. DEL PLANCURRICULAR 193
TÍTULO 11.DE LAS EVALUACIONES 194
TÍTULO 12. LEY 19.688 195
TÍTULO 13. TRASLADOS Y RETIROS 196
TÍTULO 14.DEL CONSEJODE PROFESORES 196
a) Referido a los participantes 196
b) Referido a temas 196
TÍTULO15. EVALUACIÓNDEL DESEMPEÑO DOCENTE 196
TÍTULO16.CENTRO DE ALUMNOS 197
TÍTULO 17. NORMAS QUE REGULAN LA RELACION ENTRE EL ESTABLECIMIENTO CON INSTITUCIONES Y ORGANISMOS DE LA COMUNIDAD 198
TÍTULO 18. NORMAS QUE RESGUARDANLAINTEGRIDADPSICOLÓGICA DE LOS DISTINTOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA 198
TÍTULO 19. PROCESODE ADMISIÓN 199
TÍTULO 20. MATRICULA 199
REGLAMENTO INTERNO NIVEL DE EDUCACIÓN PARVULARIA 200
LICEO SAGRADO CORAZÓN 200
REGLAMENTO INTERNO NIVEL EDUCACIÓN PARVULARIA 201
- Protocolo de Prevención del Acoso Sexual, Laboral y Violencia en el Trabajo, LEY KARIN N°21.643214
- Manual de convivencia y buenas prácticas laborales 231
I. ANTECEDENTES GENERALES 232
II. GESTIÓN PREVENTIVA 237
III. MEDIDAS DE RESGUARDO DE LA PRIVACIDAD Y LA HONRA DE LOS INVOLUCRADOS 240
MANUAL DE CONVIVENCIA Y BUENAS PRÁCTICAS LABORALES 246
¿QUÉ ES EL BUEN TRATO LABORAL? 247
PROTOCOLO DE PREMIACIÓNESTUDIANTES DE 4° AÑOS MEDIOS 250
PROTOCOLO DE PREMIACIÓN (ESTUDIANTES DE 4° AÑOS MEDIOS) 251
PROTOCOLO DE ACCIÓNPARA EL PROGRAMA DE INTEGRACIÓN ESCOLAR (P.I.E.) 257
PROTOCOLO PIE 2024 258
GLOSARIO 271
REGLAMENTO INSTITUCIONAL, PROCEDIMIENTO DE MOROSIDAD 272
REGLAMENTO INTERNO DE BECAS 278
PROTOCOLO USO DE DISPOSITIVOS MÓVILES Y LLAMADAS DE EMERGENCIA Y RESGUARDO (LEY TEA N° 21.545). EXTRACTO RIOHS 286

CAPÍTULO I

ANTECEDENTES GENERALES

Institución: **Liceo Sagrado Corazón de Copiapó**
RBD**: 431**
Directora: **Sra. Ana María Donoso Leiva.** Sostenedor: **Fundación Catalina de María.**
Dependencia: **Particular Subvencionado.**
Reconocimiento Oficial**: Resolución Exenta N°909 de 23 de junio de 1981.**
Domicilio: **Chañarcillo N°350**
Teléfono**: 52 2212793**
E Mail**: lsc@liceosagradocorazon.cl**
Niveles de Enseñanza: Desde enseñanza Pre Kínder hasta 4° Año de Enseñanza Media.

FUNDAMENTOS

El Norte de Chile, "COPIAPÓ", es el lugar escogido por Dios para albergar la presencia del Instituto de las Hermanas Esclavas del Corazón de Jesús.

En el año 1948, cuando la población copiapina alcanzaba los quince mil habitantes, recibe nuestra ciudad, la gracia de la petición de fundar un colegio en estas tierras. El Liceo fue creado por el Instituto HH. ESCLAVAS DEL CORAZÓNDE JESÚS, que fue fundado por la Madre Catalina de María Rodríguez en 1872, en la hermana República Argentina.

El Cardenal en ese entonces Monseñor Doctor José María Caro Rodríguez, aprobó la idea diciendo que: "Sería de mucha Gloria de Dios que viniesen a estos lugares almas de oración y sacrificio".

El 19 de marzo de 1949 se realiza la solemne inauguración del Colegio argentino Sagrado Corazón, día de la Fiesta de San José, Patrono del Colegio a las 09:00 horas, con una matrícula de doscientas alumnas, se procede a la bendición y se oficia la Santa Misa.

Esta escuela primaria para niñas comenzó a funcionar con tres cursos 1º, 2º y 3º preparatoria. El cargo de Rectora de la Casa y Directora del Colegio recayó en la Madre Ángela María Peralta. Conjuntamente comenzaron a dictarse cursos de dactilografía, taquigrafía, redacción comercial, religión, piano, música y canto.

Poco a poco, la matrícula se fue incrementando lo que llevó a la construcción de nuevas dependencias para ejercer con mayor comodidad la labor pedagógica, creando en 1953 los cursos de 1º a 6º de Enseñanza Primaria.

En el año 1955 con una matrícula de 36 alumnas se crea un curso de Perfeccionamiento, equivalente a 1° año de Escuela Normal, que tuvo una corta duración. Fue suprimido dos años más tarde, pasando a conformar el grupo de alumnas del "Liceo", creándose en el año 1957 el Primer ciclo de Humanidades.

El Liceo en su preocupación por proteger el Derecho a la Cultura y la Educación de la mujer copiapina, inicia la creación de un internado para albergar a 24 alumnas.

Las décadas de los años 60 y 70, marcaron un hito importante en la realización de obras de relevancia. En el año 1972 la Enseñanza Básica pasa a ser mixta, con un número de 73 varones, proceso que dura hasta 1987, pasando a ser nuevamente un colegio femenino. En el mismo año se forma el Centro de Ex-Alumnas, asumiendo éstas un rol de activas colaboradoras del Liceo.

En 1981 se creó la Enseñanza Media Científico-Humanista lo que hizo imprescindible la modificación de la infraestructura del Liceo construyendo nuevas dependencias: segundo piso de Enseñanza Media, gimnasio, sala múltiple, laboratorio de inglés, laboratorio de ciencias, etc. se crea, además, la Unidad Técnica Pedagógica, el Grupo Diferencial, se implementa un curso Pre- Universitario.

En 1984 se inaugura oficialmente la Biblioteca del Colegio y tres años más tarde se crea el primer Laboratorio de Computación.

Con el fin de ampliar la tarea Evangelizadora y el Espíritu de Servicio, se abre en 1988 el Centro de Misión en la localidad de Los Loros.

Los años 90 preparan los caminos de nuestra Comunidad Educativa, para los grandes desafíos del próximo siglo. La Reforma Educativa que impulsa el Ministerio de Educación permite avanzar con cambios que propician la operatividad del Proyecto Educativo.

En 1994 el Liceo, a través de un sondeo de capacidad empresarial de la comuna, visualizó la necesidad de crear la Modalidad Técnico Profesional, con la carrera de Técnico en Administración. Gran Proyecto Educativo y de Proyección de Vida que en 1997 da sus frutos con las primeras egresadas.

Bajo la acción apostólica de las HH. Esclavas del Corazón de Jesús, de los docentes, padres, apoderados y personal en general, que a lo largo de su trayectoria han aportado a engrandecer su labor, el Liceo Sagrado Corazón ha cumplido setenta y cinco años de incansable misión educativa, entregando a la comunidad copiapina generaciones de mujeres formadas al Estilo del Corazón de Jesús.

MISIÓN Y VISIÓN DEL LICEO SAGRADO CORAZÓN

El Liceo Sagrado Corazón de Copiapó promueve un estilo de formación integral facilitando la humanización y personalización de las estudiantes, en la búsqueda constante del equilibrio entre las diferentes dimensiones del ser, herramientas que contribuyen a la Convivencia Educativa, hito indispensable de esta institución.

MISIÓN

"Somos el Liceo Sagrado Corazón de Copiapó, formamos estudiantes en un marco valórico católico, con una propuesta académica de excelencia, que impulsa el desarrollo de sus capacidades, su interioridad, fortaleciendo sus factores personales para alcanzar un equilibrio integral que requieren las realidades complejas y desafiantes del medioambiente y de la sociedad actual"

VISIÓN

"*El Liceo Sagrado Corazón de Copiapó, una Comunidad Educativa Católica, perteneciente al Instituto de las Hermanas Esclavas del Corazón de Jesús (Arg.) aspira a ser un referente educativo en la Región de Atacama, reconocido como un Liceo de inspiración en la Fe católica, que promueve la vivencia del carisma del "Amor y Reparación" a través del desarrollo transformador de todos sus miembros que aporten a una sociedad más solidaria, justa, sostenible e inclusiva"*

IDEARIO: SELLOS EDUCATIVOS DEL LICEO SAGRADO CORAZÓN

Nuestro Liceo Sagrado Corazón posee una tradición y condición como escuela católica y sigue los principios de la Fe dirigidos y orientados por la Santa Iglesia y el Papa. Por cuanto, centra sus esfuerzos en operacionalizar su Proyecto Educativo Institucional (P.E.I) a través de los principios rectores de su quehacer. A continuación, declaramos nuestros sellos educativos, que están implícitos en el Ideario que fundamenta nuestra práctica evangelizadora y educativa.

SELLOS EDUCATIVOS DECLARADOS:

1. **Pedagogía Reparadora, centrada en la persona.**

   Es el estilo educativo propio de nuestro Liceo, cuya convicción central es que la educación verdaderamente eficaz es aquella que toma en consideración a la persona. La educación que se desprende de esta antropología es una educación reparadora de la persona, que busca traducir el modo de amar y de actuar de Jesús.

   Es una Pedagogía atenta a los signos de los tiempos, acogedora que le permita al estudiante crecer en autonomía, autoestima con identidad propia y propositiva respetando a los demás y a sí mismo para saber ser y saber vivir con los demás.

   La "Pedagogía Reparadora" es viva y abierta, es creativa y se adapta a la realidad que tenemos delante; abre caminos y crea sendas de encuentro para sacar lo mejor de cada uno de nuestros alumnos.

   Sus principales rasgos son:

   - Evangelizar hoy no es lo mismo que evangelizar en tiempos anteriores.
   - Pedagogía que mira y se compromete.
   - Pedagogía de la proximidad y de la compasión.
   - Pedagogía que promueve la formación integral.
   - Pedagogía de la interioridad.
   - Pedagogía por la opción de los pobres de hoy.

2. **Excelencia académica, orientada al servicio.**

   Excelencia en el servicio educativo, es referirse a los estándares de alta calidad que el Liceo busca, brindando a sus estudiantes contextos de desarrollo que aborden todas las dimensiones de la persona: espiritual, intelectual, social, artística, corporal, afectiva, ética y moral; generando oportunidades de aprendizaje que apunten e impulsen el pleno desarrollo de sus capacidades, de modo que se consoliden como personas, católicas, felices, con posibilidades de estudiar y trabajar en lo que deseen, comprometidas en la sociedad, y que busquen la verdad con actitud reflexiva y responsable ante los acontecimientos.

3. **Desarrollo de talentos.**

   Promovemos el despliegue de las capacidades naturales que tienen los estudiantes y así acompañamos el desarrollo de sus habilidades y capacidades en diversas áreas, tales como: deportivas, científicas, humanistas, espirituales y tecnológicas.

PROPUESTA PEDAGÓGICA DEL LICEO SAGRADO CORAZÓN:

Queremos educar de manera integral amando y reparando. Consideramos a la persona como un ser en continuo crecimiento a través de su historia vital que va desarrollando, dentro de un contexto histórico–social, sus opciones libres a lo largo del tiempo, buscando realizar su propio proyecto de vida, y aporta desde sus capacidades, talentos personales en la construcción de una sociedad más justa y fraterna.

Nuestra propuesta pedagógica expresa el modo en cómo entendemos a nuestros estudiantes, el proceso de enseñanza y aprendizaje, las estrategias metodológicas y evaluativas, la selección y secuenciación de contenidos que reflejen un currículum evangelizador.

En este contexto, nuestro Liceo fundamenta su propuesta pedagógica con la finalidad de implementar y promover una práctica académica intencionada, interactiva y reflexiva, para enfrentar positivamente las nuevas tendencias educativas, fomentar el estudio de la didáctica de las disciplinas, el intercambio de experiencias en el contexto del Proyecto Educativo Institucional, promover en el estudiantado la creatividad, el trabajo colaborativo en grupos de estudio, el incremento de la autonomía y fomento de la investigación e innovación educativa.

COMPONENTES:

1. **Formación Integral y Centrada en la Persona.**

   Como institución católica ponemos en el centro a la persona en su singularidad y capacidad de relación, y su objetivo es la formación integral de ella, que incluye el desarrollo de todas las facultades humanas del educando, su preparación para la vida profesional, la formación de su sentido ético y social, su apertura a la trascendencia y su educación religiosa.

   El proceso educativo, con actividades lectivas y extracurriculares están en concordancia para ofrecer una formación integral continua, permanente y participativa que busca desarrollar todas y cada una de las dimensiones del ser humano, a fin de alcanzar su realización plena. El Liceo pone a disposición su personal y los medios necesarios para que cada estudiante logre su desarrollo humano y espiritual, amplíe

su visión sobre el mundo que le rodea y sus diferentes perspectivas, ser responsable socialmente y aportar a la construcción de su proyecto de vida. Por tanto, nuestro currículo fomenta el deseo de buscar la sabiduría y la verdad, la opción por la justicia social y actuar con un fundamento ético y moral para la conducta, y la responsabilidad de transformar y enriquecer el mundo con los valores del Evangelio.

2. **Currículum Orientado al Saber, al Discernimiento y a la Excelencia.**

   Es un currículum pertinente a las necesidades de los estudiantes, sus procedimientos y estrategias de evaluación están orientados a la construcción de significados, al aprendizaje profundo y significativo, considera el proceso de aprendizaje como un asunto de crecimiento en valores, actitudes, destrezas y capacidades. Por tanto, nuestros planes de estudio buscan dar respuesta a las necesidades y desafíos, en concordancia con las normativas Ministeriales. Instala la innovación educativa, en el desarrollo personal y social, en las artes, humanidades, -ciencias y tecnologías, dentro de un proceso de actualización permanente, para así fortalecer el conjunto de conocimientos amplios y profundos que se adquieren mediante el estudio o la experiencia.

   Otorga las herramientas y favorece el proceso formativo del estudiante en toda su trayectoria escolar. Le permitirá también, discernir y tomar decisiones en torno a su proyecto de vida.

   A su vez, garantiza el logro de la excelencia, velando porque se lleven a cabo procesos educativos necesarios para el logro de los aprendizajes en un ambiente adecuado, brinda oportunidades variadas para el desarrollo de las capacidades y habilidades de los niños, niñas y jóvenes y considera una evaluación para el aprendizaje, permitiendo el logro de los objetivos institucionales.

3. **Educador Competente, Cualificado y Comprometido con su vocación.**

   Contamos con profesionales que manifiestan solvencia en el ejercicio de su quehacer pedagógico, con un trayecto de formación y capacitación permanente en sus respectivas disciplinas o áreas encargadas. A su vez, evidencian competencias humanas y profesionales en correspondencia a los conocimientos y capacidades necesarias para ejercer su labor formativa, de acuerdo a las exigencias de parte de la organización escolar. Conjuntamente, nuestros educadores realizan un trabajo colaborativo, a través de la conformación de equipos de gestión pedagógica-curricular, para fortalecer la formación en las distintas dimensiones: valórica, afectiva, cognitiva, religiosa, conductual y actitudinal. El Liceo presta especial atención a la vocación de sus docentes, debido a que un educador debe ser un modelo a seguir para los estudiantes, y dar testimonio de su compromiso con su misión de educar.

4. **Clima Escolar Favorable a la Convivencia, al Aprendizaje y Formación Ciudadana.**

   En nuestro Liceo la convivencia escolar constituye una experiencia continua de aprendizaje donde se aprende a convivir con otros y otras; por lo tanto, es una instancia de aprendizaje para la vida. En ella se configuran actitudes, emociones, valores, creencias, conocimientos y capacidades, individuales y comunitarias. La interacción entre los miembros de la comunidad educativa, dentro y fuera del establecimiento, constituye una experiencia continua de participación y vinculación con la vida cívica; permitiendo formar en el amor, respeto, solidaridad, responsabilidad social, como así también en el ejercicio de derechos y deberes.

5. **Familias Comprometidas con la Formación de sus Hijos.**

   Los padres y apoderados son los primeros educadores de niños, niñas y jóvenes. Cuanto más se desarrolle una “Alianza” [1] entre el Liceo y las Familias de nuestros estudiantes con propósitos educativos, se

potenciarán los objetivos formativos propios de cada uno, concretándose en desarrollar una vida plena, rica en sentido, abierta a Dios y al mundo. A los padres y apoderados les cabe la responsabilidad de participación en las distintas instancias de colaboración y formación propuestas en el Liceo; así como también, en las estructuras organizativas que los representa. Esto constituye un gran desafío para nosotros como Liceo Sagrado Corazón, en vista a desarrollar un conocimiento profundo del contexto local, diseñar y llevar a cabo estrategias que involucren a las familias como adultos responsables: apoyando las normas de convivencia escolar, potenciando los valores que propicia el PEI, generando y reforzando hábitos de estudio, y facilitando el descubrimiento de la vida de Fe.

6. **Escuela solidaria, inclusiva y responsable con el medio ambiente**.

Nuestra responsabilidad es formar personas de bien, agradecidas y defensoras de la vida como un don de Dios. Solidarias y comprometidas por el bien común; generando acciones que responden desde la compasión a la necesidad de los otros.

Nuestra propuesta pedagógica propiciará que todos sus estudiantes, de acuerdo a su edad y desarrollo, participen de iniciativas sociales y de compromiso con la comunidad. Formando en los estudiantes una actitud respetuosa para comprender las dinámicas de la inclusión y dignidad del ser humano.

Y, educando en una conciencia ecológica, propiciando iniciativas que contribuyan a la protección y cuidado por el medio ambiente.

[1] Papa Francisco, Audiencia a los miembros de AGE, Vaticano, 2018

VALORES INSTITUCIONALES:

VALOR	NOTAS DISTINTIVAS
AMOR: Es la virtud de la humanidad más importante, es esencial para la relación con Dios y con el prójimo. Es paciente, bondadoso, nos conduce a tomar acciones, tener sentido en nuestras vidas y a estar en paz, en serenidad y alegría. Se regocija con la verdad, permite generar un proceso de integración personal en el cual se da paso a la conciencia de unidad; cuerpo, psique y espíritu son vivenciados en toda su hondura, de una forma integrada y armónica.	- Posibilita el cultivo de la interioridad y el servicio al prójimo - Aceptación de nuestra necesidad de reparación. - Genera sentimientos de compasión - Favorece actitudes de empatía, agradecimiento y perdón. - Despliega capacidades y talentos personales en favor de otros. - Permite mantener relaciones sociales sanas.
RESPETO: Es un valor esencial para las sociedades humanas y debería estar presente en todas las áreas de la vida. Nos impulsa a relacionarnos con los demás con amabilidad y consideración, a tratarnos bien a nosotros mismos y a valorar y cuidar el entorno que nos rodea.	- Desplegar herramientas que permitan escuchar asertivamente a la otra persona, siendo capaz de ser empático, es decir, entender al otro y posicionarse en su lugar. - Defender y cultivar los deberes y derechos humanos. - Reconocer los errores en el caso de afectar emocionalmente a otra persona y de esta manera, disculparse si amerita el caso. - Cuidar los espacios comunes y presentar protección con el medio ambiente. - Interesarse por el estado emocional de los demás, atendiendo sus necesidades psicoafectivas. - Generar ambientes en donde se incluya a las demás personas.

VALOR	NOTAS DISTINTIVAS
SOLIDARIDAD: Gesto de servicio. Es la virtud mediante la cual una persona realiza acciones en beneficio de un otro al ser consciente de sus necesidades, generando sentimientos de unidad basado en metas o intereses comunes que potencian el respeto a la dignidad de las personas.	- Permite que las personas se conformen como entes acogedores con otro. - Permite ejecutar acciones que fomentan la creatividad a fin de beneficiar a los demás según sus necesidades. - Favorece el trabajo en equipo y organización, propiciando la unidad y fraternidad. - Potencia la responsabilidad social y afectiva en la sociedad.
RESPONSABILIDAD*:* Es la capacidad de cumplir con las obligaciones sin presiones externas e inmediatas, ejerciendo la libre capacidad de actuar y elegir tendiendo al bien común. La responsabilidad nos lleva a asumir las consecuencias de nuestros actos intencionados, resultado de las decisiones que tomemos o aceptemos; y también de nuestros actos no intencionados, de tal modo que los demás queden beneficiados lo más posible o, por lo menos, no perjudicados; preocupándonos a la vez de que las otras personas en quienes pueden influir hagan lo mismo.	- Ser responsables de nuestras acciones y asumir sus consecuencias. - Aprender a manejar los problemas. - Cumplir en tiempo y forma con las obligaciones propias del cargo o función. - Dar respuesta oportuna y pertinente a las distintas áreas o estamentos, vinculadas con la propia tarea. - Cumplir con las acciones propias del cargo evitando afectar el trabajo de los otros miembros. - Confiar en el desempeño de los otros miembros del equipo o comunidad. - Planificar eficiente y realistamente el trabajo, considerando el bienestar y autocuidado. - Contribuye a vivir en un entorno amigable, con más conciencia de los hábitos y sus repercusiones en el medio ambiente.

VALOR	NOTAS DISTINTIVAS
HONESTIDAD*:* Es el valor que nos permite vivir una vida congruente, es decir que lo que pensamos, sentimos y hacemos está en sincronía. Una persona que actúa con *honestidad* lo hace siempre apoyada en valores como la verdad y la justicia, y no antepone a estos sus propias necesidades o intereses. En este sentido, es una persona apegada a principios de conducta como: la rectitud, la probidad y la honradez.	- Una persona honesta sabe diferenciar en lo que está bien o está mal, y actúa en base a valores inclinados al bien común. - Si se es testigo de una situación que afecta al otro, manifestarla ante quien corresponda tal cual lo vimos. - Mantener a la comunidad educativa informada de manera clara y oportuna. - Si alguien se equivoca, hacérselo saber de manera fraterna. - No copiar en un examen, ni ayudar a otro a que lo haga. - Avisar si alguien cuenta con nosotros para una tarea o trabajo y sabemos de antemano que no vamos a poder asumirla. - Diferenciar y reconocer explícitamente los méritos de los demás.

CAPÍTULO II

OBJETIVO Y SENTIDO DEL REGLAMENTO INTERNO

El Reglamento Interno del **LICEO SAGRADO CORAZÓN DE COPIAPÓ** ha sido actualizado de acuerdo a la Ley Nº20.845 y tiene por objetivo permitir el cumplimiento y ejercicio efectivo de los derechos y deberes de sus miembros, orientando a todos los integrantes de la comunidad escolar en su actuar para que, en colaboración, se logre una buena y sana convivencia. Para ello, este reglamento contiene la normativa interna del colegio, donde cada integrante de la comunidad escolar tiene el deber de saber cuáles son los procedimientos de comunicación, los procesos y medidas disciplinarias, los protocolos de actuación, entre otros. Conceptos como el *debido proceso* se ven plasmados en este reglamento, que procura resaltar los derechos que consagra la *Ley de Inclusión*.

Se contemplan abiertamente los principios que señala la *Ley General de Educación* en su artículo tercero, como la gratuidad, calidad de la educación, equidad, autonomía, diversidad, responsabilidad, participación, flexibilidad, transparencia, integración e inclusión. El debido proceso se ve resguardado en cada protocolo, en cada proceso disciplinario o formativo.

OBJETIVO DEL REGLAMENTO:

Este reglamento regula las relaciones entre el liceo y los distintos actores de la comunidad escolar, incorpora políticas de prevención, medidas pedagógicas, protocolos de actuación y diversas conductas que constituyan faltas a la buena convivencia escolar, graduándolas de acuerdo a su menor o mayor gravedad.

De igual forma, establece las medidas disciplinarias correspondientes a tales conductas, que podrán incluir desde una medida pedagógica, hasta la cancelación de la matrícula. Se garantiza, en todo momento, el justo procedimiento, el cual está establecido en este documento. De esta manera, el presente documento presenta coherencia con la visión y la misión institucionales.

PROPÓSITO Y ALCANCES DEL REGLAMENTO:

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

La convivencia es un aprendizaje: se enseña y se aprende a convivir. Por ello, la convivencia escolar es la particular relación que se produce en el espacio escolar entre los diversos integrantes de la comunidad educativa: estudiantes, docentes, directivos, asistentes de la educación, padres, madres y apoderados y sostenedor. Una buena convivencia escolar no tan solo genera un ambiente favorable al aprendizaje, sino que incide significativamente en el desarrollo ético, socio afectivo e intelectual de los estudiantes.

Este reglamento cumple una función orientadora y articuladora del conjunto de acciones o normas que los actores educativos (estudiantes, docentes, personal del Colegio, padres y apoderados), emprenden a favor de la formación y el ejercicio de los valores de convivencia propios del Colegio. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 46 letra f del DFL 2 de Educación del año 2010, se regulan las relaciones entre el establecimiento y los distintos actores de la comunidad escolar. En materia de convivencia escolar, se incorporan políticas de prevención, medidas pedagógicas, protocolos de actuación y diversas conductas que constituyen faltas a la buena convivencia escolar, las cuales se gradúan de acuerdo a su menor o mayor gravedad, como así también las medidas disciplinarias correspondientes a tales conductas, garantizando en todo momento un justo procedimiento.

MEDIOS DE DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO:

El presente Reglamento será difundido a la comunidad educativa por los siguientes medios:

1. Se informará a los Padres y Apoderados del Reglamento Interno, entregando una copia del Reglamento Interno al momento de la matrícula.
2. El Reglamento Interno y sus modificaciones se publicarán en la página web del establecimiento educacional.
3. Una copia del documento normativo estará disponible en recepción para la consulta de los estudiantes, padres y apoderados y comunidad educativa en general.

El presente Reglamento será revisado anualmente, con el objetivo de incorporar las modificaciones necesarias de acuerdo a variaciones de la normativa vigente y/o cambios en la organización del establecimiento. Todas las modificaciones realizadas al Reglamento entrarán en vigencia una vez informadas y difundidas a la comunidad escolar, a excepción de aquéllas que respondan al cumplimiento de una obligación legal, las que se entenderán por vigentes al momento de su realización.

CAPÍTULO III

PRINCIPIOS QUE DEBE RESPETAR EL REGLAMENTO INTERNO

Nuestro Reglamento Interno Escolar (RIE) se sustenta en los siguientes principios inspiradores del sistema educacional chileno, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 3 del DFL N°2/2010, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°20.370 con las normas no derogadas del DFL N°1/2005:

1. **DIGNIDAD DEL SER HUMANO:**
   La dignidad es un atributo de todos los seres humanos, sin excepción y se traduce en el respeto a la integridad física y moral de cada integrante de la comunidad educativa, debiendo, el sistema educativo, orientarse al fortalecimiento del respeto, protección y promoción de los derechos humanos.

2. **INTERÉS SUPERIOR DEL NIÑO, NIÑA Y ADOLESCENTE:**
   Los niños, niñas y adolescentes son sujetos de derechos y libertades fundamentales, con capacidad de ejercer estos derechos con el debido acompañamiento de los adultos, de acuerdo a su edad, grado de madurez y de autonomía.
   La protección de este principio apunta al deber especial de cuidado de niños, niñas y adolescentes, que recae en los adultos, quienes tienen la responsabilidad de educar y orientar, atendiendo al objeto educativo que tiene el propósito de alcanzar el desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico de los y las estudiantes.

3. **NO DISCRIMINACIÓN ARBITRARIA:**
   La discriminación arbitraria es toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, efectuada por agentes del Estado o particulares y que cause privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales establecidos en la Constitución Política de la República o en los Tratados Internacionales sobre Derechos Humanos ratificados por Chile.
   En materia educacional la No Discriminación Arbitraria se constituye a través de los siguientes principios:

   3.1. Principio de integración e inclusión:
   Que propende a eliminar todas las formas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y la participación de estudiantes y posibilitar la integración de quienes tengan necesidades educativas especiales.

   3.2. Principio de diversidad:
   Que exige el respeto de las distintas realidades culturales, religiosas y sociales de las familias que integran la comunidad educativa.

   3.3. Principio de interculturalidad:
   Que exige el reconocimiento y valoración del individuo en su especificidad cultural y de origen, considerando su lengua, cosmovisión e historia; lo anterior, implica potenciar el respeto por la idiosincrasia de las familias, avanzando desde la folklorización al real diálogo de las culturas.

   3.4. Respeto a la identidad de género:
   La identidad de género se refiere a la vivencia interna e individual del género tal como cada persona

la siente, la cual podría corresponder o no con el sexo asignado al nacer.

4. LEGALIDAD:

Referido a que los establecimientos educacionales deben actuar en conformidad a lo señalado en la legislación, lo que se traduce en que el RI debe ajustarse a la normativa educacional vigente, pudiendo aplicar solo aquellas medidas disciplinarias contenidas en él, por las causales que en él se señalen y mediante el procedimiento que se haya establecido en el mismo.

4.1. Justo y racional procedimiento:

Es aquel establecido en forma previa a la aplicación de una medida disciplinaria que considere, a lo menos, los siguientes aspectos:

a) Comunicación de la falta cometida al infractor;
b) Respeto a la presunción de inocencia;
c) Derecho a ser escuchado (descargos) y a entregar los antecedentes para su defensa;
d) Resolución fundada y en un plazo razonable;
e) Derecho a solicitar la reconsideración de la medida.

5. PROPORCIONALIDAD:

La calificación de las infracciones contenidas en el RIE, deben ser proporcionales a la gravedad de los hechos o conductas que las constituyen, así como también, las medidas disciplinarias que se establezcan deben ser proporcionales a la gravedad de las infracciones, aplicándose de manera gradual y progresiva.

Se excluye de la gradualidad y progresión, la ejecución de hechos o acciones que, estando descritas en el RIE, afecten gravemente la convivencia escolar o pudieran ser constitutivas de delitos.

En todo caso y salvo los casos excepcionales, el Liceo Sagrado Corazón fomentará, primeramente, el carácter formativo de las medidas disciplinarias, que apunten a la toma de consciencia y responsabilidad frente a los propios actos.

6. TRANSPARENCIA:

Los integrantes de la comunidad educativa tienen el derecho a estar informados acerca del funcionamiento general y los distintos procesos del establecimiento, así como también, tienen el deber de interiorizarse sobre los mismos.

7. PARTICIPACIÓN:

En conformidad a la Ley General de Educación artículo 3 h) y 10 a):

7.1. Estudiantes, tienen derecho a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento, y a expresar su opinión de forma respetuosa, brindando un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa;

7.2. Apoderados, Padres y Madres, gozan del derecho a ser escuchados, a participar del proceso educativo y aportar al desarrollo del proyecto educativo, debiendo cumplir los deberes que se expresan en el RIE y en la normativa vigente.

7.3. Docentes y Asistentes de la Educación, tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo; tienen derecho a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento;

7.4. Equipos Docentes Directivos, tienen derecho a conducir la realización del PEI del establecimiento

que dirigen.

7.5. Comunidad Escolar, se manifiesta a través del Consejo Escolar, Centro de Alumnos, Centro de Padres, Madres y Apoderados; asociación de docentes y asistentes de la educación.

8. AUTONOMÍA Y DIVERSIDAD:

El Liceo Sagrado Corazón, tiene el derecho a establecer de forma autónoma, su Proyecto Educativo Educacional (PEI), sus normas de convivencia y funcionamiento, con respeto a la legislación vigente.

9. RESPONSABILIDAD:

Es deber de todo integrante de la comunidad educativa contribuir a su desarrollo y perfeccionamiento, de lo cual se deriva que, todos los actores de los procesos educativos, junto con ser titulares de determinados derechos, deben también cumplir con determinados deberes.

Son deberes comunes, entre otros, brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a los demás, colaborando y cooperando a mejorar la convivencia escolar y la calidad de la educación, respetando el RIE, el PEI y en general, todas las normas del establecimiento, así como a sus autoridades y comunidad educativa en general.

CAPÍTULO IV

REGULACIONES TÉCNICOS-ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO

1. LOS NIVELES QUE IMPARTEN EL ESTABLECIMIENTO.

El Liceo Sagrado Corazón de Copiapó, es un establecimiento educacional Humanista Científico y cuenta con los siguientes niveles:

- Enseñanza parvularia (Pre Kínder y Kínder).
- Enseñanza Básica. (Desde 1er año básico a 8° año básico)
- Enseñanza Media. (Desde 1er año medio hasta 4° año medio)

2. RÉGIMEN DE JORNADA ESCOLAR.

El establecimiento se encuentra adscrito al régimen de jornada escolar completa para los niveles de primero básico a cuarto medio.

En el caso de educación parvularia se encuentra adscrito al régimen de media jornada, asistiendo los niveles de Pre Kínder y Kínder en jornada de la mañana.

3. DEL USO DE LA DEPENDENCIA DEL ESTABLECIMIENTO.

Ninguna estudiante podrá ingresar a dependencias o lugares del establecimiento que con antelación se les haya notificado que son de exclusiva responsabilidad y uso de otros estamentos de la unidad educativa.

En biblioteca, laboratorios, talleres u otras dependencias de trabajo académico, se deberá respetar las normas propias requeridas para el buen funcionamiento de dichos lugares.

Dentro de la sala de clases, las estudiantes deben mantener una actitud de sana participación en los marcos del orden y del respeto.

En patios y otros lugares de recreación, las estudiantes deberán mantener una actitud de respeto y sana convivencia hacia sus compañeras, personal docente y asistentes de la educación.

4. HORARIOS DE FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO.

Lunes a jueves: 07:30 a 18:00 horas.

Viernes: 7:30 a 14:00 horas.

5. HORARIOS DE CLASES

- **ENSEÑANZA PARVULARIA:**
  - ❖ Desde lunes a viernes:
    Inicio de las clases 08:00 horas.
    Término de las clases 12:30 horas.

- **DESDE 1° A 2° AÑO BÁSICO:**
  - ❖ **Los días lunes, miércoles, jueves y viernes:**
    Inicio de las clases 08:00 horas.
    Término de las clases 13:00 horas.
  - ❖ **Día martes:**
    Inicio de las clases 08:00 horas
    Término de las clases 15:30 horas

- **DESDE 3° AÑO BÁSICO HASTA 6° AÑO BÁSICO**
  - ❖ **Los días lunes, martes, miércoles y jueves:**
    Inicio de las clases 08:00 horas.
    Término de las clases 15:30 horas.
  - ❖ **Día viernes:**
    Inicio de las clases 08:00 horas.
    Término de las clases 15:30 horas.

- **DESDE 7° AÑO BÁSICO HASTA 8° AÑO BÁSICO**
  - ❖ **Los días lunes, martes, miércoles y jueves:**
    Inicio de las clases 08:00 horas.
    Término de las clases 15:30 horas.
  - ❖ **Día viernes:**
    Inicio de las clases 08:00 horas.
    Término de las clases 15:30 horas.

- **DESDE 8° AÑO BÁSICO HASTA 4° AÑO DE ENSEÑANZA MEDIA**
  - ❖ **Los días lunes y martes:**
    Inicio de las clases 08:00 horas.
    Término de las clases 17:10 horas.
  - ❖ **Los días miércoles y jueves:**
    Inicio de las clases 08:00 horas.
    Término de las clases 15:30 horas.
  - ❖ **Día viernes:**
    Inicio de las clases 08:00 horas.
    Término de las clases 13:00 horas.

En caso de situaciones excepcionales que se deriven de contingencias de cualquier naturaleza y que impliquen suspensión total o parcial de actividades presenciales, Dirección podrá modificar y adecuar los horarios a cada situación, debiendo informarlos a través de los canales oficiales o los que se activen para dichas situaciones especiales.

6. HORARIO DE ALMUERZO DE LAS ESTUDIANTES:

Las estudiantes tienen un horario de almuerzo de lunes a jueves desde las 13:00 a las 14:00 horas.

7. HORARIO DE RECREOS

- **Enseñanza Parvularia**
  1er Recreo: Desde las 09:30 horas hasta las 09:50 horas.
  2° recreo: Desde las 11:20 hasta las 11:30 horas.

- **Enseñanza Básica**
  1er Recreo: Desde las 09:30 horas hasta las 09:50 horas.
  2° recreo: Desde las 11:20 hasta las 11:30 horas.
  3° recreo: Desde las 15:30 hasta las 15:40 horas.

- **Enseñanza Media**
  1er Recreo: Desde las 09:30 horas hasta las 09:50 horas.
  2° recreo: Desde las 11:20 hasta las 11:30 horas.
  3° recreo: Desde las 15:30 hasta las 15:40 horas.

Los horarios pueden estar sujetos a modificación, según las necesidades y requerimientos del establecimiento. Lo cual será informado oportunamente a través de los canales oficiales de comunicación.

8. FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO

En resguardo de los estudiantes y funcionarios, durante la jornada de clases presenciales, no estará permitido el ingreso de público al establecimiento, salvo situaciones excepcionales autorizadas por la Dirección.

Los apoderados deberán requerir hora de atención de manera presencial, a través de correo electrónico o vía telefónica para su respectivo agendamiento con el estamento que corresponda en los horarios establecidos por cada unidad. En el caso de solicitar atención vía correo electrónico, éstos estarán publicados en la página web oficial del establecimiento.

La atención de apoderados y público en general, se efectuará por el sector de portería habilitado para tal efecto.

Solo en casos excepcionales y debidamente justificados, la atención podrá ser realizada en otros horarios previa autorización de Dirección.

Conducto Regular para Atención de Apoderados, Padres y Madres:

Todo apoderado, padre y madre tiene derecho a recibir atención, respetando el horario y conducto regular establecido por el LSC, debiendo solicitar su atención en Secretaría vía telefónica o a través de la agenda escolar y en situaciones excepcionales, a través de otros medios de comunicación establecidos e informados, tales como correo electrónico, entre otros.

El conducto regular según la temática y el estamento es el siguiente:

a) **Docente jefe:** Situaciones generales relacionadas con las estudiantes de su curso.

b) **Coordinadores (Coordinador de Educación Parvularia, Coordinador Educación Básica, Coordinador Educación Media, Coordinador Programa de Integración Escolar PIE):** Gestiones propias de su área.
c) **Orientador:** Orientación de desarrollo personal y vocacional de estudiantes.
d) **Encargado de Convivencia Escolar**: Convivencia y problemáticas asociadas al resguardo de derechos de todos los integrantes de la comunidad educativa, junto a los profesionales de apoyo de convivencia y dupla psicosocial.
e) **Unidad Técnica Pedagógica (UTP):** Temas de orden curricular, pedagógico y de evaluaciones, no resueltas por docentes.
f) **Directora:** Cuando ninguna de las instancias anteriores entregue respuestas o soluciones satisfactorias y/o frente a situaciones que busquen la resolución de conflictos. Otras circunstancias en que los apoderados requieran su atención.

Para efectos de regularización financiera, los apoderados deberán dirigirse a la Encargada de Recaudación.

9. MECANISMOS DE COMUNICACIÓN

Para lograr una comunicación formal, efectiva y que las relaciones que se generen tengan resultados positivos, se utilizarán los siguientes medios oficiales:

9.1. PLATAFORMA DIGITAL KIMCHE

La plataforma KIMCHE es el medio de comunicación oficial del Liceo Sagrado Corazón, a través de la cual se podrán emitir circulares, comunicados o informativos dirigidos al WhatsApp de los apoderados y estudiantes.

Los números de contactos registrados al momento de la matrícula serán incorporados a la plataforma KIMCHE y será responsabilidad del apoderado mantener actualizados dichos contactos. Aquellos apoderados que requieran actualizar su número de contacto deberán acercarse al establecimiento con el funcionario asignado para estos efectos.

Los grupos de WhatsApp privados entre docentes, apoderados u otro miembro de la Comunidad Educativa no están reconocidos como medio de comunicación oficial del establecimiento.

9.2. AGENDA ESCOLAR

Todo estudiante deberá traer diariamente la agenda escolar del establecimiento. Es responsabilidad del apoderado y del estudiante conservarla en buen estado y con todas las comunicaciones firmadas por el apoderado.

La agenda escolar deberá tener registrada y actualizada la siguiente información: Nombre completo del estudiante, curso, edad, teléfono, domicilio, nombre del apoderado, otros teléfonos en caso de emergencia.

Las estudiantes tienen la obligación de hacer llegar a sus apoderados los documentos o la información que sea enviada desde el colegio y el acuso de recibo deberá realizarse mediante la firma respectiva del apoderado titular o suplente.

9.3. CORREO INSTITUCIONAL

Al momento de la matrícula se generará una cuenta institucional para cada estudiante con fines pedagógicos y de comunicación, quienes podrán utilizarlo para fines exclusivamente educativos.

9.4. MEDIOS INFORMATIVOS

9.4.1. Circulares

Son documentos emitidos por la Dirección los cuales están dirigidos a los apoderados y/o estudiantes que permitan dar a conocer las actividades, normativas, programaciones e información que el colegio estima conveniente sean conocidas por aquellos a quienes van dirigidas.

9.4.2. Llamados telefónicos.

El apoderado podrá ser llamado telefónicamente desde el establecimiento con motivo de entregar información que deba ser comunicada en el corto plazo, cuando la circunstancia requiera ser informada con inmediatez.

Sin perjuicio de lo anterior, cuando no se obtenga respuesta por parte del apoderado, no obstante haber sido requerido por los medios oficiales se podrá utilizar esta vía.

9.4.3. Notificaciones a través de carta certificada.

En la medida que el colegio deba comunicar y/o notificar al apoderado de alguna situación, actividad, procedimiento, resolución o cualquier circunstancia que tenga relación con su pupila, podrá utilizar para este efecto además la opción de carta certificada dirigida al domicilio registrado por el apoderado en el momento de la matrícula.

9.4.4. Entrevistas individuales.

Corresponden a todas las entrevistas donde participe el apoderado y algún miembro del establecimiento, pudiendo ser docentes, profesionales del establecimiento, miembros del Equipo Directivo, las cuales podrán, excepcionalmente, ser desarrolladas vía online, previa autorización de Dirección.

Los apoderados podrán solicitar ser atendidos por los docentes en el horario estipulado para este efecto, el que se dará a conocer en la primera reunión de curso de cada año.

El apoderado podrá solicitar entrevista con el estamento que corresponda, en conformidad al N°7 del título Funcionamiento del establecimiento, con el objeto de recoger información sobre su estudiante entendiendo que es parte de su responsabilidad el conocer la situación del mismo o para otro requerimiento que estime pertinente.

Las entrevistas entre el apoderado y algún miembro del establecimiento deberán ser registradas en un acta tipo o registro definido para cada estamento, dicha acta o registro deberá quedar en el archivador del curso al cual pertenece el estudiante, a cargo del docente jefe, o en el archivador de la Unidad de Convivencia Educativa a cargo de la Encargada de Convivencia, ordenados según la temática tratada. Es obligatorio registrar en el libro de clases la entrevista realizada al apoderado bajo firma.

9.4.5. Reuniones grupales.

Corresponden a instancias formales a las que concurren más de un apoderado con docentes y/o directivos del establecimiento. Las instancias programadas deberán estar contenidas en el calendario anual de actividades del colegio y serán las siguientes:

a) **De curso:** se efectuará, al menos, una reunión mensual de curso, participando la totalidad de los apoderados, padres y/o madres del respectivo curso con el profesor jefe.

b) **Del Programa de Integración Escolar (PIE):** se efectuarán según calendario entregado por el área de Integración. En estas reuniones deberán participar todos los apoderados cuyas estudiantes participen de dicho programa.

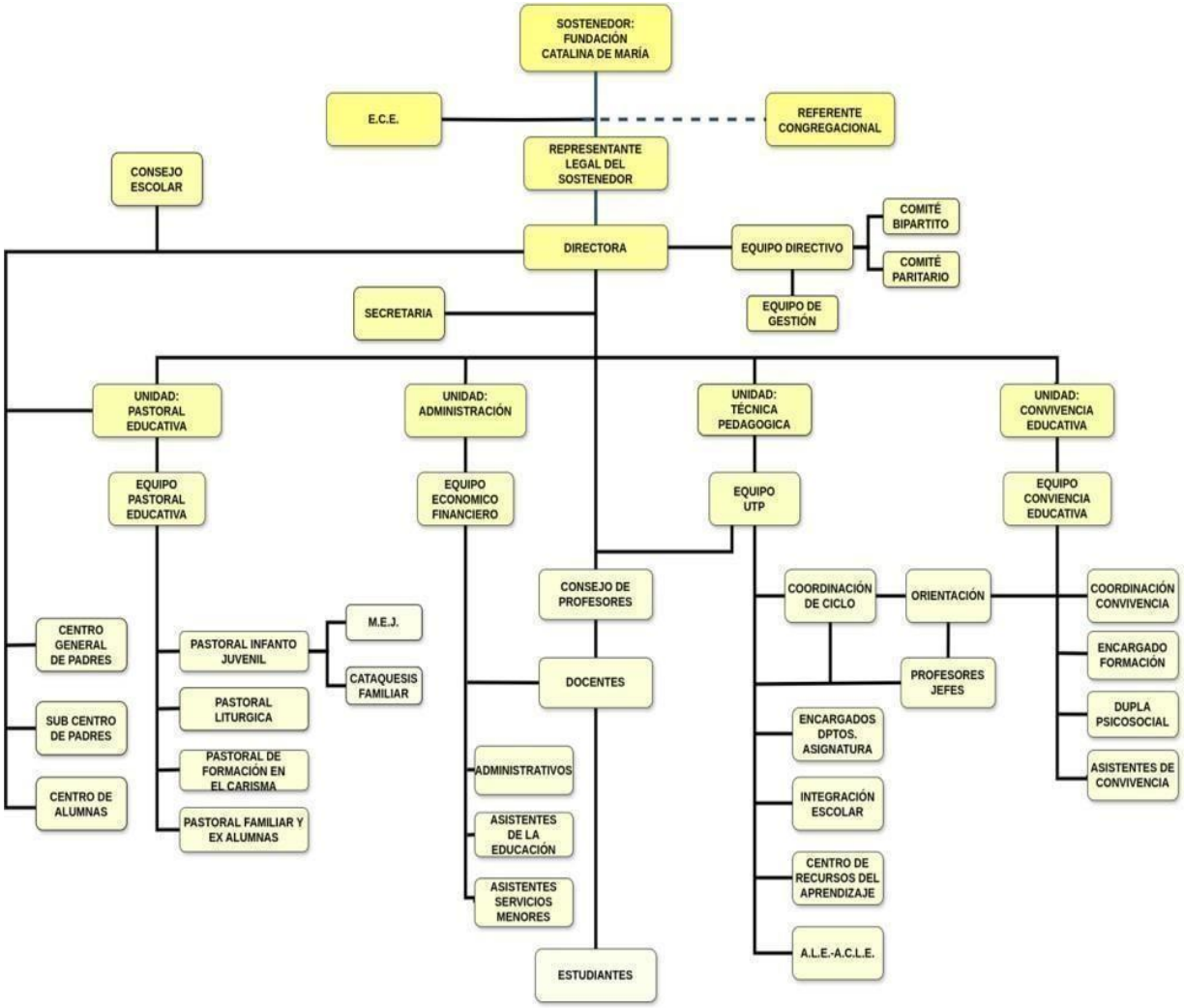
c) **Del Directorio del Centro General de Padres (CGPA):** se efectuarán acorde a la planificación del presidente del CGPA en coordinación con Dirección, participando la directiva de los subcentros de cada curso o los delegados de los cursos que sean invitados y el director del colegio o a quien éste designe en su representación.

d) **Del Consejo Escolar:** deberá sesionar en forma ordinaria, al menos, cuatro veces en cada año.

e) **Solicitud de reuniones especiales con Dirección:** Con respecto a las situaciones que requieran de una reunión entre alguno de los organismos representantes de los padres o apoderados con dirección, deberán ser solicitadas con a lo menos cinco días hábiles de anticipación, señalando el temario que será abordado.

   De cada reunión deberá quedar un acta de registro en donde se indique al menos el listado de asistentes con sus respectivas firmas y los temas abordados.

10. ORGANIGRAMA



11. PERFIL DE LAS ESTUDIANTES, DOCENTES, FUNCIONARIOS Y APODERADOS.

11.1. PERFIL DE LAS ESTUDIANTES

Principio

Reconocemos a nuestros estudiantes como personas únicas e irrepetibles, en proceso de crecimiento y maduración en todas sus dimensiones. Poseedores de capacidades y talentos que les permitirán incorporar paulatinamente nuevos saberes académicos, sociales y culturales. Podrán asumir compromisos con el cuidado y respeto por el medio ambiente, ser constructores de una sociedad más fraterna y solidaria, con el Sello del Amor y Reparación.

Indicadores

- Toma conciencia de sus talentos, capacidades, habilidades y los hace fructificar.
- Manifiesta disposición para crecer en su capacidad de interioridad, inteligencia emocional y autoestima.
- Asume una actitud tolerante, asertiva y respetuosa frente a las diferencias individuales, utilizando el diálogo como forma de resolución de conflictos.

- Manifiesta actitudes de solidaridad y espíritu de servicio, sensible a los problemas de los demás, reflejando su compromiso y amor a Dios.
- Es responsable de sus estudios esforzándose por desarrollar al máximo sus potencialidades.
- Es cuidadoso de su entorno y del medio ambiente.

11.2. PERFIL DE LOS DOCENTES

Principio

El docente del Liceo Sagrado Corazón desde su crecimiento espiritual, personal y profesional, asume la Identidad Institucional y se compromete con los procesos de enseñanza aprendizaje incorporando los lineamientos de la Pedagogía Reparadora, en todos los ámbitos de su misión educadora.

Indicadores

- Se identifica con los valores del P.E.I y los promueve, asumiendo un currículum evangelizador en sus prácticas cotidianas.
- Muestra interés y preocupación por cultivar su vida espiritual y participa activamente en las instancias cotidianas de formación en la interioridad de los estudiantes.
- Comprometido con su actualización y formación profesional que le posibilitará ser un mediador calificado del aprendizaje de sus estudiantes.
- Conoce a sus estudiantes, busca los medios y ayudas necesarias para acompañarlos de modo asertivo en las necesidades académicas, espirituales y sociales; otorgándole herramientas que refuercen sus recursos personales.
- Respetuoso de los deberes y derechos que le implican el rol y función asumidos.
- Crea un buen clima organizacional, respetuoso en su trato con todos integrantes de la comunidad escolar.
- Con capacidad de trabajo colaborativo y en equipo, que busca mejorar la calidad del servicio educativo del Liceo.
- Comunica y deriva en forma asertiva situaciones que afectan al normal funcionamiento del Establecimiento, a fin de generar redes de apoyo.

11.3. PERFIL DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

Principio

Reconocemos la misión de los asistentes de la educación en su compromiso y adhesión con el Proyecto Educativo, para que su práctica sea coherente con los objetivos institucionales, constituyéndose en agentes formadores.

Indicadores

- Asume con responsabilidad el rol y función asignado, respondiendo eficientemente a los requerimientos que su labor conlleva.
- Muestra interés y preocupación por cultivar su vida espiritual y participa activamente en las instancias cotidianas de formación en la interioridad de los estudiantes.
- Con capacidad de trabajo colaborativo y en equipo, que busca mejorar la calidad del

servicio educativo del Liceo.

- Manifiesta sentido de pertenencia con la Institución, colaboración y servicio en todas las tareas que en el Liceo se desarrollan.
- Mantiene una relación cordial y de respeto con todos los miembros de la comunidad educativa, dando testimonio de fe en su trabajo diario.
- Contribuye con sus recursos personales al beneficio del buen clima de convivencia en la comunidad educativa.
- Comunica en forma asertiva situaciones que afectan al normal funcionamiento del Establecimiento, a fin de generar redes de apoyo.
- Comprometido con su crecimiento personal y profesional que le posibilitará ser un mediador y apoyo en el proceso formativo de los estudiantes.

11.4. PERFIL DE LOS APODERADOS

Principio

El Liceo Sagrado Corazón, integra a los padres y apoderados de sus estudiantes, convencido de que la familia es la esencia original de su formación como persona, educadora de la Fe y promotora de las virtudes sociales. Por lo tanto, el Liceo concibe a la familia como la "primera responsable de la formación humana, valórica y religiosa de sus hijos".

Indicadores

- Actúa en concordancia con el marco valórico que el Liceo declara en su Proyecto Educativo Institucional.
- Respeta las normas establecidas en el Reglamento Interno del Liceo.
- Establece un adecuado vínculo con sus hijos, estimulando sus capacidades, aptitudes y cultivando su espiritualidad.
- Participa y se adhiere a la línea Pastoral del Liceo.
- Conoce y promueve positivamente la misión educadora del Liceo.
- Coopera con el Centro de Padres, trabajando por el buen funcionamiento del grupo curso y del Liceo.
- Asume su rol de adulto responsable con los compromisos escolares de sus hijos.

CAPÍTULO V

REGULACIONES REFERIDAS AL PROCESO DE ADMISIÓN ESCOLAR

El Liceo Sagrado Corazón se encuentra sujeto al Sistema de Admisión Escolar (SAE) del Ministerio de Educación (MINEDUC), que es un sistema centralizado de postulación que se realiza a través de una plataforma en internet en la que las familias encuentran información de todos los colegios que les interesan: proyecto educativo, reglamento interno, actividades extracurriculares, entre otros. Con esa información, los apoderados postulan a través de la plataforma web, en orden de preferencia, a los establecimientos de su elección.

En el LSC, el sistema rige para todos los niveles educativos, desde prekínder a 4° Año de Enseñanza Media, considerando las vacantes con que cuenta el establecimiento en cada año escolar.

De acuerdo al DFL N°2/2009 de MINEDUC y a las disposiciones reglamentarias internas del LSC, la admisión estará sujeta a las siguientes consideraciones generales:

a) El proceso de admisión y matrícula estará a cargo del funcionario asignado por Dirección, quien coordinará las acciones necesarias para llevarlo a efecto, en cada año escolar, de acuerdo a las instrucciones emanadas de MINEDUC y de Dirección del establecimiento.

b) La ley establece el derecho preferente de los padres de escoger el establecimiento educacional para sus hijos, por lo cual, se elige libremente, el establecimiento y su Proyecto Educativo, así como su Reglamento Interno.

c) El proceso de admisión de estudiantes al LSC se realizará por medio del Sistema de Admisión Escolar (SAE), que debe garantizar la transparencia, equidad e igualdad de oportunidades. https://www.sistemadeadmisionescolar.cl/

d) El proceso de admisión al LSC debe ser, en todo momento, transparente, informado, objetivo y en ningún caso, arbitrario, estableciendo el respeto de los derechos de los alumnos y sus familias.

e) Sin perjuicio de la difusión de MINEDUC, el proceso de admisión al LSC será informado, cada año, a toda la comunidad educativa, mediante los medios de comunicación que el establecimiento posee, tales como, diarios murales, folletos, información en reuniones de apoderados e información a las personas que lo requieran, en portería, página web.

f) El SAE establece que, en caso de que el LSC no cuente con vacantes suficientes para las postulaciones registradas, se realiza, por el propio sistema, un orden aleatorio, de acuerdo a los siguientes criterios de prioridad:

- Tendrán prioridad aquellos postulantes que tengan algún hermano/a consanguíneo de madre o padre en el establecimiento al momento de postular.
- Tendrán como segunda prioridad un 15% de estudiantes prioritarios por nivel en el establecimiento. Este criterio se aplica, siempre y cuando el porcentaje de alumnos prioritarios por nivel en el establecimiento sea menor al 15%.
- Tendrán tercera prioridad aquellos postulantes que su padre o madre realicen labores de forma permanente dentro del establecimiento.
- Tendrán cuarta prioridad aquellos postulantes que deseen volver al establecimiento, siempre y cuando no hayan sido expulsados.
- Cuando dos postulantes con igual prioridad se disputan una única vacante, se resuelve de manera aleatoria por el SAE, cuál es el admitido/a.

g) El apoderado de un estudiante que postule y sea seleccionado por el SAE, para estudiar en el LSC, deberá

dirigirse al establecimiento, para matricular en forma personal a su pupilo, con el “Comprobante de Resultado de Admisión”.

h) En caso de que el apoderado no realice la matrícula en el período correspondiente, perderá el cupo.

i) El LSC, no solicitará antecedentes económicos, religiosos, políticos o de desempeño académico o conductual del estudiante. Se solicitará llenar Ficha de Matrícula con los datos de identificación y aquellos que sean relevantes, con los documentos de respaldo que sean procedentes. (Certificado de nacimiento, vacunas, notas si procede, entre otros)

j) Al momento de la matrícula deberá firmarse, por el apoderado, el Contrato de matrícula y Adhesión al Proyecto Educativo y Reglamento Interno.

k) Para aquellos estudiantes que quisieran solicitar una vacante en el LSC, deberán postular a través de plataforma “Anótate en la lista”, esta herramienta permitirá a las y los apoderados sin vacante para sus hijas o hijos hacer un registro virtual en los recintos educativos de su interés y esperar que se le asigne un cupo.

CAPÍTULO VI

NORMAS RELATIVAS AL UNIFORME ESCOLAR Y PRESENTACIÓN PERSONAL

1. DEL UNIFORME ESCOLAR REGLAMENTARIO.

Los Padres, Madres y Apoderados del Establecimiento al momento de matricular y firmar el Contrato de Prestación de Servicios, aceptan el compromiso del uso del uniforme reglamentario del Establecimiento aprobado por el Consejo Escolar en junio de 2014, con las modificaciones pertinentes realizadas en el mes de mayo del 2018, según previa consulta a los Padres y Apoderados, a los Estudiantes y al cuerpo docente y directivos del liceo.

- El uniforme escolar diario reglamentario para las estudiantes es:
  a) Falda gris con un largo de 6 cm. sobre la rodilla, o pantalón formal gris.
  b) Polera blanca con diseño oficial.
  c) Zapatos negros, tipo escolar (sin tendencias o modas como botines o bototos).
  d) Medias cortas o pantis de color gris tradicional. (No se autoriza bucaneras ni polainas).
  e) Chaleco gris manga larga o sin mangas con diseño oficial.
  f) Bufanda o gorro de invierno color gris o burdeos.
  g) Polerón para los estudiantes de los 4° Medios, según diseño presentado a la Dirección del Liceo y que no atente contra de los Principios del P.E.I.
- El uniforme escolar formal reglamentario (presentaciones oficiales tales como actos solemnes, misa del primer viernes de cada mes, entre otros) para las estudiantes es:
  a) Falda gris con un largo de 6 cm. sobre la rodilla, o pantalón formal gris.
  b) Camisa blanca, corbata burdeos y blazer azul marino.
  c) Zapatos negros, tipo escolar. (sin tendencias o modas como botines o bototos)
  d) Medias de color gris tradicional. (No se autoriza bucaneras ni polainas).
- En el caso de los estudiantes del Nivel de Educación parvularia, su uniforme diario corresponderá al buzo institucional.

Del Plazo para el Uso del Uniforme.

Si algún estudiante que por razones debidamente fundamentadas no pueda asistir al inicio del año escolar con el uniforme reglamentario, tendrá plazo hasta el 30 de marzo para cumplir con la normativa, previa comunicación a la dupla psicosocial de la Unidad de Convivencia Educativa.

Del Uso del Delantal o Pechera.

a) Las estudiantes de prekínder deberán usar un delantal cuadrillé de color amarillo.
b) Las estudiantes de kínder deberán usar un delantal cuadrillé de color rosado.
c) Las estudiantes de 1° Básico a 4° Medio podrán usar un delantal blanco para las clases de artes, talleres y laboratorios, el cual será de uso opcional.
d) La Educadora deberá cautelar el cumplimiento y uso del delantal o pechera en el nivel de Educación Parvularia.

Del Uso del Polerón de los Cuartos Medios.

a) Sólo las estudiantes de Cuarto Medio podrán usar un polerón complementario al uniforme.
b) El polerón debe ser diseñado por las estudiantes con la supervisión del Profesor(a) jefe considerando la formalidad y coherencia con el P.E.I.
c) El diseño para ser aprobado debe ser presentado a la Dirección del Liceo.
d) El polerón es de uso y adquisición voluntaria.
e) Pueden usarlo diariamente, excepto en actos y presentaciones oficiales.

2. PRESENTACIÓN PERSONAL.

Las estudiantes asistirán a todas las actividades internas y externas con una presentación que refleje cuidado y preocupación por su higiene personal:

a) El cabello deberá estar limpio, ordenado. El pelo debe ser natural, sin tintura.
b) Los accesorios (guantes, gorros, bufandas, cintillos u otros accesorios de cabello) deben ser blancos o color gris. En el Mes del Sagrado Corazón (junio) se autorizará los accesorios de color rojo.
c) El corte de pelo debe ser tradicional, sin extensiones, peinados o cortes de fantasía**.**
d) Las uñas deben mantenerse limpias y cortas. Sólo podrá utilizarse un esmalte natural o de colores pasteles.
e) Las Estudiantes de 1° a 6° Básico deben asistir sin maquillaje o pintura facial.
f) Las Estudiantes de 7° Básico a 4° Medio pueden usar maquillaje en tonos naturales, respetando la formalidad y sobriedad.
g) Las estudiantes no deben usar accesorios que atenten contra su integridad corporal. Por lo tanto, deben asistir al establecimiento sin piercings, y sin aros de gran tamaño que puedan representar un factor de riesgo para sí mismas u otras personas.

Del Equipo de Educación Física.

Para la asignatura de Educación Física la vestimenta es:

a) Calza larga o corta, o short gris o negro, sin diseños y/o logos deportivos.
b) Polera blanca según diseño oficial del Liceo.
c) Medias blancas.
d) Zapatillas deportivas blancas, gris o negras sin caña ni plataformas.
e) El día correspondiente a la clase de Educación Física podrán asistir al LSC con buzo deportivo según diseño oficial del LSC.

Del Uso del Buzo Oficial del Liceo.

a) La clase de Educación Física deberá ser realizada exclusivamente con el equipo de deportes, es decir, con calza y polera, reservando el uso del buzo para la permanencia en el Liceo y la asistencia al resto de las clases de ese día.
b) Su uso es exclusivo para el día de las clases o actividades que correspondan a Educación Física.
c) El buzo debe mantenerse limpio y en buen estado.
d) Las prendas de vestir deben estar marcadas para facilitar identificación en caso de pérdida.
e) Las estudiantes que no tienen buzo deben traer su equipo de Educación Física (calza, polera, medias y zapatillas) en su mochila o en un bolso deportivo.

De la Clase de Educación Física del Liceo.

a) El Profesor(a) de la asignatura en el proceso formativo, supervisará el cumplimiento de las normas referidas a la presentación personal.
b) Las Estudiantes al finalizar su clase, deberán asearse y para ello, deben traer sus útiles de aseo (para prevenir cualquier contagio, para ello se sugiere ducharse con chalas).
c) Si algún Estudiante está eximido/a o impedido/a de realizar actividad física, deberá presentarse en U.T.P. con su apoderado donde presentarán el certificado médico que acredita su situación de salud.
d) El Profesor(a) de Educación Física, después de revisar la lista verificará que las estudiantes estén en el gimnasio cautelando la seguridad del curso asignado bajo su responsabilidad.
e) En caso de accidente de algún Estudiante, el Profesor(a) de Educación Física informará a la Asistente de Convivencia Educativa para completar el formulario de "Declaración Individual de Accidente Escolar" (informe donde se relata la situación de accidente).

De la Puntualidad y Asistencia.

Las estudiantes deben cumplir responsablemente con la asistencia a su jornada diaria de clases. La puntualidad es una exigencia al inicio de la jornada y en todas las horas de clases intermedias y actividades programadas por el establecimiento.

Del Ingreso a Clases.

a) El inicio de las clases es a las 8:00 horas en la sala de clases, por lo tanto, los estudiantes deben incorporarse puntualmente a su jornada académica.
b) Los estudiantes con domicilio en Paipote, Tierra Amarilla, San Pedro y Caldera, podrán solicitar en el establecimiento un pase que les permita llegar hasta las 08:20 horas, sin ser considerado el atraso. Después de ese horario seguirán el conducto regular del resto de los estudiantes.
c) La /El Asistente de Convivencia Educativa de turno, vigilará y registrará el ingreso de los Estudiantes.

De los Retiros de Estudiantes al Término de la Jornada. Desde prekínder a 6° Básico

Las estudiantes desde prekínder a 6° año básico, al término de la jornada deberán ser retiradas del Establecimiento personalmente por su apoderado titular o apoderado suplente. No se aceptarán solicitudes de retiro vía telefónica u otros medios. El apoderado titular podrá autorizar bajo firma el retiro de la estudiante por otra persona.

Cualquier situación excepcional deberá ser autorizada por la Unidad de Convivencia Educativa.

Desde 7° Básico a 4° Año Medio

Las estudiantes de 7° a 4° medio no requieren ser retiradas por su apoderado, salvo que él solicite retirarla personalmente.

De los Retiros de Estudiantes Durante la Jornada.

La estudiante que por enfermedad u otra causa justificada requiera ser retirada durante la jornada debe cumplir con los siguientes procedimientos:

a) Si requiere retirar a su pupila antes de la jornada de término de clases, por razones debidamente justificadas, deberá hacerlo personalmente el apoderado titular o el apoderado suplente y en el horario regulado para estos efectos, firmando el registro de salida en oficina de portería, estampando su nombre, cédula de identidad y firma.

b) El retiro anticipado de una estudiante, solo podrá ser realizado en los horarios de recreo, a fin de no interrumpir las clases. El horario estará publicado en un lugar visible.

c) Para efectos de asistir al médico, el apoderado deberá enviar comunicación el día anterior o a primera hora de la mañana, indicando el horario de recreo en que la estudiante será retirada por su apoderado.

d) En caso de accidente o enfermedad de una estudiante, ocurrido o evidenciada durante la jornada escolar, será evaluada por el Asistente de Convivencia encargado y si lo amerita, la alumna podrá ser retirado, previa comunicación telefónica con el apoderado, realizada por el funcionario autorizado por el LSC, para este efecto. No se cursará la autorización de salida, ante el solo llamado directo de la estudiante a su apoderado.

e) No se autorizará peticiones telefónicas de salida ni a través de comunicaciones durante el horario de la clase, debiendo programar la salida en los horarios de recreo, salvo situaciones muy excepcionales, autorizadas por la Unidad de Convivencia Educativa.

3. INGRESO, ASISTENCIA Y SEGURIDAD ESCOLAR DEL LICEO SAGRADO CORAZON

3.1. Rol y funciones de los Asistentes Educativos de Portería:

En el Liceo Sagrado Corazón, trabajamos con el firme propósito de garantizar un ambiente seguro y propicio para el aprendizaje de nuestras/ros estudiantes. La asistencia y puntualidad son claves en su formación académica, y la presencia activa de la familia es fundamental para reforzar hábitos de responsabilidad y compromiso. Cuando una/un estudiante falta o llega tarde de manera recurrente, su proceso de aprendizaje se ve afectado, dificultando la continuidad de los contenidos, la participación en actividades y el desarrollo de habilidades clave para su crecimiento.

Asimismo, el control de ingreso no solo organiza la llegada de las/los estudiantes, sino que también protege la seguridad de toda la comunidad educativa. Considerando los incidentes ocurridos en otros establecimientos del país, es prioridad reforzar las mediadas de supervisión para resguardar tanto a las/los estudiantes como el personal. Como familia y comunidad debemos trabajar juntos para que el liceo siga siendo un espacio de respecto, formación y bienestar.

3.2. Distribución de Ingresos:

Para una mejor organización y resguardo, los accesos están distribuidos de la siguiente manera:

- **Ingreso sector Yumbel:** Nivel de Educación Parvularia. Los responsables corresponden a los Asistentes de Convivencia: Sra. Pamela Alarcón y Sra. Clara Torrealba.
- **Ingreso Sector Chañarcillo:** Nivel de Enseñanza Básica, desde 1° a 6° año básico y estudiantes autorizadas que llegan antes de las 07:30 horas. Los responsables corresponden a los Asistentes de Convivencia: Sra. Yasna Araya y Sra. Jessica Mablan.
- **Ingreso Sector Freire:** Nivel de Enseñanza Media, desde 7° a 4° año medio. Los responsables corresponden a los Asistentes de Convivencia: Sra. Wilsia Bown, Sra. Paola Moscoso y Sra. Lorena Pizarro.

3.3. Funciones principales de los Asistentes Educativos de Portería:

a) **Supervisión y seguridad en el acceso:** Verificación de identidad y protocolos de ingreso para proteger la seguridad de las estudiantes y el personal.

b) **Gestión de credenciales:** Entrega de credenciales a estudiantes provenientes desde Diego de Almagro, Paipote, Tierra Amarilla y Caldera autorizadas para ingresar hasta las 08:20 horas.

c) **Aplicación de normas y valores institucionales:** Fomentar la responsabilidad y el respeto en

el cumplimiento de reglamentos, horarios y presentación personal.

d) **Control de Asistencia y Atrasos:** Registro diario de asistencia, con llamadas antes de las 11:00 horas a los apoderados de las estudiantes ausentes, recordando la importancia de su compromiso con la educación de sus hijas. En caso de acumulación de tres atrasos, se citara a los apoderados para la notificación de dicha falta y poder reforzar su rol de la puntualidad.

e) **Registro estadístico y coordinación:** La funcionaria de Administración a cargo del equipo de asistentes educativos de portería, Sra. Verónica Oviedo, Coordinara con apoyo de la Srta. Sabrina Caviedes, el registro diario de asistencia entregado por cada dupla antes de las 16:00 horas. Así como la gestión de llamadas realizadas al hogar desde portería. Son las responsables de reportar a convivencia educativa los casos reincidentes para gestionar las derivaciones correspondientes.

f) **Elaboración de estadísticas:** Análisis semanal y mensual de asistencia y puntualidad para destacar áreas de mejora y reforzar el compromiso educativo.

g) **Atención de apoderados:** exclusivamente en los horarios de 09:00 a 12:00 horas en la mañana y de 15:00 a 16:00 horas en la tarde, asegurando una gestión ordenada.

3.4. Gestión retiro de estudiantes

Para trámites médicos, el apoderado deberá presentar el certificado de citación con un día de anticipación.

Los retiros solo estarán permitidos por citación médica o judicial, siempre con documentos en vista.

Se recomienda que los retiros se gestionen en horario de recreo.

Al regresar al liceo, la estudiante deberá presentar el documento oficial que indique el horario que fue atendida.

- **Retiros sin justificación:** Cualquier retiro sin motivo médico o legal será considerado como una posible vulneración de derechos, y se informará al Ministerio Público correspondiente. Velando por la protección de las estudiantes y el cumplimiento de su derecho a la educación.

3.5. Compromiso de la familia en la educación y seguridad de las estudiantes

Como comunidad educativa, nuestro compromiso es brindar a cada estudiante un entorno seguro, organizado y propicio para el aprendizaje. Sin embargo, este esfuerzo necesita del apoyo de cada familia. La puntualidad, la asistencia y el seguimiento de las normativas no solo fortalecen el rendimiento académico, sino que refuerzan valores esenciales de responsabilidad y respeto.

A través de estas medidas, buscamos trabajar en conjunto con las familias, asegurando que nuestras estudiantes tengan las mejores oportunidades de aprendizaje y crecimiento en un espacio protegido. Juntos podemos construir una comunidad más fuerte, comprometida y enfocada en el bienestar de nuestras niñas y jóvenes.

3.6. Coordinación de entrevistas con apoderados y su impacto en la seguridad y el funcionamiento escolar.

Para garantizar el correcto funcionamiento el Liceo Sagrado Corazón, es fundamental que la comunidad educativa respete las orientaciones establecidas para la atención de apoderados. La organización de entrevistas contribuye a preservar la seguridad, el orden y el adecuado desarrollo de las actividades escolares, evitando interrupciones y asegurando que cada estudiante reciba la atención necesaria sin afectar el ritmo de aprendizaje.

a) Solicitudes de entrevistas por parte de apoderados:

Los apoderados que requieran reunirse con profesores, integrantes del equipo de convivencia educativa, profesores o del Programa de Integración escolar (PIE) deberán solicitar la cita previamente mediante llamada telefónica, permitiendo que la entrevista sea agendada con anticipación y evitando atenciones no planificadas.

b) Agendamiento de entrevistas desde el liceo:

Cuando la institución necesite coordinar reuniones con los apoderados, ya sea desde el área de Convivencia Educativa, el PIE o el profesor jefe, se realizará el contacto directo al número telefónico registrado al momento de la matrícula, asegurando una comunicación fluida y organizada.

c) Día exclusivo para entrevistas con profesores jefes y PIE

Para garantizar un funcionamiento ordenado, se ha establecido que el único día asignado para entrevistas entre profesores jefes y PIE con apoderados será el día jueves, en horario de las 17:00 a las 18:00 horas. Esta disposición permite gestionar la atención de manera planificada y sin interrupciones en el desarrollo de las clases.

d) Importancia de una retirada ordenada al término del horario escolar:

Para evitar aglomeraciones y asegurar una salida fluida, se solicita a los apoderados que concurren a retirar a sus hijas al término de la jornada escolar que lo hagan en un máximo de 15 minutos de antelación. El cumplimiento de esta medida facilita el movimiento seguro de las estudiantes y personal, evitando situaciones de desorden que puedan afectar la seguridad de la comunidad educativa.

e) Invitación a respetar las orientaciones establecidas:

Con el propósito de evitar confusiones, desorden institucional y atenciones sin planificación, se solicita a los apoderados respetar estrictamente los horarios establecidos para las entrevistas y retiros. Concurrir fuera de estos tiempos puede generar dificultades en la gestión académica y afectar la dinámica escolar.

Agradecemos la comprensión y el apoyo de cada familia en el cumplimiento de estas medidas, que buscan fortalecer la comunicación entre el liceo y los apoderados resguardando el bienestar de las estudiantes y asegurando un ambiente escolar seguro y organizado.

3.7. Rol del profesor jefe y el profesor de asignatura en el refuerzo de las normas de asistencia y seguridad.

El compromiso con la asistencia, puntualidad y seguridad escolar requiere de un esfuerzo en conjunto entre el establecimiento, las familias y el equipo docente. En este sentido, el profesor jefe y el profesor de asignatura desempeña un papel fundamental en el seguimiento y reforzamiento en las medias establecidas en el Liceo Sagrado Corazón.

a) **Profesor jefe:** Acompañamiento y seguimiento del estudiante: El profesor jefe es el principal referente de cada curso y tiene la responsabilidad de guiar y acompañar a sus estudiantes en el cumplimiento de las normas de asistencia y puntualidad, además de

velar por su bienestar dentro del establecimiento. Sus funciones incluyen:

- **Monitoreo de asistencia:** Revisar semanalmente el registro de asistencia y atrasos, identificando casos críticos y brindando apoyo en la regularización de la asistencia.
- **Comunicación con las familias:** Notificar a los apoderados sobre las ausencias reiteradas y atrasos, promoviendo la toma de conciencia y el compromiso parental.
- **Reforzamiento del compromiso escolar:** Incentivar hábitos de puntualidad y responsabilidad en el aula, trasmitiendo la importancia de la asistencia en el rendimiento académico.
- **Trabajo conjunto con el equipo de inspección:** Coordinar acciones con los inspectores académicos educativos y la administración para el seguimiento de estudiantes con dificultades de asistencia.

b) **Profesor de asignatura: promoción de la asistencia en el aprendizaje:**

El profesor de asignatura tiene un rol clave en la motivación y desarrollo académico de las estudiantes, asegurando que cada clase sea una instancia de aprendizaje efectiva. Sus responsabilidades en el esfuerzo de la asistencia incluyen:

- Registro de asistencia en cada clase: registrar la presencia de estudiantes en cada asignatura, identificando patrones de inasistencia en el desarrollo de los contenidos.
- Concienciación sobre la importancia de asistir a clases: explicar el impacto de la ausencia en el aprendizaje y fomentar la participación activa de cada sesión.
- Apoyo en la regularización de contenidos: Brindar orientación a estudiantes con dificultades por inasistencias y entregar materiales o estrategias para que puedan ponerse al día.
- Trabajo colaborativo con el profesor jefe: Informar sobre estudiantes con ausencias recurrentes y coordinar medidas de apoyo cuando sea necesario.

3.8. Compromiso docente y familiar por una educación segura y responsable.

El Liceo Sagrado Corazón reafirma que la asistencia y la puntualidad no solo son factores claves en el aprendizaje, sino que también son elementos que protegen la seguridad de la comunidad educativa. A través del trabajo en conjunto entre docentes, familias y equipo de inspección, se promueve un entorno seguro, ordenado y enfocado en la formación integral de las estudiantes, garantizando el derecho a una educación de calidad.

4. ACTIVIDADES ACADÉMICAS.

De la Sala de Clases

a) El aula es el espacio donde se desarrolla el proceso formal de enseñanza aprendizaje y requiere de un clima apto para su desarrollo.

b) Las estudiantes deberán permanecer en la sala de clases, manteniendo la disciplina y el respeto.

c) La sala debe estar limpia para iniciar el período de clases y al finalizar cada Profesor(a) deberá cautelar que quede ordenada para la siguiente hora de clase.

d) Al ingresar a la sala de clases, las estudiantes deberán mantener sus celulares apagados y deberán depositarlos en la caja dispuesta para este fin, la cual quedará bajo supervisión del docente.

e) Las estudiantes no podrán salir de la sala o espacio educativo durante la jornada de clases sin la autorización del Profesor(a). Las estudiantes no podrán permanecer fuera de la sala o espacio

educativo durante el desarrollo de la clase de cualquier asignatura.

f) Si una estudiante por emergencia solicita ir al baño durante el desarrollo de la clase, el docente podrá autorizarla bajo la supervisión de un asistente de Convivencia Educativa.
g) La estudiante que necesite salir de la sala por motivos de salud, comunicará al Profesor(a) su situación, quien comunicará al asistente de Convivencia Educativa, el cual gestionará la situación.
h) La sala de clases es un espacio formal, por tal motivo y por razones de seguridad, no se autorizará hervidores ni artículos que no correspondan a lo pedagógico (alisadores de pelo, secadores, cargadores de celulares, entre otros).

5. ARTÍCULOS ELECTRÓNICOS.

Todos los miembros de la Comunidad Educativa deberán hacer un uso responsable de los medios tecnológicos como herramientas de comunicación, procurando siempre reforzar la formación valórica recibida y resguardar el respeto a la dignidad de las personas.

No está permitido el porte ni la utilización de artículos electrónicos por las estudiantes dentro del establecimiento, tales como celulares, relojes inteligentes, audífonos, parlantes, notebooks, tablets, entre otros de naturaleza similar. En caso de que un estudiante porte alguno de estos dispositivos, su tenencia será de exclusiva responsabilidad del propio alumno y su apoderado durante el tiempo que permanezca en el recinto educacional.

El Liceo no asumirá responsabilidad alguna por pérdidas, daños o extravíos de dichos artículos.

5.1. Objetivo de la medida

Garantizar un ambiente de aprendizaje enfocado, libre de distracciones, que favorezca el rendimiento académico de todos los estudiantes, así como la convivencia educativa.

La prohibición de dispositivos móviles (celulares, tablets, smartwatches, applewatches, entre otros) durante la jornada escolar busca promover la concentración, el respeto mutuo y un ambiente libre de distracciones durante el proceso educativo.

En caso de que las estudiantes porten teléfonos celulares al ingresar al establecimiento, deberán entregarlos al inicio de la jornada escolar en el espacio dispuesto para este fin en portería. El asistente de convivencia asignado será el encargado de recibir los dispositivos y almacenarlos en una caja o espacio seguro. Las estudiantes podrán hacer retiro de sus dispositivos al término de la jornada escolar. Se reitera que el establecimiento no se hace cargo ante posibles pérdidas o deterioros del mismo.

Corresponderá al docente velar porque las estudiantes no porten ni hagan uso de teléfonos celulares dentro del aula, situación que se considera una falta grave. En caso de detectarse esta conducta, el docente deberá dejar constancia en el libro de clases. Asimismo, los asistentes de convivencia deberán velar porque las estudiantes no porten ni hagan uso de celulares en los horarios de receso.

Cuando se requiera el uso de tecnología con fines pedagógicos, se deberán utilizar exclusivamente los recursos institucionales provistos por el establecimiento (como computadores, proyectores, plataformas educativas, entre otros). En ningún caso se autorizará el uso de dispositivos personales para este fin.

Durante el desarrollo de actividades con tecnología institucional, será responsabilidad del docente supervisar que el uso de dichos recursos se limite estrictamente a las actividades educativas asignadas.

Las estudiantes que hayan ingresado al establecimiento con teléfono celular deberán retirar sus dispositivos móviles al finalizar la jornada escolar en el sector de portería, de acuerdo con el horario de salida correspondiente a su nivel.

En caso de que las estudiantes sean sorprendidas con celular dentro del recinto educacional o la normativa sea incumplida, se podrá dar lugar a la aplicación de las sanciones contempladas en la letra C de las faltas graves establecidas en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

CAPÍTULO VII

MANUAL DE CONVIVENCIA EDUCATIVA

1. PRESENTACIÓN:

El Manual de Convivencia Educativa, establece las normas de convivencia que rigen a los miembros de la comunidad educativa del Liceo Sagrado Corazón y que se definen en base a la Visión, Misión e Ideario declarados en el P.E.I., así como, de acuerdo a la Política Nacional de Convivencia Educativa y las normas legales vigentes.

Se denomina norma al conjunto de reglas que deben seguir los integrantes de la comunidad educativa del Liceo Sagrado Corazón y que reflejan los comportamientos esperados para cada uno de ellos, en espacios físicos o virtuales. Así, las normas de convivencia, son las pautas de ordenamiento social que se establecen en una comunidad humana, para organizar el comportamiento, las actitudes y las diferentes formas de actuar, a fin de contribuir a la promoción del buen trato, entendido como un trato ético que evidencie especialmente el Ideario del Liceo Sagrado Corazón establecido en su P.E.I.

En este sentido, las normas de convivencia del establecimiento serán definidas sobre la base de la convivencia social que establece **DERECHOS Y DEBERES**, entendiendo que existe directa relación entre ambos, pues ante determinados derechos, corresponde:

a) En primer lugar, su reconocimiento y respeto.
b) En segundo lugar, comprender que los demás tienen los mismos derechos.
c) En tercer lugar, todo derecho conlleva siempre un deber.

2. PRINCIPIOS Y JUSTIFICACIÓN DE LAS NORMAS DE CONVIVENCIA:

a) Entregar un servicio al prójimo accediendo a una educación de calidad, formando personas cristianas, que amando sean reparadoras de fragilidades del tiempo presente, que sepan conocer y respetar la dignidad de todo ser humano, viendo en cada uno la imagen y presencia de Dios.
b) Alcanzar una comunidad educativa cuyo estilo de formación facilite a nuestras estudiantes la inserción en la cultura a partir de la reflexión crítica, la capacidad de diálogo y la acción solidaria, que les permita interrelacionar fe, cultura y vida a través de un pensamiento crítico y de adaptación frente a los cambios y avances tecnológicos, bajo la mirada del Evangelio de Cristo.
c) Para facilitar una convivencia fraterna al interior de la comunidad es necesario el conocimiento, aceptación, interiorización y la práctica de ciertos requerimientos que regulen la conducta y permitan el respeto al interior del Liceo.

Trabajo productivo, serio y organizado:

a) La disciplina es parte fundamental en el proceso educativo de todo ser humano. Permite adquirir el dominio de sí mismo, fomentando la madurez, y logrando un equilibrio en el diario vivir.
b) El Liceo Sagrado Corazón exige una disciplina que promueve el adecuado uso de la verdad para lograr la libertad personal de cada estudiante en función de su propio bien y el de la sociedad. Cada una debe ser capaz de comprender y aceptar las normas de este reglamento, las cuales contribuyen a su desarrollo personal y a una convivencia ordenada.
c) Propiciamos una comunidad educativa cuyos educadores evangelicen la cultura, educando desde la Fe, donde se perciba coherencia entre los valores que sustentan y los que viven con los miembros de

la comunidad.

d) Propiciamos la alianza Familia-Escuela donde la familia es considerada como el conductor y primer agente formador de sus hijas, colaboradores en los proyectos de formación cristiana, valórica y en los distintos ámbitos de las actividades académicas y extra programáticas que les ofrecemos en nuestro P.E.I.

e) Las normas de este manual se fundamentan en los valores que inspiran la labor educativa de las Hermanas Esclavas del Corazón de Jesús (Arg.), y constituyen un instrumento para establecer un ambiente educativo basado en el amor y la reparación. Estos valores, que deben ser cuidados y desarrollados en el proceso de enseñanza y aprendizaje de cada estudiante, son los siguientes:
   - Conocer y amar a Cristo.
   - Identificarse con el Corazón misericordioso de Jesús.
   - Amar a la Iglesia.
   - Descubrir y acoger al hermano con amor.
   - Dar testimonio de fe, amor y esperanza.
   - Tomar conciencia de sus dones y talentos y hacerlos fructificar.
   - Comprometerse con la justicia y la verdad y trabajar por la paz.
   - Respetar los derechos de los demás y hacer respetar los propios.
   - Promover la alegría, respeto y solidaridad.

3. ENCARGADA DE CONVIVENCIA EDUCATIVA:

El DFL N°2 de MINEDUC de 2 de julio de 2010, establece en su artículo 15 inciso 3°, la exigencia de contar con un Encargado de Convivencia Educativa, quien será responsable de la implementación de las medidas que determine el Consejo Escolar, debiendo contar con un plan anual de gestión de la convivencia educativa.

4. CONSEJO ESCOLAR:

Es la instancia que promueve la participación y reúne a los distintos estamentos de la comunidad educativa, con la finalidad de mejorar la calidad de la educación, la convivencia escolar y los logros de aprendizaje. En este sentido, el Consejo Escolar estimula y canaliza la participación de los integrantes de la comunidad educativa, para aportar a la mejora continua en función del PEI del Liceo Sagrado Corazón.

El Consejo Escolar se encuentra regulado por el Decreto N°24 de 27 de enero de 2005 y de acuerdo a su artículo 2, el Consejo Escolar que funciona en el Liceo Sagrado Corazón, tendrá carácter informativo, consultivo y propositivo.

Estará constituido por un representante de cada estamento: Sostenedor, Directivo, Docente, Asistente de la Educación, Apoderado y Estudiante, sin perjuicio de otros participantes que sean invitados en cada sesión.

El Consejo Escolar podrá funcionar de manera virtual, durante los períodos excepcionales de suspensión de clases presenciales.

5. DEFINICIONES:

5.1. Convivencia Educativa:

"Es el conjunto de las interacciones y relaciones que se dan entre quienes integran la Comunidad Educativa (párvulos y estudiantes; padres, madres, apoderados y apoderadas; educadoras, educadores y docentes; asistentes de la educación; directivos y sostenedores), grupos, equipos, cursos y

organizaciones internas que forman parte del establecimiento. Incluye también la relación de la comunidad educativa en el que se encuentra inserta, por tanto, es parte del proceso social que construye la sociedad en su conjunto." (Política Nacional de Convivencia Escolar, 2024).

5.2. Convivencia y cultura institucional:

"La cultura institucional es el conjunto de declaraciones formales e informales, normas, valores, símbolos, ritos, tradiciones y, principalmente, modos de convivir que se dan entre integrantes de una Comunidad Educativa que configura su sentido de pertenencia." (Política Nacional de Convivencia Escolar, 2024).

5.3. Convivencia y clima escolar:

"El Clima Escolar se entiende como la percepción que tienen los y las integrantes de la Comunidad respecto a cómo se desarrollan las relaciones interpersonales y el ambiente en el cual se desenvuelven al interior del espacio educativo. Algunas variables que influyen en estas percepciones son la organización y la seguridad del ambiente, la calidad del trato cotidiano, la presencia o ausencia de hechos de violencia, las oportunidades de participación y el modo en que se abordan los conflictos." (Política Nacional de Convivencia Escolar, 2024).

5.4. Dimensiones de la Política Nacional de Convivencia Educativa:

- **Dimensión ética:** es el punto de partida desde donde se inician todas las reflexiones, relaciones, acciones y gestiones asociadas a la convivencia educativa, siendo la base transversal que sostiene a todas las otras dimensiones de la Política. Se fundamenta en el principio de cuidado colectivo que busca resguardar el buen trato y el bien común, y en el principio de inclusión que busca construir comunidades educativas pluralistas y garantes de derechos, capaces de valorar la riqueza de la diversidad.
- **Dimensión formativa:** interacción comunitaria, participativa y transversal entre el proceso de enseñanza y el proceso de aprendizaje de la convivencia educativa. Esta interacción implica que todos los espacios del establecimiento educacional son un contexto de aprendizaje para la convivencia, donde cada integrante de la comunidad educativa es continuamente enseñante y aprendiz sobre cómo convivir.
- **Dimensión modos de convivir:** las diversas maneras que las y los integrantes de la comunidad educativa tienen de relacionarse entre sí, considerando que al interior de la comunidad existen múltiples y paralelos modos de convivir al interior de cada estamento o grupo, y entre estos. Estas maneras de relacionarse impulsan a una reflexión individual y colectiva de carácter permanente, para que las prácticas cotidianas de convivencia se basen en los principios de cuidado colectivo e inclusión.
- **Dimensión contextos de aprendizaje:** conjunto de elementos que crean el clima y el ambiente donde se enseña y se aprende a convivir, referidos principalmente a la cultura institucional observable en los aspectos normativos (reglamento interno), en los canales de comunicación, en las instancias de participación, entre otros. Los contextos de aprendizaje son permeables a los contextos locales y territoriales donde se sitúa la comunidad educativa, así como también al contexto macropolítico del país, por lo que son definidos como dinámicos, cambiantes y, por tanto, transformables.

- **Dimensión gestión de la convivencia:** proceso colaborativo e intencionado del diseño, implementación y evaluación de estrategias para aprender a convivir mejor y prevenir la violencia en las comunidades educativas. Este proceso es liderado por el/la encargado/a de convivencia con el respaldo del equipo directivo, el equipo de convivencia, la colaboración de otros profesionales del establecimiento, el apoyo de las redes locales y la participación colectiva de todos los y las integrantes de la comunidad. La gestión de cada establecimiento educacional se pone en diálogo con los procesos liderados por el Ministerio de Educación y por los sostenedores educacionales para la gestión territorial de la convivencia.

5.5. Técnicas de Resolución Pacífica y dialogada de Conflictos:

Son métodos que permiten afrontar positivamente los conflictos. Dentro de ellas encontramos:

- **Negociación:** Se realiza entre las partes involucradas en un conflicto, sin intervención de terceros, para que los implicados entablen una comunicación en busca de una solución aceptable a sus diferencias, lo que se explicita en un compromiso.
- **Mediación:** Es el procedimiento en el que una persona o grupo de personas, ajenas al conflicto, ayuda a los involucrados a llegar a un acuerdo y/o resolución del problema, sin establecer sanciones ni culpables, sino buscando el acuerdo para restablecer la relación y la reparación cuando sea necesaria. El sentido de la mediación es que todos los involucrados aprendan de la experiencia y se comprometan con su propio proceso formativo.
- **Arbitraje:** Es un procedimiento que está guiado por un adulto que proporcione garantías de legitimidad ante la comunidad, con atribuciones en la convivencia educativa, quien, a través del diálogo, la escucha atenta y reflexiva de las posiciones e intereses de los involucrados, indaga sobre una solución justa y formativa para ambas partes en relación a la situación planteada.

5.6. Falta:

Toda acción u omisión voluntaria sancionada por el presente Reglamento. La transgresión a las normas establecidas por el Liceo puede ser conductuales y/o académicas.

5.7. Delito:

El Artículo 1° del Código Penal chileno, establece que “es delito toda acción u omisión voluntaria penada por la ley”. Un delito es un comportamiento que, ya sea por propia voluntad o por imprudencia, resulta contrario a lo establecido por la ley, poniendo en peligro algún bien jurídico protegible (la vida, la salud y la integridad física de las personas, la libertad, la propiedad privada, entre otros).

6. APLICACIÓN UNIVERSAL DEL REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR CONFORME AL PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL Y LA NORMATIVA EDUCACIONAL VIGENTE.

En el marco de una comunidad educativa que promueve la inclusión, la dignidad de la persona humana y el respeto irrestricto por los derechos de todos sus integrantes, se establece que todas las estudiantes están sujetas al cumplimiento del Reglamento Interno de Convivencia Escolar, sin excepción.

La existencia de un diagnóstico psicológico, psiquiátrico, una condición del espectro autista, una discapacidad (sensorial, motora, intelectual u otra), trastornos del desarrollo, trastornos de la comunicación, dificultades específicas del aprendizaje, trastorno por déficit atencional (con o sin hiperactividad), enfermedades crónicas u otras necesidades educativas especiales, ya sean de carácter

permanente o transitorio, no exime a ninguna estudiante de su responsabilidad frente a actos que afecten la integridad física, emocional o psicológica de otras personas.

El abordaje de dichas situaciones deberá considerar los apoyos y adecuaciones pertinentes, conforme a la normativa vigente, sin que ello implique justificar, naturalizar ni normalizar actos de violencia o agresión. Esta disposición se funda en el principio de igualdad ante la ley y en el respeto al derecho de todos los miembros de la comunidad a convivir en un entorno seguro, digno y libre de violencia.

Dependiendo de la gravedad de los actos que puedan afectar la integridad física, emocional o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa, se podrán aplicar las medidas establecidas en el Reglamento Interno, las cuales podrían incluir, cuando corresponda, la aplicación de lo dispuesto en la Ley N.º 21.128, conocida como Ley Aula Segura, resguardando siempre el debido proceso y los principios orientadores del sistema educativo.

La protección de derechos es universal y recíproca; por tanto, en caso de incidentes que vulneren la convivencia escolar, se adoptarán medidas formativas, proporcionales y contextualizadas, resguardando tanto el debido proceso como el bienestar de todas las estudiantes involucradas.

7. DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

7.1. DERECHOS DE LAS ESTUDIANTES

1) EN RELACIÓN AL APRENDIZAJE

a) A recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral.

b) A recibir una atención y educación adecuada, oportuna e inclusiva, en el caso de tener necesidades educativas especiales y a no ser discriminados arbitrariamente.

c) A ser informados de las pautas evaluativas, a ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, en conformidad al Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción Escolar.

d) A participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del colegio, y a asociarse entre ellos.

e) La estudiante en situación de embarazo o maternidad recibirá las facilidades académicas y administrativas que permitan el ingreso y la permanencia en el colegio, en cualquier nivel.

f) En el caso de presentar una necesidad educativa especial, debidamente acreditada según el protocolo de evaluación diferenciada del liceo, la alumna tiene derecho a recibir evaluación diferenciada o adecuación curricular en las asignaturas que se requieran.

2) EN RELACIÓN A LA CONVIVENCIA EDUCATIVA

a) A estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.

b) A expresar su opinión y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltrato psicológico.

c) A que se respete su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales. Asimismo, tienen derecho a que se respeten las tradiciones y costumbres de los lugares en los que residen, conforme al PEI y al RIE.

3) EN RELACIÓN A LOS BIENES MATERIALES

a) Tienen derecho a utilizar la infraestructura y servicios del colegio como, por ejemplo:

casinos, patio, baños, biblioteca, entre otros, todo ello de acuerdo a las normas internas del colegio.

b) A educarse en un colegio en buenas condiciones de funcionamiento, aseo y orden.

7.2. DEBERES DE LAS ESTUDIANTES

1) EN RELACIÓN AL APRENDIZAJE:

a) Asistir e ingresar puntualmente a clases ya sea en formato presencial o virtual según lo indique el equipo directivo.

b) Estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo desarrollo de sus capacidades.

2) EN RELACIÓNA LA CONVIVENCIA EDUCATIVA:

a) Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio hacia todos los integrantes de la comunidad educativa.

b) Colaborar y cooperar en mejorar la convivencia educativa.

c) Respetar el Proyecto Educativo Institucional y el Reglamento Interno.

d) Valorar y respetar su salud y la de la comunidad educativa, promoviendo actividades que vayan en pro del bienestar físico y emocional.

3) EN RELACIÓN A LOS BIENES MATERIALES:

a) Cuidar la infraestructura educacional, como el mobiliario, el material didáctico, los libros de biblioteca, los materiales de laboratorio. Se prohíbe rayar o estropear murallas, puertas, ventanas, escritorios, entre otros.

b) Cuidar los bienes materiales propios y de otros integrantes de la comunidad educativa, como por ejemplo lentes ópticos, libros, estuches, mochilas, cuadernos, entre otros.

c) Cuidar los bienes materiales proporcionados por el colegio para el cuidado de la salud personal y del resto de la comunidad educativa.

7.3. DERECHOS DE LOS PADRES, MADRES Y APODERADOS

1) EN RELACIÓN AL APRENDIZAJE:

a) A ser informados por los directivos y docentes a cargo de la educación de sus estudiantes respecto de los rendimientos académicos y del proceso educativo, así como del funcionamiento del colegio.

b) A ser escuchados y a participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del proyecto educativo en conformidad a la normativa interna del colegio.

2) ENRELACIÓN AL TRATO CON LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA:

a) Derecho a asociarse libremente con la finalidad de lograr una mejor educación para sus hijos.

b) A ser informados por directivos, docentes y asistentes de la educación a cargo del proceso educativo de sus estudiantes respecto de la convivencia educativa.

c) Recibir un trato respetuoso por parte de todos los integrantes de la comunidad educativa.

d) Derecho a integrar y participar en el Sub-Centro de Padres y Apoderados del curso de su estudiante y en el Centro General de Padres y Apoderados del Liceo. En general, participar en cualquier actividad para padres y apoderados que realice el establecimiento.

7.4. DEBERES DE PADRES Y APODERADOS

1) EN RELACIÓN AL APRENDIZAJE

a) Educar a sus estudiantes, apoyar sus procesos educativos, cumplir con los compromisos asumidos con el colegio. Deberá procurar que su estudiante cumpla con sus exigencias escolares, por ejemplo: puntualidad, uniforme, tareas, lectura y estudio.

b) Asistir de manera obligatoria, en forma presencial o a distancia (según lo determine el Liceo) en alguna plataforma previamente establecida, a las reuniones de padres y apoderados, entrevistas con Unidad de Convivencia Educativa, profesores jefes, de asignaturas, orientadores, directivos u otro funcionario del Liceo. De la misma forma, deberán participar de las charlas formativas que organice el establecimiento.

c) Firmar y atender toda comunicación enviada por la Dirección, profesorado del Liceo u otro funcionario a cargo del proceso educativo y acudir a las citaciones (ya sean presenciales o virtuales) que reciba de éstos, para ello debe revisar diariamente la agenda escolar de su estudiante y la plataforma digital definida por el establecimiento para la comunicación con los apoderados.

2) EN RELACIÓN A LA NORMATIVA INTERNA DEL COLEGIO.

a) Informarse, respetar y contribuir a dar cumplimiento a la normativa interna del Liceo, como es el proyecto educativo institucional, las normas de convivencia y de funcionamiento.

b) Informarse, respetar, contribuir y dar cumplimiento a la normativa ministerial y sanitaria vigente.

c) El apoderado deberá respetar los procedimientos formales de comunicación establecidos en este documento.

d) Brindar un trato respetuoso a todos los integrantes de la comunidad escolar.

e) En caso de maltrato de un apoderado a un estudiante de la comunidad escolar, el Liceo deberá activar el Protocolo de Maltrato, Violencia o Acoso Escolar, de adulto a estudiante. En caso de maltrato de un apoderado a un funcionario del Liceo, se activará el protocolo respectivo.

f) En caso de riesgo inminente para un integrante de la comunidad escolar, la encargada de convivencia o algún integrante del equipo directivo podrá llamar a Carabineros.

3) EN RELACIÓN A LA CITACIÓN A REUNIÓN EN EL LICEO.

La participación del apoderado en las citaciones del Liceo, es obligatoria. Su inasistencia sin justificación afecta el derecho a la educación del estudiante, pudiendo derivar en la activación del Protocolo de Denuncias de Vulneración de Derechos.

La Dirección del establecimiento podrá disponer la realización de reuniones generales de manera presencial o a distancia (vía online), las cuales serán consideradas de igual importancia y con la misma validez que aquellas realizadas en forma presencial. Quienes no asistan deberán acatar los acuerdos establecidos en la reunión.

En caso de que el apoderado o su suplente no concurra a las citaciones convocadas, en forma presencial, por funcionarios del liceo (a través de la plataforma vigente, vía comunicación escrita en agenda, y/o llamado telefónico), se procederá de la siguiente manera:

- No concurriendo el apoderado, se deberá reiterar la citación a través de los medios oficiales señalados anteriormente.
- Si el apoderado no asiste, se enviará carta certificada al domicilio del apoderado, entendiéndose por domicilio válido el informado en el contrato de matrícula.
- Si luego de la citación mediante carta certificada el apoderado no concurre al establecimiento, el liceo podrá determinar cambio de apoderado.
- En caso de que la citación al apoderado tenga por finalidad aplicar una medida disciplinaria al estudiante, se procederá a contactar telefónicamente para que concurra al establecimiento y sea notificado presencialmente. Si el apoderado titular o suplente no es ubicado o siendo contactado no se apersona al establecimiento, se enviará carta certificada al domicilio del apoderado.
- La medida disciplinaria se entenderá notificada al tercer día hábil siguiente a la fecha de envío.
- En caso de que el apoderado no concurra al establecimiento habiendo sido citado, podrá ser denunciado el hecho a Tribunales de Familia o a los organismos que corresponda.

4) EN RELACIÓN A LA SALUD FÍSICA Y MENTAL DEL ESTUDIANTE:

a) El apoderado deberá retirar a la estudiante del Liceo cuando durante la jornada presente una enfermedad o descompensación física y/o emocional que ponga en riesgo su integridad y/o la de algún miembro de la comunidad, previa solicitud del establecimiento.

b) El apoderado es responsable del retiro puntual de la estudiante al término de la jornada. En caso de incumplimiento reiterado de este deber, el Liceo deberá denunciar en Tribunal de Familia o a alguna red externa de apoyo (OPD, OLN u otra), la falta de cuidado hacia el estudiante.

c) El apoderado es responsable de informar a la Dirección del establecimiento, cualquier situación especial de enfermedad o dificultad psicológica o emocional por la que atraviese la estudiante, manteniendo la debida reserva y manejando la información siempre en vistas de proteger a la estudiante y ayudarle a superar su dificultad.

d) El apoderado deberá gestionar apoyo especializado para su estudiante cuando el Liceo le represente la necesidad de ello. El incumplimiento de este deber, ocasiona riesgos para el desarrollo educativo y/o emocional del estudiante, lo que obliga al Liceo a denunciar la falta en Tribunales de Familia o a alguna red externa de apoyo (OPD, OLN u otra).

e) El apoderado es responsable de informar a la Dirección del Liceo las situaciones en que sus estudiantes contraigan matrimonio o se encuentren en estado de embarazo, paternidad o maternidad.

f) El apoderado es responsable de informar a la Dirección del Liceo, dentro de las 24 horas siguientes a la emisión de un diagnóstico médico, en caso que su estudiante presente o haya estado expuesto a contraer alguna enfermedad que se contagie, por vía aérea o contacto, y que pueda poner en riesgo al resto de la comunidad. El apoderado deberá dejar evidencia del diagnóstico presentado por medio de la presentación o envío del certificado de especialista.

5) **EN RELACIÓN AL USO DE LOS DISPOSITIVOS MÓVILES**

1. Supervisar y acompañar el uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal por parte de los estudiantes fuera del horario escolar, así como asumir la responsabilidad por las consecuencias derivadas de su utilización indebida.
2. Respetar la prohibición de uso de aparatos móviles mientras se encuentren en las dependencias del establecimiento.

7.5. DERECHOS DE LOS DOCENTES

a) A trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.

b) A que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.

c) A proponer iniciativas a la Dirección las iniciativas que estimen útiles para el progreso del Liceo, en los términos previstos en la normativa interna, procurando además disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.

d) A ser acompañado para mejorar sus prácticas profesionales.

e) A trabajar en un ambiente en el que se resguarde su salud.

7.6. DEBERES DE LOS DOCENTES

a) Ejercer la función docente en forma idónea y responsable.

b) Orientar vocacionalmente a sus estudiantes cuando corresponda.

c) Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente, investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio.

d) Respetar tanto las normas del Liceo, así como los derechos de los estudiantes.

e) Tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.

f) Dar trato formal y de respeto a los integrantes de la comunidad escolar, manteniendo su rol en cualquier circunstancia y contexto.

g) Aplicar la normativa interna del Liceo, que tiene por objetivo mantener una buena convivencia educativa.

h) En caso que se detecte una posible vulneración de derecho del estudiante, se debe recurrir a la autoridad pertinente y denunciar el hecho.

i) Conocer y aplicar en su quehacer diario el Proyecto Educativo Institucional, el Manual de Convivencia Educativa, los protocolos de actuación y en general las normas del RIE.

j) Respetar su contrato de trabajo y la normativa educacional.

k) Promover la salud física y emocional de los estudiantes, velando por el cumplimiento de las normas de seguridad y medidas sanitarias establecidas por las autoridades ministeriales.

7.7. DERECHOS DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

a) A trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.

b) A que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes.

c) A recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar.
d) A participar de las instancias colegiadas de ésta y a proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.
e) A ser evaluado y acompañado para mejorar sus prácticas profesionales y laborales.
f) A trabajar en un ambiente en el que se resguarde su salud.

7.8. DEBERES DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

a) Ejercer su función en forma idónea y responsable.
b) Respetar las normas del colegio en que se desempeñan, tales como el proyecto educativo institucional, el manual de convivencia educativa, los protocolos de actuación existentes, la normativa del RIE, entre otros.
c) Brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.
d) En caso de observar situaciones de maltrato o violencia se debe recurrir a la autoridad pertinente y denunciar el hecho.
e) Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente.
f) Evaluar su idoneidad psicológica de conformidad a la ley.
g) Promover la salud física y emocional de las estudiantes, velando por el cumplimiento de las normas de seguridad y medidas sanitarias establecidas por las autoridades ministeriales.

7.9. DERECHOS DEL EQUIPO DIRECTIVO

a) A conducir la realización del proyecto educativo del Liceo que dirigen.
b) A que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes.
c) A recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar.
d) A proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del Liceo, en los términos previstos por la normativa interna.
e) A ser evaluado constantemente para mejorar sus prácticas profesionales.
f) A trabajar en un ambiente en el que se resguarde su salud.

7.10. DEBERES DEL EQUIPO DIRECTIVO

a) Liderar el Liceo a su cargo sobre la base de sus responsabilidades y propender a elevar la calidad de los aprendizajes.
b) Desarrollarse profesionalmente.
c) Promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas.
d) Cumplir, respetar y hacer respetar la normativa interna del Liceo que incluye el proyecto educativo institucional, el reglamento de convivencia, los protocolos de actuación y en general el RIE, entre otros.
e) Resguardar la integridad física y psicológica de los miembros de la comunidad educativa.
f) Realizar supervisión pedagógica en el aula.
g) Promover la salud física y emocional de los estudiantes, velando por el cumplimiento de las normas de seguridad y medidas sanitarias establecidas por las autoridades ministeriales.
h) Rendir cuenta pública de los resultados académicos de sus estudiantes.
i) Rendir cuenta pública del uso de los recursos y del estado financiero del liceo a la Superintendencia.

7.11. DERECHOS DEL SOSTENEDOR

a) A establecer y ejercer un proyecto educativo, con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo a la autonomía que le garantice la ley.
b) A establecer planes y programas propios de conformidad a la ley.
c) A solicitar financiamiento del Estado de conformidad a la ley.
d) A trabajar en un ambiente en el que se resguarde su salud.

7.12. DEBERES DEL SOSTENEDOR

a) Cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del liceo que representan.
b) Garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar.
c) Entregar a los padres y apoderados la información que determine la ley.
d) Someter al Liceo a los procesos de aseguramiento de calidad de la educación.
e) Promover la salud física y emocional de las estudiantes y funcionarios, velando por el cumplimiento de las normas de seguridad y medidas sanitarias establecidas por las autoridades ministeriales.

8. CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DE CONVIVENCIA POR PARTE DE LOS ESTUDIANTES:

Las normas de convivencia tienen por objetivo lograr el bienestar físico y emocional de todos los integrantes de la comunidad educativa. Estas normas deben ser respetadas y en caso de ser transgredidas, se debe aplicar una medida disciplinaria y una medida formativa. Lograr un buen clima escolar es tarea de todos.

9. PROBLEMAS DE CONVIVENCIA

En el quehacer cotidiano pueden surgir diversos problemas que afectan las relaciones interpersonales y el clima escolar. El desafío es abordarlos formativamente, considerándolos una oportunidad de aprendizaje.

10. RESOLUCIÓN PACÍFICA DE CONFLICTOS

Los conflictos pueden ser resueltos en forma pacífica a través del diálogo y constituirse así en una experiencia formativa.

Para llevar a cabo cualquier estrategia de resolución pacífica de un conflicto, se requiere la voluntad de ambas partes y una condición básica de simetría, es decir, igualdad de condiciones para garantizar que sean considerados los intereses y derechos de todos los involucrados. En este sentido, se debe tener presente la existencia de una relación asimétrica entre los miembros de la Comunidad Educativa conformada por adultos y los niños/as y jóvenes. En este contexto, la mayor responsabilidad siempre recae en el adulto en el momento de afrontar y resolver un conflicto.

11. MEDIDA FORMATIVA

Son aquellas que tienen por objetivo enseñar al estudiante las consecuencias de la falta cometida, con el objetivo de que incorpore en su entendimiento y proceso educativo la conducta correcta esperada de acuerdo al perfil del estudiante. Es compatible con la medida disciplinaria. Se busca que las alumnas tomen conciencia de las consecuencias de sus actos, aprendan a responsabilizarse y desarrollen compromisos genuinos de reparación del daño. Estas medidas formativas deben ser ajustadas a la evaluación y criterio del adulto del Liceo que aplique la medida, teniendo presente la gradualidad, edad de la estudiante, el daño causado y el espíritu formativo para la comunidad educativa. Las sanciones deben ser coherentes con la falta.

La Unidad de Convivencia Educativa, a través de sus profesionales o algún integrante del equipo directivo o de convivencia, estará a cargo de aplicar las medidas formativas, sin perjuicio de requerir al apoderado

cuando se estime conveniente para el interés superior de la estudiante. Todo compromiso realizado entre apoderado y/o estudiante deberá quedar en acta y firmado por las partes involucradas. La medida formativa puede apuntar en tres sentidos:

- **Servicio Comunitario:** la estudiante realiza una acción que beneficia a la comunidad escolar, por ejemplo: ordenar, enseñar a niños menores, exponer un tema a sus compañeros, realizar un trabajo de investigación, entre otras.
- **Servicio Pedagógico:** la estudiante realiza una acción de ayuda a la labor de un profesor, por ejemplo, ayudar a elaborar material pedagógico, clasificar textos de biblioteca, ayudar a estudiantes en sus trabajos escolares, entre otros.
- **Medida Reparatoria:** la estudiante realiza gestos y acciones que impliquen restituir de alguna manera el daño causado hacia la persona agredida. Esta medida debe ir acompañada del reconocimiento de haber infringido un daño. Estas medidas de reparación buscan enriquecer la formación de las estudiantes, desarrollar la empatía, cerrar los conflictos a modo de manera de "liberar" a los involucrados y enriquecer las relaciones. Del mismo modo, se busca que las partes en conflicto puedan asumir su responsabilidad, reparar el vínculo, reforzar la capacidad para resolver conflictos y restituir la confianza en la comunidad, entre otros.

También son medidas formativas:

- **Entrevista individual con la estudiante:** es una medida formativa orientada a la reflexión, el acompañamiento y la prevención, implementada por los equipos de Convivencia Escolar, Orientación, Pastoral, UTP, integrantes del equipo directivo incluyendo, cuando corresponde, Dirección. Esta acción busca promover el desarrollo socioemocional, la responsabilidad y la reparación de vínculos, priorizando la formación integral por sobre la sanción.

  La presencia de más de un profesional responde a criterios pedagógicos y de acompañamiento, garantizando un ambiente seguro, respetuoso y confidencial. La entrevista se registra en el acta correspondiente y será considerada suficiente cuando la estudiante manifieste disposición real de cambio, sin que ello implique necesariamente la activación de protocolos o la aplicación de sanciones.

  Esta medida cumple con la normativa vigente de Convivencia Escolar y resguarda el interés superior del niño, asegurando proporcionalidad, debido proceso y coherencia con el carácter católico del establecimiento. Dado que esta acción no constituye un protocolo formal, no se levantan testimonios ni declaraciones de carácter investigativo. La entrevista se limita a abordar los puntos en conflicto, promoviendo alternativas de subsanación y compromisos formativos previos a cualquier falta grave.

  El registro de la medida se incorpora en la hoja de vida de la estudiante, consignando los acuerdos y compromisos asumidos, junto con la firma de los profesionales que llevaron a cabo la entrevista y no conlleva aplicación de medidas disciplinarias o sanciones.

  Esta medida se enmarca además en los principios de resolución pacífica de conflictos establecidos por la normativa nacional y por el Proyecto Educativo del Liceo Sagrado Corazón. La entrevista busca favorecer el diálogo, la escucha activa, la empatía y la reparación de las relaciones interpersonales, promoviendo que las estudiantes desarrollen habilidades para resolver sus diferencias de manera respetuosa y no violenta. En coherencia con el enfoque formativo del establecimiento, esta instancia constituye un espacio seguro para identificar tensiones, comprender sus causas y generar acuerdos que permitan restablecer el buen trato y prevenir situaciones de mayor gravedad.

ACLARACIÓN RESPECTO DE LA MEDIDA ANTERIOR

Esta medida formativa no será aplicada en situaciones que constituyan vulneraciones a la integridad

física, psicológica, sexual o moral de cualquier integrante de la comunidad educativa, ni en hechos que, por su gravedad, requieran la activación inmediata de protocolos establecidos por la normativa vigente (Ley 20.536, Ley 21.430, Ley 21.545, Ley Karin, Ley Aula Segura y orientaciones Mineduc). En estos casos, el establecimiento procederá directamente conforme a los protocolos oficiales, resguardando el debido proceso y la protección de las personas involucradas.

La entrevista formativa se utilizará únicamente en situaciones de baja o mediana complejidad, donde existan posibilidades reales de subsanación, reflexión y compromiso de mejora por parte de la estudiante, y donde no se observe riesgo para la seguridad o el bienestar de terceros. Esta medida no sustituye ni reemplaza los procedimientos obligatorios ante faltas graves o vulneraciones de derechos."

- **Cambio de curso:** Podrá adoptarse esta medida siempre que sea viable realizarlo, lo cual será resuelto por Dirección.
- **Reflexión:** La estudiante debe reflexionar acerca de la inconveniencia de sus conductas, deberá exponerla ante el funcionario que aplicó la medida formativa.
- **Reflexión Escrita:** La estudiante debe realizar una presentación por escrito con una reflexión sobre sus faltas. Será revisada y retroalimentada por quien aplicó la medida.
- **Presentación de un tema:** La estudiante deberá realizar una exposición ante el curso u otro escenario definido por quien aplicó la medida, sobre algún tema asociado o relacionado a la falta cometida.
- **Compromiso Liceo- Estudiante**
- **:** La estudiante y/o sus familias realizarán un compromiso con el funcionario que aplique la medida para que la falta cometida no vuelva a cometerse.
- **Derivación a especialistas externos:** La Unidad de Convivencia podrá aplicar las medidas para derivar con especialistas de programas externos al establecimiento o coordinar con redes de apoyo del sector público y/o privado para que el estudiante pueda recibir atención especializada.
- **Actividad de jornada extendida:** El estudiante debe asistir a una jornada extendida en la que se le asignará un trabajo formativo o académico. Esta medida formativa requerirá siempre del consentimiento del apoderado bajo firma.
- **Plan de Acompañamiento Psicosocial:** Busca abordar los factores emocionales, conductuales, relacionales o contextuales que inciden en el comportamiento disruptivo o en el bienestar de la estudiante. Consiste en la provisión de apoyo, consejería, orientación y/o estrategias de regulación emocional y manejo de conflictos a través de profesionales especializados (psicólogo/a, trabajador/a social, orientador/a). Su finalidad es restaurar el bienestar emocional, desarrollar habilidades prosociales y promover un clima de convivencia armónico.
- **Plan de Acompañamiento Pedagógico:** Medida preventiva o correctiva, diseñada para proporcionar apoyos y estrategias didácticas individualizadas a la o el estudiante que presenta dificultades específicas o barreras en el acceso y progreso del currículo. Su objetivo es potenciar los aprendizajes,

nivelar conocimientos y adaptar los métodos de enseñanza para responder a las necesidades educativas o desafíos académicos que subyacen a la conducta o rendimiento. Este Plan se considera un ajuste razonable y es fundamental para los estudiantes con NEE.

12. MEDIDA DISCIPLINARIA

Es aquella que sanciona la transgresión de las normas de convivencia, debe ser eminentemente formativa y proporcional tanto a la falta cometida como a la edad de las estudiantes. Son medidas disciplinarias:

- **Suspensión de actividades:** Se podrá aplicar cuando un estudiante incurra en una o más faltas graves o muy graves. La aplicación de la medida implica la separación transitoria del alumno de sus clases y actividades, pudiendo ser suspendido por un período que va de uno a cinco días, dependiendo de la gravedad de la falta, la reiteración de ésta y los antecedentes del estudiante. Esta medida quedará registrada en el Libro de Clases, señalando la (s) falta (s) cometida (s) y una descripción clara y breve de los hechos que la constituyen. Se aplicará previamente, el Procedimiento General ante Faltas Graves o Faltas Muy Graves.
- **Condicionalidad de Matrícula:** Esta medida procederá cuando una alumna ha incurrido en una o más faltas graves o muy graves; o no ha dado cumplimiento a los compromisos acordados; o, no son efectivas las medidas aplicadas y la estudiante sigue incurriendo en una o más faltas leves, graves o muy graves; o, cuando la gravedad de la falta lo amerite por sí misma. Podrá ser considerada como una agravante, ante las situaciones descritas con anterioridad. Aplicada esta medida, el LSC se reserva el derecho de no renovar la matrícula para el año siguiente, lo que será notificado al apoderado por la Encargada de Convivencia Educativa antes del término del año escolar. Esta medida de Condicionalidad, será evaluada a fines de cada semestre académico por la Encargada de Convivencia en conjunto con Dirección. La Dirección previa consulta al Consejo de Profesores resolverá, fundadamente, su renovación, revocación o el inicio la del Procedimiento de Expulsión o Cancelación de Matrícula establecido en este reglamento.
- **Cancelación de Matrícula (No Renovación de Matrícula):** Esta medida consiste en no renovar la matrícula para el año escolar siguiente a la alumna cuyo comportamiento es constitutivo de una o más faltas graves o muy graves o faltas que afectan gravemente la convivencia escolar; o que, encontrándose con condicionalidad y no obstante haber proporcionado todos los apoyos pedagógicos y/o psicosociales disponibles, no da cumplimiento a las medidas acordadas; o no se evidencian resultados con las medidas formativas adoptadas o continúa presentando conductas que son constitutivas de una o más faltas leves, graves y/o muy graves. Esta medida será resuelta por la Directora, por resolución fundada, previa consulta al Consejo de Profesores, la que será notificada personalmente o por carta certificada, al apoderado y la estudiante, antes de término del año escolar, debiendo aplicar el Procedimiento General de Expulsión o Cancelación de Matrícula o el Procedimiento Aula Segura, regulado en este REI.
- **Expulsión:** Esta medida es de carácter extremo y consiste en poner término, en forma inmediata, a la matrícula de una alumna cuyo comportamiento afecta gravemente la convivencia escolar y/o presenta conductas tipificadas como una o más faltas graves y/o muy graves; o estando en situación de condicionalidad, incurre en una o más conductas tipificadas como una o más faltas graves o muy graves o conducta (s) que afectan gravemente la convivencia escolar. La medida será adoptada previa aplicación del Procedimiento General de Expulsión o Cancelación de Matrícula o el Procedimiento Aula Segura establecidos en este RIE.

Otras Medidas Disciplinarias:

- **Prohibición de participar en Actividades Extraescolares, Salidas Pedagógicas o Giras de Estudio:** Esta medida podrá aplicarse en caso de una o más Faltas Graves o Muy Graves y consiste en la suspensión de la estudiante, para que participe en actividades extraescolares, tales como, salidas pedagógicas o giras de estudio. Será aplicada por la Encargada de Convivencia Educativa, debiendo fundamentar la medida, quien notificará personalmente, por correo electrónico o por carta certificada al apoderado y a la estudiante, indicando que habrá un tiempo de observación de 15 días hábiles como mínimo por parte de los integrantes de la Unidad de Convivencia, tras lo cual la medida será evaluada por el equipo directivo, previo informe de la encargada de convivencia o quien designe para el levantamiento de la medida o su continuidad.
- **Prohibición de participar en Ceremonias de Licenciatura o Finalización del Año Escolar u otra de actividad de la misma naturaleza:** Esta medida consiste en no permitir la participación de una o más estudiantes en la ceremonia de licenciatura o ceremonia de finalización de año o cualquier otra actividad programada por el LSC, en caso de conductas de la estudiante constitutiva de una o más faltas leves, graves y/o muy graves o una o más conductas que afectan gravemente la convivencia escolar o que entorpecen o ponen en riesgo el buen desarrollo de la actividad respectiva. Esta medida será aplicada por el Equipo Directivo, por resolución fundada, la que será notificada a la estudiante y su apoderado, personalmente por la Encargada de Convivencia, por correo electrónico o por carta certificada, debiendo dejar registro de la medida en el Libro de Clases.

  Sin perjuicio de lo establecido anteriormente, las medidas disciplinarias se regirán, en lo que sea pertinente, por el procedimiento establecido en este RIE, para Faltas Leves, Graves y Muy Graves respectivamente, sin perjuicio de la aplicación del Procedimiento General de Expulsión y/o Cancelación de Matrícula y el Procedimiento Aula Segura regulados en este REI.

13. CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DE CONVIVENCIA

Las normas de convivencia tienen por objetivo lograr el bienestar físico y emocional de todos los integrantes de la comunidad educativa. Estas normas deben ser respetadas y en caso de ser transgredidas, se debe aplicar las medidas disciplinarias y/o medidas formativas que se consideren pertinentes. Lograr un buen clima escolar es tarea de todos. Así debemos tener presente lo siguiente:

13.1. GESTIÓN COLABORATIVA DE LOS CONFLICTOS.

Es una instancia de gestión pacífica del conflicto entre miembros de la comunidad educativa, buscando la mejora en la convivencia propiamente tal, siendo compatible con las medidas disciplinarias. Será la Encargada de Convivencia, Orientador o quien sea designado por el equipo directivo, el responsable de conducir el proceso correspondiente.

13.2. OBLIGACIÓN LEGAL DE DENUNCIAR.

El artículo 175 e) del Código Procesal Penal determina que los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, están obligados a denunciar los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento. La denuncia debe efectuarse ante Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, las Fiscalías del Ministerio Público o los Tribunales competentes, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho, de acuerdo a lo establecido en los Artículos 175º y 176º del Código Procesal Penal. Entre los actos establecidos como delito figuran lesiones, robos, hurtos, amenazas, porte o tenencia ilegal de armas, tráfico de drogas, abuso sexual y otros, así como las

situaciones de explotación sexual, maltrato, explotación laboral y otros que pudieran afectar a las estudiantes.

13.3. RESPONSABILIDAD PENAL ADOLESCENTE.

La ley N°20.084 regula la responsabilidad penal de los niños y niñas de 14 o más años de edad, les reconoce la calidad de sujetos de derecho, por lo cual, se les exige responsabilidad por los delitos cometidos, reconociendo para ello las garantías de un debido proceso penal (artículo 3 Ley N°20.0849).

13.4. RESPECTO DE LAS FALTAS DE PRESENTACIÓN PERSONAL O ATRASOS.

La falta a la presentación personal o atrasos se consideran una falta leve a la normativa interna del liceo. De conformidad a la ley de inclusión, la medida disciplinaria asociada no consistirá en suspensión de clases.

Procedimiento ante falta de presentación personal o atrasos:

1) Cada tres faltas a la presentación personal o atrasos, el apoderado será notificado vía plataforma, agenda y/o llamado telefónico para comunicar respecto a los reiterados atrasos de la estudiante.
2) Si dicha situación se reitera, el apoderado será citado al liceo. En esta ocasión podrá justificar los reiterados atrasos y/o falta de presentación personal de la estudiante. En el caso de los atrasos, se le expondrá la afectación al derecho a la educación de su estudiante.
3) El Encargado de Convivencia o integrante del equipo directivo o equipo de convivencia podrá acoger o desestimar los fundamentos del apoderado, y podrá determinar que el estudiante deberá realizar un trabajo pedagógico o de investigación sobre algún tema relacionado con la responsabilidad y el sentido que tiene en nuestro PEI la presentación personal y la asistencia a clases, o aplicar otra medida formativa. Esta medida formativa estará a cargo de la Encargada de convivencia o integrante de la Unidad de Convivencia Educativa, profesor jefe u otro profesor. También, el Encargado de Convivencia o integrante del equipo directivo o equipo de convivencia, podrá determinar una medida formativa acorde a la falta cometida y en acuerdo con el estudiante según el caso.
4) Si la conducta persiste se efectuará seguimiento por la Unidad de Convivencia, pudiendo derivar estos antecedentes a los organismos pertinentes por posible vulneración de derechos.
5) El uso de mascarilla o cualquier elemento que sea solicitado por la autoridad sanitaria vigente, no se considera un elemento de presentación personal, sino una medida sanitaria obligatoria, cuyo incumplimiento será constitutivo de falta muy grave, según lo establecido en el numeral 26 del acápite 17.4 “Faltas muy graves”.

14. FACTORES ATENUANTES Y AGRAVANTES:

Los criterios de edad, rol y la jerarquía de los involucrados en alguna situación, puede determinar la variación del nivel de responsabilidad que cada persona tiene sobre sus acciones: si se trata de un adulto o de una persona con jerarquía dentro de la institución escolar, ésta será mayor y, por el contrario, tratándose de estudiantes, mientras menor edad tengan los involucrados, disminuye su autonomía y, por ende, su responsabilidad. Por otra parte, es necesario conocer el contexto, la motivación y los intereses que rodean la aparición de la falta. No se trata de ignorar o justificar una falta, sino de resignificar de acuerdo con las circunstancias, poniéndola en contexto.

15. MEDIDAS PREVENTIVAS O DE RESGUARDO.

La Encargada de Convivencia o quien ésta designe, o algún integrante del equipo directivo, podrán aplicar, excepcionalmente como medidas de resguardo, el alejamiento del aula de una estudiante, para que ésta desarrolle su actividad académica en otro espacio educativo, bajo la supervisión de un asistente de convivencia del Nivel; o, el alejamiento provisorio de la estudiante del establecimiento, en este caso, con acuerdo del apoderado. Ambas medidas hasta por un período máximo de cinco días hábiles, pudiendo renovarse por cinco días hábiles por razones justificadas y/o en caso de considerarse necesario para el resguardo de la integridad física y/o psicológica de la propia estudiante o de algún otro miembro de la Comunidad Educativa, que ejerza o se vea afectada por hechos de posible violencia escolar, maltrato u otro. Estas medidas deberán siempre aplicarse, acompañadas de un plan pedagógico y/o un plan psicosocial para la estudiante de forma obligatoria. En caso de activarse un protocolo, estas medidas podrán aplicarse en cualquier momento, hasta antes de dictarse la resolución de cierre del mismo.

Medidas como reducciones de jornada escolar, separación temporal de las actividades pedagógicas durante la jornada educativa o asistencia únicamente para rendir evaluaciones, deberán encontrarse justificadas y debidamente fundamentadas por el establecimiento educacional antes de su adopción, debiendo comunicarse a estudiantes y sus apoderados, señalando por escrito las razones por las cuales son adecuadas para el caso.

16. DE LA RECONSIDERACIÓN DE LAS MEDIDAS (RECURSO DE APELACIÓN).

Todo alumno/a o apoderado/a que ha cometido alguna de las conductas descritas en este Reglamento Interno y que considere que la medida o sanción a dicha conducta fue injusta, desmedida o improcedente, tendrá el derecho de interponer recurso de apelación, en conformidad a las reglas especiales de cada falta y/o protocolo.

En el caso de no existir, de manera expresa, el derecho a apelación en contra de una medida establecida en el Reglamento Interno, siempre se podrá interponer la apelación escrita ante la Encargada de Convivencia Educativa del establecimiento educacional dentro de un plazo de **05 días hábiles**, contados desde la notificación de la medida al apoderado y/o estudiante.

17. CONDUCTAS QUE CONSTITUYEN FALTAS A LA CONVIVENCIA EDUCATIVA

17.1. FALTAS DE ESTUDIANTE Y GRADUALIDAD:

La falta de la estudiante se refiere a la transgresión de las normas de convivencia. Cuando una estudiante comete una falta, recibirá como consecuencia la aplicación de una medida disciplinaria y formativa.

Toda falta y su respectiva medida disciplinaria y/o formativa deben ser registradas en la hoja de vida de la estudiante.

Las faltas se clasificarán en Leve, Grave y Muy Grave lo que entenderemos como la gradualidad de la falta. La gradualidad de la falta atiende a evaluar tanto la gravedad del daño causado como las circunstancias que rodearon la o las acciones del estudiante infractor, considerando la intención, el abuso de poder y el nivel de madurez, entre otros.

Al comenzar el año escolar o en el período que planifique la Dirección, el equipo de convivencia y/o directivo, capacitarán al resto de los estamentos en la implementación del reglamento interno (faltas y protocolos). Para este fin se podrán utilizar las instancias de Consejo Escolar, Consejo de Profesores, Clases de Orientación, Reuniones de Apoderados, Jornadas u otras, que se programen para tal efecto por Dirección.

17.2. FALTAS LEVES

Son aquellas acciones u omisiones realizadas por estudiantes que alteren la convivencia, pero que no involucren daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad y que principalmente alteran el orden o son constitutivas de incivilidades que podrían ser corregidas por la estudiante al hacerlas presente. Todas estas faltas se consideran leves siempre que no haya reincidencia (más de tres veces), en dicho caso se considerarán faltas graves por incumplimiento de acuerdos y/o compromisos asumidos por la estudiante. Las faltas leves son:

1) Desatender o interrumpir la clase, realizar otra actividad o tener una actitud indiferente hacia las actividades del proceso de enseñanza - aprendizaje. Como, por ejemplo:
   - Comer, masticar chicle, ingerir líquidos, salvo agua, producir ruidos molestos, maquillarse, depilarse durante las actividades escolares.
   - Presentarse sin el material o implementos que son necesarios en el momento oportuno para su aprendizaje y/o tareas, trabajos u otros injustificadamente. Incumplimiento de tareas. Interrumpir el desarrollo normal de la clase.
   - Llegar atrasada al inicio de la jornada escolar y en horas intermedias.
   - Dormir en clases.
2) Infringir las debidas normas de seguridad establecidas en clase o en cualquier actividad curricular o extracurricular, utilizar el material en forma indebida o poner en funcionamiento aparatos, como, por ejemplo: parlantes, celulares, radios, data, televisores o equipos de laboratorio, sin la autorización del docente o quien se encuentre a cargo del curso o de la actividad.
3) Salir de la sala sin autorización, durante los cambios de horas.
4) Toda inasistencia no justificada.
5) Presentarse al Liceo sin su agenda escolar.
6) No traer comunicación o justificativo firmados por el apoderado en los casos en que es solicitado.
7) Alterar el aseo del colegio.
8) En el contexto de clases a distancia, es una falta leve el uso de plataformas tecnológicas establecidas por el Liceo para fines no académicos (chat de clases, video llamadas, classroom, entre otros).
9) No vestir el uniforme escolar establecido y/o usar accesorios que no correspondan.
10) Negarse a retirar los accesorios o ropa que no corresponden al uniforme.
11) Almorzar en lugares no autorizados.
12) Realizar actividades no autorizadas y/o que ponen en riesgo la integridad física y/o psicológica de las estudiantes.
13) Ingresar a lugares no habilitados y en horarios no estipulados sin autorización. 14) Realizar manifestaciones afectivas inadecuadas al contexto escolar del Liceo.

Medidas asociadas a Faltas Leves:

a) **Amonestación verbal,** evidenciando en la conversación con el estudiante cuál fue la falta cometida y se realiza registro en el libro de clases.
b) **Medida formativa** acorde a la falta.
c) **Reiteración:** Si se reitera la conducta, es decir, ocurre por más de tres veces dentro del año escolar, se constituye una falta grave, por incumplimiento de los compromisos y/o acuerdos asumidos por la estudiante, aplicando directamente alguna medida disciplinaria establecida en el REI.

Procedimiento por Falta Leve:

- El adulto del Liceo que observa la falta conversa con la estudiante.
- La estudiante explica la situación, permitiendo que dé su versión de los hechos.
- El adulto le hace ver a la estudiante que, de acuerdo con la normativa interna, ha incurrido en una falta leve y de ser reiterada esta conducta y/o no cumplir con los acuerdos y/o normas del RIE, será constitutiva de una falta grave, pudiendo aplicar una medida disciplinaria, la cual será ratificada por la Encargada de Convivencia.
- Realiza registro en el libro de clases.

17.3. FALTAS GRAVES

Son aquellas acciones u omisiones que atentan contra la integridad física y/o psicológica de otro miembro de la comunidad educativa y/o del bien común (entendido como el proceso educativo), así como acciones que afecten la convivencia o alteran de cualquier forma, el normal desarrollo de las actividades de cualquier naturaleza que sean realizadas por el liceo. Son faltas graves:

1) Realizar acciones que significan un riesgo a la integridad física y/o psicológica de las personas. Tales como: Zancadillas, Pelotazos, estrellones, empujones, rasguños, tirones de cabello, manotazos, etc.
2) Expresarse verbal, no verbal o físicamente a través de gestos o acciones que denoten falta de respeto en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa de manera presencial, por escrito, por plataformas digitales por medio de celulares o cualquier otro medio tecnológico.
3) Utilizar celulares, tablets, relojes inteligentes, audífonos, aparatos grabadores y reproductores, alarmas sonoras, parlantes y otros objetos que perturben el curso normal de las clases o actividades.
4) Hacer uso del correo institucional para fines que no sean estrictamente pedagógicos.
5) Copiar en pruebas usando cualquier medio, enviar o recibir mensajes a través del celular, calculadora u otro.
6) Prestar o solicitar los trabajos académicos a otros estudiantes para que obtengan una evaluación mejor, tales como: trabajos de investigación, maquetas, mapas, entre otros.
7) No ingresar a clases o participar en actividades pedagógicas o extraprogramáticas dispuestas, estando en el Liceo.
8) Abandono de la sala de clases u otra dependencia del establecimiento sin autorización expresa del profesor(a) o la persona a cargo.
9) Realizar cualquier tipo de venta de artículos en general al interior del colegio.
10) Dañar, maltratar y/o usar inadecuadamente los medios audiovisuales, computadores, TV, data, cámaras de video, implementos de educación física, de biblioteca, de laboratorio o cualquier objeto equivalente.
11) Dañar o maltratar bienes materiales propios y/o de otros integrantes de la comunidad educativa, como por ejemplo lentes ópticos, libros, estuches, mochilas, cuadernos, libros, etc.
12) Mantener o realizar conductas sexuales en actividades pedagógicas o extraprogramáticas (presenciales u online) del establecimiento educacional.
13) Facilitar el ingreso al liceo de personas extrañas a la comunidad educativa, sin la autorización respectiva.

14) Obstruir o dificultar el desarrollo de un simulacro de operación PISE o de cualquier otro plan de emergencia del colegio.
15) Hacer comentarios despectivos u ofensivos respecto a las materias, tareas o actividades encomendadas que impliquen falta de respeto implícita o explícita a estudiantes o profesores o a cualquier integrante de la comunidad educativa.
16) Instalar aplicaciones webs inapropiadas, fondos de pantalla ofensivos o inadecuados en los dispositivos electrónicos que le proporcione el establecimiento para su actividad académica.
17) Reiterar una misma falta leve tres veces dentro del mismo año escolar, constituyendo un incumplimiento de los acuerdos y/o compromisos asumidos por la estudiante.
18) Estando presente en el Liceo, negarse a rendir una evaluación, no presentarse injustificadamente a ella, o asistir al establecimiento y retirarse antes de su aplicación con el propósito de no rendirla. Negarse a entregar algún trabajo o realizar alguna actividad pedagógica sin causa justificada.
19) Dejar las pruebas y/o evaluaciones en blanco de común acuerdo entre las estudiantes.
20) Presentar un trabajo contraviniendo las instrucciones dadas para su realización, haciendo uso de la inteligencia artificial de forma indebida y en contravención a las orientaciones entregadas por el docente.
21) Faltar a la verdad.
22) Desobediencia intencionada y/o constante a instrucciones.
23) Comportarse indebidamente causando desórdenes durante el desarrollo de actos cívicos y/o conmemorativos, litúrgicos, pastorales u otros dentro o fuera del colegio.
24) Fumar cualquier sustancia en el establecimiento educacional, o en las cercanías del Liceo o en sus calles de acceso o en otro lugar, vistiendo el uniforme del colegio (se incluyen los cigarrillos, vaporizadores o vapers, cigarros electrónicos u otro de semejante categoría).
25) Presentarse al establecimiento bajo el efecto de consumo de alcohol o drogas.

Medidas asociadas a Faltas Graves:

a) Registro en la hoja de vida.
b) Medida disciplinaria de suspensión entre 1 y 5 días.
c) Según la gravedad de la falta y su reincidencia, se podrá evaluar si se aplica sólo suspensión o suspensión y condicionalidad. En caso de que a una alumna se le aplique sólo la suspensión e incurra por segunda vez en una falta grave o muy grave, además de una nueva suspensión, pasará al estado de condicionalidad.
d) Expulsión o Cancelación de Matrícula de acuerdo al Procedimiento General de Expulsión o Cancelación de Matrícula.
e) Expulsión de acuerdo al Procedimiento Aula Segura.
f) Prohibición de participar en Actividades Extraescolares, Salidas Pedagógicas o Giras de Estudio.
g) Prohibición de participar en Ceremonias de Licenciatura o Finalización del Año Escolar u otra actividad de la misma naturaleza.
h) Se establece una o más medidas formativas acorde a la falta.

Procedimiento General por Falta Grave:

- **Denuncia:** cualquier miembro de la comunidad educativa que tome conocimiento de una falta grave cometida por un estudiante, deberá comunicarlo de inmediato al Encargado de Convivencia Educativa o integrante de la Unidad de Convivencia, quien dejará registro de lo informado. Los docentes y asistentes de la educación siempre deberán registrar en la Hoja de Vida de las alumnas una descripción de los hechos que les consten y/o hayan presenciado.

- **Recopilación de antecedentes**. La recolección de antecedentes estará a cargo del encargado de Convivencia Educativa o integrante del equipo de convivencia o persona que aquél designe. Cualquiera de ellos, deberá obtener todos los antecedentes sobre la efectividad de haberse producido la falta y sobre la efectividad de la participación del estudiante en ella, debiendo escucharse siempre a todos los involucrados respetando el debido proceso. Dicha etapa no podrá exceder de **10 días hábiles**, pudiendo extenderse por un plazo adicional de 5 días hábiles, lo cual se notificará al apoderado y la estudiante personalmente o por correo electrónico.
- **Informe.** Una vez recopilado los antecedentes, la Encargada de Convivencia o quien ésta designe, deberá elaborar dentro de los **3 días hábiles** siguientes, un informe que contenga los hechos que configuran la falta, la participación de la estudiante y las medidas que procedan de acuerdo al RIE.
  El Asistente de Convivencia citará al apoderado de manera telefónica, a través de plataforma oficial del establecimiento o agenda, para que asista de forma presencial al establecimiento detallando el día y hora de la reunión con la Encargada de Convivencia o quien ésta designe, que, será a más tardar **al tercer día hábil** de haber emitido el informe. Si el apoderado no se presenta a la reunión, se le citará (a él y/o al apoderado suplente en su defecto) nuevamente a una segunda reunión. Esta segunda notificación se realizará por vía telefónica, a través de la plataforma oficial del establecimiento o la agenda o correo electrónico. La persona que aplica la sanción y/o medidas, podrá ser el Encargado de Convivencia y/o Dirección, o quien se haya designado para estos efectos.
- **Resolución y Notificación:** La reunión se llevará a cabo de manera presencial con el Encargado de Convivencia o quien éste designe, con el apoderado y la estudiante. El Encargado de Convivencia o un integrante de la Unidad de Convivencia Educativa dará cuenta del contenido del informe y de la resolución, la cual contendrá las medidas formativas y/o sanciones que correspondan de acuerdo a la gravedad de la falta.
  Siempre se debe representar la posibilidad de aplicar medidas más gravosas ante nuevas faltas cometidas.
- **Apelación:** Una vez recepcionada la resolución, el apoderado y la estudiante, tendrán el plazo de **5 días hábiles** para solicitar por escrito a la Unidad de Convivencia Educativa, la reconsideración de las medidas, acompañando los antecedentes que estimen pertinentes. El apoderado y la estudiante podrán aceptar en el acto la medida, pudiendo además renunciar a su derecho de apelar dejando constancia escrita de esto. Para el caso de que decida interponer apelación, la Encargada de Convivencia tendrá el plazo de **3 días hábiles** para resolver. El encargado de aplicar la sanción comunicará su decisión al apoderado y la estudiante **al día hábil siguiente** de manera presencial. Si el apoderado no asistiera a la citación, se le comunicará la resolución por la plataforma oficial del establecimiento o por correo electrónico, la que contendrá la decisión con sus fundamentos.

  El Procedimiento General por Faltas Graves no será incompatible con la activación, paralela o posterior, de algún Protocolo o el inicio del Procedimiento General de Expulsión o Cancelación de Matrícula o el Procedimiento de Aula Segura, pudiendo considerar e incluir, la información e indagaciones realizadas en cualquiera de ellos.

17.4. FALTAS MUY GRAVES

Son aquellas acciones u omisiones graves cometidas por estudiantes que afectan significativamente a la integridad física y/o psicológica de los miembros de la comunidad educativa, la imagen del establecimiento educacional y/o los bienes de este. Estas acciones afectan de manera grave la convivencia escolar del colegio. Son faltas muy graves:

1) Plagiar, adulterar, falsificar, sustraer, destruir, dañar, ocultar o sustituir documentos oficiales del colegio como: pruebas, certificados, actas de notas, libros de clases, toda otra documentación que acredite situaciones académicas y pertenencias de otras personas.
2) Atentar contra la privacidad, desprestigiar, amedrentar, hostigar, amenazar, maltratar, y/o agredir física, psicológica o verbalmente a cualquier integrante de la comunidad educativa o a algún trabajador externo que preste servicios al liceo; tanto dentro como fuera de éste, en forma personal o utilizando medios de comunicación masivo, tales como: Instagram, Tik Tok, Snapchat, Telegram, Facebook, Whatsapp, blogs, posteo, e-mail, Messenger, telefonía móvil, pancartas, murallas, o cualquier otro medio.
3) Uso indebido de herramientas tecnológicas —como la creación de páginas web, perfiles o cuentas en redes sociales, foros u otros medios digitales— con el propósito de dañar, exponer, ofender, degradar, injuriar o acosar a uno o más integrantes de la comunidad educativa. Esta falta incluye, entre otras conductas, el acceso no autorizado (hackeo) a cuentas personales o institucionales, la difusión de información privada sin consentimiento, y cualquier acción digital que atente contra la dignidad, la seguridad o el bienestar de las personas.
4) Participar en actos vandálicos dentro o en las cercanías del Liceo o en sus calles de acceso o en otro lugar vistiendo el uniforme del colegio.
5) Consumir en el liceo o en sus cercanías y/o ingresar alcohol, drogas y/o estupefacientes psicotrópicos, lo cual incluye cualquier actividad (presencial o virtual) o salida pedagógica, cultural o recreativa organizada desde el liceo. Sin perjuicio del caso de que se configure un delito, como por ejemplo el micro tráfico.
6) Poner en riesgo de cualquier forma la seguridad de la comunidad educativa.
7) Realizar o promover acciones u omisiones que entorpezcan las actividades académicas planificadas para alcanzar los objetivos de la misión del liceo, como, por ejemplo: impedir que la comunidad educativa ingrese o salga del liceo y/o cualquier otra acción u omisión que entorpezca el normal funcionamiento del liceo y sus actividades.
8) Usar elementos contundentes para agredir a una persona o causar daño a la persona y/o los implementos o infraestructura del liceo.
9) Sustraer, hurtar, robar cualquier objeto de propiedad de algún integrante de la comunidad educativa (el liceo no está facultado para registrar a los estudiantes, sino que éstos podrán voluntariamente exhibir sus pertenencias). Si se estima conveniente, se podrá llamar al apoderado para que colabore en el proceso.
10) Realizar actos de Maltrato, Acoso Escolar, Bullying, Ciberbullying, sea de manera personal o a través de medios digitales, por ejemplo: Facebook, Twitter, Instagram u otro medio de almacenamiento o difusión.
11) Grabar, filmar o fotografiar a cualquier persona en actividades pedagógicas u otras del establecimiento (presenciales u online) sin el consentimiento de ésta.

12) Divulgar la grabación o fotografía de cualquier miembro de la Comunidad Educativa a través de cualquier medio menoscabando la imagen e integridad de la persona o el Liceo Sagrado Corazón.
13) Realizar conductas sexuales que involucren la genitalidad, tales como, posturas sexuales, exhibir el cuerpo desnudo, ver pornografía por cualquier medio, tener relaciones sexuales en actividades pedagógicas u otras (presenciales u online) del establecimiento educacional.
14) Agresiones de carácter sexual tales como: tocaciones, violación, producción de material pornográfico, exhibicionismo u otro.
15) Ingresar al liceo y luego retirarse, durante la jornada, sin autorización por escrito de algún integrante del equipo directivo del liceo o unidad de convivencia educativa.
16) Salir de la casa al colegio y no ingresar al establecimiento (cimarra).
17) Hacer uso indebido o malicioso de timbres y símbolos oficiales de la Institución.
18) Suplantar la identidad de otro estudiante, o participar en la suplantación de una persona.
19) Incumplimiento de los acuerdos y/o compromisos asumidos por la estudiante adoptados como consecuencia de la reiteración de una misma falta grave tres veces dentro del mismo año escolar.
20) Activar o lanzar bombas u otro artefacto incendiario o de otra naturaleza dentro del liceo que generen impacto o daños ya sea a la infraestructura como a la salud de los integrantes de la comunidad educativa.
21) Venta o distribución de drogas, alcohol, estupefacientes u otras sustancias psicotrópicas al interior del establecimiento educacional.
22) Uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios en las dependencias del liceo.
23) Prender fuego dentro del establecimiento educacional a cualquier tipo de objeto, poniendo en riesgo a la comunidad educativa o la infraestructura del establecimiento educacional.
24) Rayar, dañar, destruir o atentar contra la infraestructura o bienes del establecimiento, ya sea, las murallas, baños, salas de clases, mobiliario, oficinas, entre otras.
25) Dañar las imágenes, efigies y representaciones propias de la identidad del Liceo Sagrado Corazón.
26) Realizar acciones con la intención de poner en peligro la salud de las personas. Ej. Negarse a utilizar mascarilla cuando la autoridad sanitaria lo demande, no respetar intencionalmente la distancia social en el caso anteriormente señalado, asistir al colegio con plena consciencia de que se puede presentar alguna enfermedad contagiosa de gravedad, etc.
27) Cualquier hecho que pudieran ser constitutivos de delitos o que afecten gravemente la convivencia escolar. Sin perjuicio de lo anterior, el DFL N°2 de 1998 del Ministerio de Educación, artículo 6 letra d) inciso 6° establece lo siguiente: “Siempre se entenderá que afectan gravemente la convivencia escolar los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados que causen daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentran en las dependencias de los establecimientos educacionales, 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.”

Este reglamento considera que siempre afectarán gravemente la Convivencia Educativa aquellos hechos constitutivos de faltas muy graves contempladas en éste.

Medidas asociadas:

- Registro en la hoja de vida.
- Se establece la medida disciplinaria donde se podrá aplicar la suspensión, debiendo determinarse entre 1 y 5 días, renovables por una sola vez por un máximo de 5 días más, dependiendo de los factores atenuantes y agravantes de la falta.
- Se establecen una o más medidas formativas acorde a la falta.
- Según la gravedad de la falta, se podrá evaluar si se aplica suspensión o suspensión y condicionalidad. En caso que a un alumno se le aplique solo la suspensión e incurra por segunda vez en una falta muy grave, además de una nueva suspensión, pasará al estado de condicionalidad.
- Prohibición de participar en Actividades Extraescolares, Salidas Pedagógicas o Giras de Estudio.
- Prohibición de participar en Ceremonias de Licenciatura o Finalización del Año Escolar u otra de actividad de la misma naturaleza.
- Expulsión o Cancelación de Matrícula, de acuerdo al Procedimiento General de Expulsión o Cancelación de Matrícula.
- Expulsión de acuerdo al Procedimiento Aula Segura.
- El estudiante que, encontrándose en estado de condicionalidad, incurre en una nueva falta grave o muy grave podrá ser sancionado con la expulsión o cancelación de matrícula, para esto se debe aplicar el “procedimiento general de expulsión o cancelación de matrícula” o el “procedimiento aula segura”, establecido más adelante.

  Sin perjuicio de lo establecido en este RIE, en caso de una o más Faltas Graves o Faltas Muy Graves, el director tendrá siempre la facultad legal de aplicar el Procedimiento “Aula Segura”, si así lo estimara necesario, por constituir los hechos probables delitos o afectar gravemente la convivencia escolar.

Procedimiento General por Faltas Muy Graves:

- **Denuncia:** cualquier miembro de la comunidad educativa que tome conocimiento de una falta muy grave cometida por un estudiante, deberá comunicarlo de inmediato al Encargado de Convivencia Educativa o integrante de la Unidad de Convivencia, quien dejará registro de lo informado. Los docentes y asistentes de la educación, siempre deberán registrar en la Hoja de Vida de las alumnas una descripción de los hechos que les consten y/o hayan presenciado.
- **Recopilación de antecedentes**. La recolección de antecedentes estará a cargo del encargado de Convivencia Educativa o integrante del equipo de convivencia que aquél designe. Cualquiera de ellos, deberá obtener todos los antecedentes de la efectividad de haberse producido la falta y sobre la efectividad de la participación del estudiante en ella, debiendo escucharse siempre a todos los involucrados respetando el debido proceso. Dicha etapa no podrá exceder de **10 días hábiles**, pudiendo extenderse por un plazo adicional de 5 días hábiles, lo cual se notificará al apoderado y la estudiante personalmente o por correo

electrónico.

- **Informe.** Una vez recopilado los antecedentes, la Encargada de Convivencia o quien ésta designe, deberá elaborar dentro de los **3 días hábiles siguientes** un informe que contenga los hechos que configuran la falta, la participación del estudiante y las medidas que procedan de acuerdo al RIE. Un Asistente de Convivencia citará al apoderado de manera telefónica, a través de plataforma oficial del establecimiento o agenda, para que asista de forma presencial al establecimiento detallando el día y hora de la reunión con la Encargada de Convivencia o a quien ésta designe, que, será a más tardar al **tercer día hábil siguiente** de haber emitido el informe.
- Si el apoderado no se presenta a la reunión, se le citará (a él y/o al apoderado suplente en su defecto) nuevamente a una segunda reunión. Esta segunda notificación se realizará por vía telefónica, a través de la plataforma oficial del establecimiento o la agenda. La persona que aplica la sanción podrá ser el Encargado de Convivencia o Dirección.
- **Resolución y Notificación:** La reunión se llevará a cabo de manera presencial con el Encargado de Convivencia o quien éste designe, con el apoderado y la estudiante. El Encargado de Convivencia o un integrante de la Unidad de Convivencia Educativa dará cuenta del contenido del informe y de la resolución, la cual contendrá las medidas formativas y/o sanciones que correspondan de acuerdo a la gravedad de la falta.

  Siempre se debe representar por la Directora, la posibilidad de aplicar medidas más gravosas ante nuevas faltas cometidas.
- **Apelación:** Una vez recepcionada la resolución, el apoderado y la estudiante, tendrán el plazo de **5 días hábiles** para solicitar por escrito a la Unidad de Convivencia la reconsideración de las medidas, acompañando los antecedentes que estimen pertinentes. El apoderado y la estudiante podrán aceptar en el acto la medida pudiendo además renunciar a su derecho de apelar dejando constancia escrita de esto. Para el caso de que decida interponer apelación, la Encargada de Convivencia tendrá el plazo de **3 días hábiles** para resolver. El encargado de aplicar la sanción comunicará su decisión al apoderado y la estudiante **al día hábil siguiente** de manera presencial. Si el apoderado no asistiera a la citación, se le comunicará la resolución por la plataforma oficial del establecimiento o por correo electrónico, la que contendrá la decisión con sus fundamentos.

  El Procedimiento General por Faltas Graves no será incompatible con la activación, paralela o posterior, de algún Protocolo o el inicio del Procedimiento General de Expulsión o Cancelación de Matrícula o el Procedimiento Aula Segura, pudiendo considerar e incluir, la información e indagaciones realizadas en cualquiera de ellos.

18. NORMAS RELATIVAS A LAS MEDIDAS DE EXPULSIÓN Y CANCELACIÓN DE MATRÍCULA:

18.1. ASPECTOS GENERALES:

Causales: Las medidas de expulsión y cancelación de matrícula procederán en caso de Faltas Graves, Faltas Muy Graves y/o Hechos que Afectan Gravemente la Convivencia Escolar.

Proporcionalidad y Gradualidad: En general, la sanción debe estar precedida por un conjunto

de medidas correctivas y de apoyo pedagógico y/o psicosocial, excepto cuando se trate de conductas que atenten directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar.

Interés Superior de la Estudiante: Se debe resguardar siempre el interés superior del niño, niña o adolescente, garantizando su derecho a la educación.

Prohibiciones: No podrá decretarse la medida de expulsión o la de cancelación de matrícula de una estudiante por motivos académicos, de carácter político, ideológico o de cualquier otra índole, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 6 letra d) del D.F.L. N°2/1998 del MINEDUC. Tampoco por causales que se deriven de su situación socioeconómica o del rendimiento académico, o vinculadas a la presencia de necesidades educativas especiales de carácter permanente y transitorio, que se presenten durante sus estudios. A su vez, no podrán, ni directa ni indirectamente, ejercer cualquier forma de presión, dirigida a los estudiantes que presentan dificultades de aprendizaje, o a sus padres, madres o apoderados, tendientes a que opten por otro establecimiento en razón de dichas dificultades. En caso que la estudiante repita de curso, deberá estarse a lo señalado en el inciso sexto del artículo 11 del D.F.L. N°2/2009 del MINEDUC.

Período de Aplicación: No se podrá expulsar o cancelar la matrícula a una estudiante en un período del año escolar que haga imposible que la estudiante sea matriculada en otro establecimiento. **Excepción: Esta limitación no será aplicable** cuando se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar, de conformidad al Párrafo 3º del Título I del decreto con fuerza de ley Nº2, de 2009, del Misterio de Educación.

Decisión de la Medida: La decisión de expulsar o cancelar la matrícula a una estudiante SÓLO podrá ser adoptada por la Directora del Liceo.

Procedimiento: La medida debe ser adoptada mediante un procedimiento previo, racional y justo, garantizando el derecho de la estudiante afectada y, o del padre, madre o apoderado a realizar sus descargos y a solicitar la reconsideración de la medida.

Siempre deberán respetarse los principios del debido proceso, tales como, inocencia, bilateralidad, derecho a presentar pruebas, entre otros.

18.2. PROCEDIMIENTO GENERAL DE EXPULSIÓN O CANCELACIÓN DE MATRÍCULA:

En caso de resolver la aplicación de esta medida por haber sido acreditada una o más Faltas Graves o Faltas Muy Graves; o, como consecuencia de haber revisado la Medida de Condicionalidad de una estudiante, se deberá dar cumplimiento a lo siguiente:

A) EXIGENCIA PREVIA: Previo al inicio de este procedimiento, la Directora del Liceo deberá:

- Haber representado a los padres, madres o apoderados, la inconveniencia de las conductas, advirtiendo la posible aplicación de sanciones.
- Haber implementado a favor de la estudiante las medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial que estén expresamente establecidas en el RIE. Estas medidas deberán ser pertinentes a la entidad y gravedad de la infracción cometida, resguardando siempre el interés superior de la estudiante.

EXCEPCIÓN: No será aplicable la exigencia señalada cuando se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar, de conformidad al Párrafo 3° del Título I del D.F.L. N°2/2009 del MINEDUC.

B) PROCEDIMIENTO:

Notificación Escrita: La Directora deberá notificar la medida junto a sus fundamentos a la estudiante afectada y a su padre, madre o apoderado, informando su derecho a solicitar reconsideración de la medida.

Apelación: La estudiante y/o su padre, madre o apoderado podrán solicitar por escrito dirigido a la Directora, que se reconsidere la medida dentro del plazo de **15 días hábiles,** contados desde su notificación.

Resolución: Transcurrido el plazo anterior, la Directora resolverá, previa consulta al Consejo de Profesores. El Consejo de Profesores deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informe técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles.

Notificación: La Directora o quien la subrogue, notificará personalmente a la estudiante y/o su padre madre o apoderado, la ratificación de la medida o su revocación o sustitución por otra medida menos gravosa. En caso de que la estudiante y/o su padre, madre o apoderado no concurran a este acto, se podrá notificar por correo electrónico y/o por carta certificada enviada al domicilio que tenga registrado en el establecimiento.

Informe a la Superintendencia de Educación: Una vez que la medida de expulsión o cancelación de matrícula se encuentre firme, la Directora deberá informar dicha medida a la Dirección Regional de la respectiva Superintendencia de Educación dentro del plazo de **5 días hábiles**, a fin de que ésta revise, **en la forma**, el cumplimiento del procedimiento respectivo.

Reubicación: Corresponderá al Ministerio de Educación, velar por la reubicación de la estudiante afectada por la medida y adoptar las medidas de apoyo necesarias.

18.1. PROCEDIMIENTO DE EXPULSIÓN O CANCELACIÓN DE MATRÍCULA (AULA SEGURA):

En caso de resolver la aplicación de esta medida por haber sido acreditada una o más Faltas Graves o Faltas Muy Graves o Hechos que Afectan Gravemente la Convivencia Escolar, se deberá dar cumplimiento a lo siguiente:

A) AFECTACIÓN GRAVE A LA CONVIVENCIA ESCOLAR: De conformidad al artículo 6 letra d) inciso 6 del D.F.L. N°2/1998 del Mineduc, siempre se entenderá que afectan gravemente la convivencia escolar los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados, alumnos, asistentes de la educación, entre otros, que causen daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atentan contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento.

También se considera que siempre afectan gravemente la convivencia escolar, una o más conductas descritas en este RIE como Faltas Muy Graves, las que se dan por reproducidas en

este párrafo.

B) PROCEDIMIENTO:

Inicio: La Directora del LSC deberá iniciar este procedimiento en caso de una conducta grave o gravísima descrita como Falta Muy Grave o que afecta gravemente la convivencia escolar.

Notificación Escrita: La Directora deberá notificar el inicio del procedimiento junto a sus fundamentos a la estudiante afectada y a su padre, madre o apoderado, informando su derecho a formular descargos dentro del plazo de **3 días hábiles.**

Medida Cautelar: La Directora podrá disponer, como medida cautelar, la suspensión de la estudiante por el plazo máximo de **10 días hábiles** contados desde la notificación del inicio del procedimiento y la presente medida.

Resolución: 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 notificación de la respectiva medida cautelar.

Notificación: La Directora deberá notificar la medida de expulsión o cancelación de matrícula, junto a sus fundamentos a la estudiante afectada y a su padre, madre o apoderado, informando su derecho a solicitar reconsideración de la medida.

Apelación: La estudiante y/o su padre, madre o apoderado podrán solicitar por escrito dirigido a la Directora, que se reconsidere la medida dentro del plazo de **5 días hábiles,** contados desde la notificación de la resolución.

La interposición de la solicitud de reconsideración **ampliará el plazo de suspensión** de la alumna **hasta culminar su tramitación.** La imposición de la medida cautelar de suspensión no podrá ser considerada como sanción cuando resuelto el procedimiento se imponga una sanción más gravosa a la misma, como son la expulsión o cancelación de matrícula.

Resolución de la Apelación: Transcurrido el plazo anterior de 5 días hábiles, la Directora resolverá, previa consulta al Consejo de Profesores. El Consejo de Profesores deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informe técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles.

Notificación: La Directora o quien la subrogue, notificará personalmente a la estudiante y/o su padre madre o apoderado, la ratificación de la medida o su revocación o sustitución por una medida menos gravosa. En caso de que la estudiante y/o su padre, madre o apoderado no concurran a este acto, se podrá notificar por correo electrónico y/o por carta certificada enviada al domicilio que tenga registrado en el establecimiento.

Informe a la Superintendencia de Educación: Una vez que la medida de expulsión o cancelación de matrícula se encuentre firme, la Directora deberá informar dicha medida a la Dirección Regional de la respectiva Superintendencia de Educación dentro del plazo de **5 días hábiles**, a fin de que ésta revise, **en la forma**, el cumplimiento del procedimiento respectivo.

Reubicación: Corresponderá al Ministerio de Educación, velar por la reubicación de la estudiante afectada por la medida y adoptar las medidas de apoyo necesarias.

18.2. FALTAS CONDUCTUALES DE ESTUDIANTES CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES

El Establecimiento educacional debe resguardar que estas situaciones cuenten con el apoyo multidisciplinario necesario requerido para cada estudiante (derivaciones y seguimiento). En los casos de estudiantes que presenten necesidades educativas especiales y que cometan faltas graves o muy graves, afectando la integridad de los miembros de la comunidad escolar se

aplicarán las siguientes medidas de apoyo y disciplinarias.

1) Se exigirá al apoderado un acompañamiento del proceso educativo de su estudiante, debiendo asistir a todas las citaciones que se le realicen.
2) El apoderado titular o suplente deberá asistir a retirar al estudiante cuando se le llame por teléfono, en razón de estar cometiendo conductas que afectan gravemente la integridad de la comunidad escolar, tales como: golpes a personas, lanzar objetos sobre personas, conductas de agresión hacia su persona, entre otras. Si el apoderado no concurre, se podrá llamar a Carabineros para que contenga la situación. Se debe tener en cuenta que el colegio debe garantizar la integridad de todos los miembros de la comunidad escolar.
3) Si el estudiante fuese derivado a apoyo médico, psicológico o cualquier otro, y el apoderado no cumple con lo solicitado en un plazo de una semana (gestionar la atención), se denunciará esta falta en el Tribunal de Familia.
4) El equipo de Convivencia Educativa del colegio registrará todas las acciones formativas y/o disciplinarias que se realicen, así como las sesiones de apoyo al estudiante afectado con necesidades educativas especiales.
5) Este procedimiento se aplicará sin perjuicio de los procedimientos contemplados en el protocolo de PIE.

El RIE debe ser aplicado de manera universal y obligatoria, rigiendo plenamente para la totalidad de las estudiantes, incluidas aquellas con **Necesidades Educativas Especiales (NEE)**, quienes se encuentran sujetas a las mismas obligaciones conductuales. Por consiguiente, ante la comisión de **Faltas Graves o Muy Graves** o conductas que **Afectan Gravemente la Convivencia Escolar**, el establecimiento podrá aplicar **todas las medidas disciplinarias** establecidas en el presente RIE.

No obstante, para aplicar una sanción, especialmente las de mayor gravedad, deberá **acreditarse fehacientemente** que el Liceo implementó y **agotó la totalidad de los apoyos, adaptaciones curriculares y ajustes razonables** necesarios para abordar y modificar la conducta, según lo establecido para la NEE de la estudiante. De esta forma, se asegura que la medida disciplinaria no es aplicada como una consecuencia directa o indirecta de la NEE de la estudiante o de la omisión en la entrega de los apoyos y ajustes razonables a los que el establecimiento estaba obligado.

19. FALTAS DE APODERADOS, PADRES O MADRES:

- El apoderado, padre o madre que agreda física o verbalmente a una estudiante dentro o fuera de establecimiento.
- El apoderado que transgreda una medida de resguardo adoptada en favor de una estudiante.
- El que hostigue a estudiantes del establecimiento.
- El que tenga un trato irrespetuoso con estudiantes del establecimiento.
- El grabar o filmar a una estudiante menor de edad en las dependencias del Liceo o fuera de ellas.
- El grabar o filmar a cualquier integrante de la comunidad educativa dentro o fuera del Liceo.
- El grabar o filmar conversaciones de índole formal, de carácter discrecional en el Liceo para hacer un mal uso de ellas que puedan dañar a terceros o a la institucionalidad o amenazare con hacerlo.
- Hacer amenazas de cualquier índole a estudiantes o a cualquier otro miembro de la comunidad educativa.
- Además, el Liceo activará el protocolo correspondiente a Ley Karin.

MEDIDAS APLICABLES A APODERADOS, PADRES O MADRES:

Ante una falta cometida por un apoderado y considerando la gravedad de las acciones cometidas, la Encargada de Convivencia podrá aplicar las siguientes medidas:

- Acta de compromiso.
- Atención regulada de padre, madre o apoderado.
- Destitución inmediata de cargos en Subcentros, Centro General de Padres y Apoderados u otra representación que ostente asociada al colegio.
- Cambio de apoderado.
- Prohibición de ingreso o acercamiento al establecimiento, siendo de su responsabilidad el mantener un apoderado suplente disponible, de no ser posible, el establecimiento gestionará con redes externas en beneficio o resguardo de la estudiante.
- Dependiendo de la gravedad de los actos incurridos por el/la apoderado(a) se pondrán todos los antecedentes a disposición del Ministerio Público a través de una denuncia.

20. INSTANCIAS DE RECONOCIMIENTO A LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

MEDIDAS POR CUMPLIMIENTO DESTACADO DE LAS ESTUDIANTES:

El liceo destaca las conductas positivas, que se enmarcan dentro de los deberes de este manual y dentro de los principios del Proyecto Educativo del Liceo Sagrado Corazón. Por ello, procuramos reforzar y destacar las conductas positivas de nuestras estudiantes, entendiendo que la autoestima positiva es el fundamento imprescindible de la formación de hábitos virtuosos y, por tanto, de la construcción de una vida feliz. Las conductas positivas deberán ser registradas en la hoja de vida de la alumna y, si amerita, deberán ser enviadas por medio de comunicación al apoderado. Dichas conductas serán reconocidas por los medios que la Dirección del Liceo o el equipo de convivencia o los profesores determinen conveniente (premiación en Acto Cívico u otros). Se recomienda considerar la opinión de los Centros de Alumnos para acordar los

reconocimientos o premios. A continuación, se señalan algunos ejemplos de medidas por cumplimiento destacado aplicables a las estudiantes:

Anotación Positiva en la Hoja de Vida del Libro de Clases:

1) Mantiene una muy buena presentación personal durante la jornada escolar, dando cuenta de la virtud del orden y del cumplimiento de las normas establecidas en el RIE.
2) Su presentación personal ha mejorado significativamente.
3) Mantiene sus útiles y cuadernos al día, en excelente estado, manifestando orden y perseverancia.
4) Manifiesta actitud de respeto y colaboración con su profesor, asistentes de convivencia, profesionales de apoyo o directivos.
5) Demuestra capacidad para reconocer sus errores y tratar de enmendarlos, manifestando honestidad y humildad.
6) Evidencia en su comportamiento una actitud de colaboración y solidaridad para con sus compañeras de curso y liceo.
7) Destaca por su preocupación y esfuerzo en sus estudios, demostrando responsabilidad y perseverancia.
8) Su compromiso con sus estudios ha mejorado notablemente, dando cuenta de su responsabilidad.
9) Ha mantenido una excelente participación en clases, dando cuenta de la virtud de la pro actividad.
10) Destaca por su participación en el cuidado y aseo de las dependencias del Liceo, demostrando su respeto por los otros.
11) Demuestra gran autocontrol.
12) Destaca en el ejercicio de las virtudes, Pilares del P.E.I.: amor, justicia, respeto, solidaridad, responsabilidad y honestidad o cualquiera de las virtudes subordinadas.
13) Todas aquellas consideradas por la dirección como destacables.

Reconocimiento y envío de comunicación al apoderado.

1. Excelente participación en actividades extra programáticas, muestra perseverancia, laboriosidad y/u optimismo.
2. Toma la iniciativa para organizar actividades que promuevan los principios y virtudes del Liceo, mostrando gran pro actividad.
3. Demuestra gran responsabilidad en compromisos asumidos con su curso.
4. Demuestra gran responsabilidad en los compromisos asumidos con el Liceo.
5. Manifiesta gran interés y compromiso por la asignatura.
6. Mantiene un trato respetuoso, cordial y de colaboración con el personal administrativo y auxiliares de servicio.
7. Presenta una actitud de permanente respeto, colaboración y cuidado hacia alumnas de cursos inferiores o alumnas con necesidades educativas especiales permanentes o transitorias.
8. Genera y promueve entre sus compañeras un clima propicio para el buen desarrollo

a. de la clase, mostrando empatía y autodominio.

9. Genera y promueve entre sus compañeras una buena convivencia escolar, participando activamente en instancias, tales como, mediación o programas relativos a este ámbito, dando muestras de justicia y tolerancia.
10. Presenta una actitud acogedora y solidaria con las alumnas nuevas, colaborando activamente en su integración e inclusión, mostrando empatía con sus compañeras.
11. Genera y promueve actividades y formación de hábitos de cuidado del medio ambiente.
12. Demuestra una actitud permanente de cuidado de su cuerpo y protección de su intimidad, dando muestras de respeto y pudor.
13. Demuestra gran honestidad y humildad al reconocer sus errores en circunstancias difíciles.
14. Participa y promueve actividades solidarias, dando muestras de justicia.
15. Otras consideradas como destacables por el equipo de convivencia o equipo directivo.

CAPÍTULO IX

PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN

Estos protocolos entregan las acciones que se realizan frente a actos de violencia escolar, posibles delitos sexuales, accidentes, vulneración de derechos, todo aquello que afecte a las estudiantes de la comunidad escolar del Liceo Sagrado Corazón, entre otros.

1. OBLIGACIÓN LEGAL DE DENUNCIAR:

Todo funcionario, ya sea, docentes, asistentes de la educación, educadores, Equipo Directivo, está directamente sujeto a la siguiente obligación legal:

Los establecimientos educacionales tienen la obligación de denunciar, según lo establece el artículo 175 del Código Procesal Penal:

"Denuncia Obligatoria: Estarán obligados a denunciar:

Los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento".

Por su parte, el artículo 176 del Código Procesal Penal señala:

"Plazo para efectuar la denuncia. Las personas incluidas en el artículo anterior deberán hacer la denuncia dentro de las veinticuatro horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho criminal."

Donde se realiza la denuncia:

La denuncia se debe realizar directamente por el respectivo funcionario en el plazo señalado, ante el Ministerio Público o Fiscalía, Carabineros o PDI.

2. DERECHO DE RESGUARDO DEL ESTUDIANTE:

En el momento en que un funcionario del Liceo reciba un relato de Maltrato, Agresión, Acoso Sexual, Ciberacoso, Abuso Sexual, Violación o Vulneración hacia un estudiante se le debe escuchar, acoger y contener, haciéndola sentir segura y protegida, sin cuestionar ni confrontar su versión. Se deberá resguardar la intimidad e identidad de la niña sin exponer su situación frente a la comunidad educativa.

Ante situaciones de conflictos u otros asociados a Convivencia Educativa que involucren a estudiantes, apoderados, funcionarios será de responsabilidad de cada parte mantener la máxima discreción y confidencialidad, durante y después de todos los procedimientos.

Medidas para resguardar la identidad de los involucrados en algún hecho, cualquiera sea la calidad en la cual intervenga:

2.1. La apertura, desarrollo y cierre de protocolo, siempre deberá ser realizada por la Encargada de Unidad de Convivencia Educativa o quien ésta designe o miembro del Equipo Directivo.

2.2. Las citaciones a los apoderados y estudiantes, serán realizadas directamente por los profesionales de la Unidad de Convivencia Educativa, o quien ésta designe para tal efecto.

2.3. La estudiante, en lo posible, siempre estará acompañada por un profesional del equipo de convivencia educativa de preferencia el psicólogo o algún integrante del equipo directivo.

2.4. Si se requiere y en lo posible, la estudiante será acompañada por su apoderado con quien se definirán las medidas que permitan resguardar su identidad e integridad.

2.5. Las entrevistas a la estudiante y/o su apoderado, siempre serán realizadas de forma privada, resguardando que el espacio físico en la cual se realiza sea tranquilo, no existan interrupciones, no exista la posibilidad de que otros escuchen la conversación, salvo los profesionales que llevan adelante el procedimiento.

2.6. Ante la necesidad de solicitar apoyo a otros funcionarios del establecimiento, para la aplicación de medidas de resguardo, sólo se le indicará la acción que se requiere, sin explicitar detalles del hecho que causa la medida, por ejemplo, solicitud de observación de comportamiento durante los recreos con reporte a profesionales del área de convivencia.

2.7. Ante el incumplimiento de resguardo de confidencialidad la encargada de convivencia o quien ésta designe notificará personalmente al probable infractor, quien tendrá un plazo de 3 días hábiles para presentar sus descargos por escrito.

2.8. La encargada de convivencia resolverá la aplicación de medida dentro de los 2 días hábiles siguientes, la cual notificará al afectado dentro de 3 días hábiles posteriores a la fecha de resolución de la medida.

2.9. En caso de tratarse de un funcionario del Liceo, la medida deberá ser propuesta a Dirección quien la resolverá y notificará en el mismo plazo de 3 días hábiles.
Se podrá aplicar la medida de:

- Amonestación escrita para funcionarios.
- Anotación negativa en hoja de vida en caso de estudiantes. Sin perjuicio de las medidas formativas y/o disciplinarias que procedan.
- Observación en acta de atención a los apoderados.

3. DERIVACIÓN A TRIBUNAL DE FAMILIA O REDES EXTERNAS:

Sin perjuicio de la obligación legal de denunciar, directamente, a la que se encuentran obligados todos funcionario del Liceo, en conformidad al artículo 175 del C.P.P., ante cualquier circunstancia o activación de cualquier protocolo que involucre a una estudiante que se encuentre en alguna situación de probable vulneración de sus derechos o riesgo de cualquier naturaleza y se resuelva aplicar de inmediato o en cualquier momento del desarrollo del procedimiento respectivo la Medida de Resguardo de Derivación a Tribunal de Familia u otra Red Externa, se deberán realizar las siguientes acciones:

3.1. La derivación podrá ser hecha, por la Encargada de Convivencia o algún integrante de la Unidad de Convivencia que sea designado por la E.C.E (Dupla Psicosocial, Encargado en Formación de la Unidad de C.E, Apoyo Jurídico de la Unidad de C.E)

3.2. Ante posible vulneración de derecho, que sea detectado por algún funcionario del establecimiento deberá informar a la Encargada de Convivencia o algún integrando de la Unidad de Convivencia Educativa a fin de que ésta evalúe la procedencia de una derivación.

3.3. Cuando la derivación no pueda ser realizada de manera presencial a la Encargada de Convivencia, la persona que necesita informar sobre la posible vulneración de derecho deberá comunicar e informar vía e mail a ésta, acerca de la necesidad de derivar a una estudiante a Tribunal de Familia. El correo de la E.C.E, viene siendo el siguiente: convivenciaeducativa@liceosagradocorazon.cl

3.4. En caso de comunicación personal, se deberá realizar en el formato establecido para tal efecto, debidamente firmado. En todo caso, se debe informar sobre todos los antecedentes de los cuales se disponga, en los cuales se fundamenta la medida.

3.5. La derivación podrá ser hecha en la Plataforma del Tribunal u otra Red, atendiendo al caso, o de forma directa ante las instituciones, dejando siempre respaldo de la tramitación.

3.6. Realizada la derivación, se deberá ingresar de inmediato a la Plataforma interna de Convivencia, para el respectivo registro.

PROTOCOLO N°1

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

El presente protocolo regula la actuación de los integrantes de la comunidad educativa frente a una acción, omisión o sospecha de vulneración de derechos de niños, niñas y adolescentes (NNA), estudiante de nuestro establecimiento educacional.

Este protocolo se activa cuando cualquier estudiante o funcionario del colegio (ya sea docente, administrativo o directivo) denuncie, tome conocimiento o sospeche una posible privación, perturbación o amenaza de algún derecho de un niño, niña o adolescente, que esté ocurriendo o haya ocurrido tanto al interior como al exterior del establecimiento, la cual se debe informar al Encargado(a) de Convivencia o integrante de la Unidad de Convivencia, a la mayor brevedad posible. En el caso de que la directora del Liceo, no haya tomado conocimiento directo, siempre se le deberá informar inmediatamente por escrito.

DEFINICIONES

1. ***VULNERACIÓN DE DERECHOS:***
   Cualquier trasgresión a los derechos de NNA, establecidos en la Convención de los Derechos del Niño, la cual puede ser constitutiva de delito o no. (Defensoría de la Niñez)

2. ***DELITO:***
   Para que una conducta sea constitutiva de delito debe estar tipificada en el Código Penal o en alguna otra ley. Un NNA puede ser víctima de cualquier delito como maltrato corporal, violencia sexual (abuso sexual, grooming, violación, estupro, explotación sexual), violencia física o psicológica en el ámbito escolar y familiar.
   Lo importante es siempre denunciar a la autoridad competente cuando estemos frente a situaciones de posible vulneración de derecho o posible delito contra un NNA. (Defensoría de la Niñez).

3. ***OBLIGATORIEDAD REGLAMENTARIA DE INFORMAR:***
   Sin perjuicio de la obligatoriedad legal de denunciar de acuerdo al artículo 175 del C.P.P., ante la detección de cualquier vulneración de derechos que afecte a una estudiante del establecimiento, siempre se debe informar a la brevedad y por el medio más expedito (teléfono, e mail, comunicación presencial u otro) al Encargado de Convivencia Educativa y/o Equipo Directivo, para adoptar las medidas de resguardo pertinentes al caso y orientar las acciones que procedan.

4. ***ROL DE LOS ADULTOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA:***

   Frente a una vulneración de derechos de NNA, estudiantes del establecimiento, los adultos integrantes de la comunidad educativa deben tener presente lo siguiente:

   - No atribuirse el rol de investigador, sino que solo el de un actor significativo, para recopilar información y entregarla a los organismos y/o personas pertinentes, sean externas o internas.

- Acoger siempre al NNA o adulto, solicitando apoyo de algún integrante de la Unidad de Convivencia Educativa.
- Mantener estricta reserva de la información que se obtenga.
- Respetar y dar pleno cumplimiento a los protocolos establecidos en el Reglamento Interno.

5. PROCEDIMIENTO:

Sin perjuicio de que es obligatoria para los adultos integrantes de la comunidad educativa la denuncia de un delito, en forma directa, ante los organismos pertinentes, en caso de tomar conocimiento de un hecho, se establece, a nivel interno, el siguiente procedimiento complementario y paralelo ante un delito o una probable vulneración de derechos de un NNA o situación de riesgo para un estudiante:

a) Cualquier integrante de la comunidad educativa que tome conocimiento de una vulneración o probable vulneración de derechos de un estudiante del establecimiento educativo o alguna situación de riesgo, lo pondrá en conocimiento inmediato del encargado de convivencia o directivo, formalizando la situación a través de la ficha de toma de relato establecida al efecto.

b) En forma inmediata, la situación será analizada por el Encargado de Convivencia o miembro de la Unidad de Convivencia Educativa, para activar el protocolo que corresponda a la situación respectiva.

c) El Encargado de Convivencia informará a la brevedad a Dirección acerca de la situación.

d) La Encargada de Convivencia Escolar o el profesional de apoyo que ésta designe, deberá entrevistar al alumno, con la finalidad de poder conocer la situación de la alumna presuntamente vulnerado.

e) El/la Encargado(a) de Convivencia Educativa o a quien éste designe, deberá contemplar medidas de resguardo que podrían ser formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial en beneficio de la estudiante afectada o involucrada en hechos que activaron el protocolo. Estas medidas se deben adoptar teniendo en consideración la edad y el grado de madurez, así como el desarrollo emocional y las características personales de las estudiantes. Asimismo, en la aplicación de estas medidas deberá resguardarse el interés superior del NNA y el principio de proporcionalidad.

f) Posterior a la entrevista con la/el estudiante, la Encargada de Convivencia o quien ésta designe deberá citar telefónicamente, vía plataforma o agenda, con carácter de urgente, al apoderado para conocer su versión de los hechos denunciados. La citación a los apoderados podrá no realizarse cuando dicha situación pueda ser perjudicial para la estudiante.

g) Frente a casos en que se sospecha de vulneración de derechos y/o hechos que tengan caracteres de delito, se deberá hacer la denuncia por escrito o vía online, dentro de las 24 horas siguientes después de haber tomado conocimiento de los hechos, ante el Tribunal de Familia o ante el Ministerio Público, Tribunales de Garantía o ante Carabineros o la Policía de Investigaciones, según corresponda. Para ello, la Encargada de Convivencia realizará un informe con los hechos y acompañará todos los antecedentes de los que se disponga.

h) Frente a situaciones en que existen ciertos indicadores que podrían dar cuenta de vulneración de derechos, pero NO EXISTEN SOSPECHAS FUNDADAS, la persona encargada podrá realizar acciones que le permitan recabar mayor información y deberá pronunciarse en un plazo máximo de **30 días** sobre a los hechos denunciados. En dicho plazo deberá realizar todas las gestiones posibles como entrevistas, reuniones y otras, con apoderado, padre, madre y/o familia, con la finalidad de darle una solución a los hechos denunciados. Transcurrido el plazo máximo de 30 días, se determinará si aún existe algún hecho que pudiera vulnerar el derecho del alumno. En el caso de no existir

adherencia por parte del apoderado, padre, madre y/o familia o de no existir mejora en la situación del alumno, se deberá hacer la denuncia al Tribunal de Familia o hacer derivación a la Oficina de Protección de Derechos (OPD) en 24 horas contadas desde la finalización del plazo máximo de 30 días.

i) En caso de que los padres, apoderados o cuidadores realicen la denuncia, el Liceo debe solicitar el comprobante respectivo de ingreso de la denuncia.

j) Posterior a la denuncia realizada, la Unidad de Convivencia, deberá realizar seguimientos periódicos de la situación del menor, hasta su resolución definitiva. En el caso de que la situación se haya derivado a una institución externa la dupla psicosocial deberá tomar contacto cada **60 días** con dicha institución para saber cómo va la situación del alumno Los funcionarios del establecimiento tienen la obligación de resguardar la intimidad e identidad de la estudiante en todo momento, permitiendo que este se encuentre siempre acompañado, si es necesario por sus apoderados, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la revictimización de ésta.

MEDIDAS A CONSIDERAR FRENTE A POSIBLE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE NNA:

Medidas de resguardo:

Si el presunto responsable de la vulneración es un funcionario del establecimiento, el (la) Director(a) podrá disponer a través de la Unidad de Convivencia el cese de las funciones de trato directo con las estudiantes, pudiendo ser trasladado a otras labores o a funciones fuera del aula, otorgar permisos, reubicar el puesto de trabajo u otra acción que no le signifique menoscabo, mientras dure el curso del procedimiento.

Medidas de privacidad:

Es necesario siempre mantener la privacidad respecto de la estudiante afectada. Dichas medidas contemplarán, entre otras: mantener la debida reserva ante la comunidad educativa la posible vulneración de derechos, de la identidad de los afectados, de las posibles derivaciones realizadas al estudiante afectado, respetando lo dispuesto en las medidas de resguardo del estudiante establecidas en este reglamento.

Medidas psicosociales:

El equipo psicosocial y/o encargado de formación, realizará un seguimiento periódico del/la estudiante y/o de su familia, de manera de generar espacios de contención que busquen acompañar a la familia y a la estudiante. Podrán ser aplicadas otras medidas que se encuentren reguladas en este RIE.

TELÉFONOS DE AYUDA

FONOS DE AYUDA			
LÍNEA DE APOYO	Entrega orientación sobre vulneraciones de derechos que puedan afectar a niños, niñas y adolescentes, tales como maltrato, abuso sexual y otras. Esta misma línea, entrega información a las personas para realizar denuncias directamente ante Carabineros, la Policía de Investigaciones (PDI) o el Ministerio Público frente a situaciones de riesgo inminente para un menor de edad.	PDI	800 730 800
FONO FAMILIA	Es un servicio gratuito de emergencia, cuya finalidad es entregar apoyo preventivo y orientación a quienes son, o podrían ser, víctimas de violencia intrafamiliar (VIF). Para ello, se les brindará la información necesaria con la finalidad de evitar la ocurrencia de episodios de VIF o para minimizar sus consecuencias, entregándoles información pertinente y actualizada sobre materias relacionadas en el ámbito de la familia.	CARABINEROS	149
FONO NIÑOS	Servicio telefónico gratuito de emergencia creado como una instancia preventiva de orientación y apoyo especialmente dirigida a los niños, niñas y adolescentes que sean víctimas de amenazas o vulneración de sus derechos, acogiendo sus requerimientos, entregándoles orientación y concurriendo a su auxilio, procediendo a la denuncia según corresponda.	CARABINEROS	147
FONO INFANCIA	Apoyo psicológico gratuito para la crianza.	INTEGRA	800 200 818
SERNAMEG	Orientación sobre violencia contra la mujer.		1455

PROTOCOLO N°2

PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LAS ESTUDIANTES.

INTRODUCCIÓN Y PRINCIPIOS

"Dejen que los niños vengan a mí, porque de los que son como ellos al reino de los cielos" (Mt 19,14).

La dignidad de la persona humana está enraizada en su creación a imagen y semejanza de Dios, se realiza en su vocación a la bienaventuranza divina y corresponde al ser humano llegar libremente a esta realización. Por sus actos deliberados la persona humana se conforma, o no se conforma, al bien prometido por Dios y atestiguado por la conciencia moral leemos en el N° 1700 del Catecismo de la Iglesia Católica.

De allí inferimos que esta imagen divina está presente en todo hombre y resplandece en la comunión de las personas semejanza de la Trinidad.

Toda persona en virtud de su entendimiento y de su voluntad está dotada de libertad y puede conocer la voz de Dios y la que le indica el camino a seguir, por llevar impreso en su corazón esta ley moral. Libertad que le implica la posibilidad de elegir entre el bien y el mal y hacerse responsable de sus actos. Ella se ejercita en las relaciones entre los seres humanos, en la convivencia respetuosa por la dignidad del otro. El derecho al ejercicio de la libertad es una exigencia inseparable de la dignidad de la persona humana.

De allí que, con miras a este cuidado por el prójimo como otro ser valioso, asumimos ese respeto por su dignidad humana y desde esa mirada nos comprometemos en ser constructores de la cultura del cuidado, que nos lleve a priorizar la protección de los menores de edad, quiénes son también sujetos de derecho y avalados por la Convención de los Derechos del Niño y la propia jurisprudencia de nuestras provincias. Es por ello que debemos como entidades educativas ponerlos en el centro de todas nuestras acciones, así también a los adultos vulnerables, para que nuestro mensaje del carisma sea coherente en la vivencia de una fe, donde la clave es el amor al prójimo intentando vivir y transmitir el modo de relación de Jesús a quien seguimos y queremos ser sus testigos.

Junto a ello la transparencia tiene que atravesar todos nuestros procesos más allá de los doloroso y graves que algunos puedan ser, esto nos permitirá poner luz en alguna situación que implica el cumplimiento ágil de normas y procesos junto a la justicia y la reparación, de modo tal que nuestros colegios e Institutos sean espacios protectores y seguros especialmente para los más vulnerables.

"Los niños y los jóvenes son la semilla donde se teje el futuro de la humanidad entera. Representan la fragilidad e invitan a los adultos a salir de sí mismos para ayudarlos a recorrer el camino que los transformará en hombres y mujeres del mañana". Que como comunidad educativa asumamos este compromiso ya que estamos llamados a formar esos tiernos corazones como lo dijo la Beata Catalina de María al molde del Corazón de Jesús.

Este protocolo busca que como familia de Madre Catalina asumamos criterios mínimos para actuar y tomar decisiones previamente establecidas, que ayudarán a responder adecuadamente a las diferentes situaciones que puedan surgir al interior de nuestras presencias pastorales educativas**.**

[1] Conferencia Episcopal de Chile, "Cuidado y esperanza"; Líneas guías para tratar los casos de abusos sexuales a menores de edad. N° 10. Mayo 2015.

CONCEPTOS

Este protocolo es comprensivo tanto de supuestos de maltrato como de abuso u otros delitos contra la integridad sexual.

Cuando nos referimos a maltrato nos referimos al mismo en sus diversas formas.

En cuanto a los delitos contra la integridad sexual son aquellos que atacan la libertad y la voluntad sexual de una persona. Se trata de agresiones sexuales que atentan contra la integridad, la privacidad y la identidad de las personas.

Los delitos contra la integridad sexual son:

- abusos sexuales;
- abusos sexuales agravados;
- promoción y facilitación de la prostitución;
- corrupción de menores;
- proxenetismo agravado y rufianería;
- difusión de imágenes y espectáculos pornográficos de menores;
- exhibiciones obscenas;
- sustracción o retención de una persona con la intención de menoscabar su integridad sexual;
- ciberacoso sexual infantil o grooming.

El abuso sexual puede ser intrafamiliar o extrafamiliar. Asimismo, le llamamos escolar cuando se produce en la institución educativa.

PREVENCIÓN

La prevención resulta primordial y fundamental en el abordaje de estas situaciones por lo que se establecen como medidas preventivas mínimas:

- La generación de espacios de formación para estudiantes, personal y otros actores (tales como concesionarios de kioscos y casinos, maestros de apoyo, acompañantes terapéuticos) a través de programas de desarrollo de la afectividad y sexualidad, asumiendo así una responsabilidad educativa propia de un colegio católico y con el sello carismático del Amor y la Reparación.
- La realización de talleres formativos para todo el personal del colegio acerca de los procedimientos básicos a seguir en caso de una denuncia o conocimiento de un caso.
- Supervisión y prevención de situaciones conflictivas en lugares como: baños, vestuarios y en momentos como los recreos, horas de ingreso y salida de las estudiantes, entre otras.
- Control del ingreso de personas que no tienen una relación laboral con el colegio (padres, visitas, proveedores, invitados, etc.) debiendo los mismos acogerse a la normativa y procedimientos establecidos por el establecimiento. Restringir el acceso a personas que no formen parte de la comunidad (mayor control en portería).
- Contar con el control de adultos suficientes durante los recreos.
- Exclusividad en el uso de los baños para estudiantes de acuerdo al nivel correspondiente. Asimismo, los baños de adultos son de uso exclusivo de estos.
- No propiciar un temor frente a la sexualidad infantil.
- Conocer los recursos con los que cuenta la comunidad (redes de apoyo y/o derivación), tales como: consultorios de atención primaria, oficina de protección de derechos, comisarías más cercanas, etc.

- Propiciar encuentros adecuados con las estudiantes (ambientes y procedimientos): cuando se requiera entrevistar individualmente a una estudiante, esto se debe hacer en un lugar apto y destinado oficialmente para ello. Este lugar tiene que ser conocido por todos, y debe contar con las condiciones necesarias para ello: una mesa y sillas, y que, además, tenga una visibilidad desde el exterior (ventanas).
- Cada encuentro personal con una estudiante debe ser informado al apoderado.
- Es necesario tener debidamente registrado los adultos que se encuentran autorizados para retirar a los estudiantes del colegio.
- Es necesario contar con el registro de las notificaciones de medidas cautelares en relación a los estudiantes para darle el debido acatamiento.
- Evitar que los docentes y demás miembros del personal del colegio mantengan amistades a través de las redes sociales con las estudiantes del establecimiento (Facebook, correo personal, Instagram, WhatsApp, entre otros). Aquel profesor que use las redes sociales como medio de comunicación con sus estudiantes, debe tener un correo profesional que no contenga información personal. Además, su contenido debe ser abierto a todo público, evitando la privacidad u ocultamiento de información.
- Los encuentros con alumnos que se den fuera del establecimiento, deben enmarcarse exclusivamente en el ámbito de las actividades pedagógicas previamente informadas al colegio y apoderado de la estudiante.

Selección del personal o profesionales que realizan tareas en el colegio

El Colegio cuenta con un proceso de selección de personal que busca la idoneidad en los perfiles, en el cual se coloca especial énfasis en:

- Una evaluación psicotécnica que permita conocer con mayor profundidad a cada persona, con el fin de evaluar habilidades necesarias en personas que trabajan en contacto directo con niños y adolescentes.
- Un certificado de antecedentes, que se debe adjuntar al legajo del personal.
- En relación a los acompañantes terapéuticos, maestros integradores u otros profesionales que acompañan a los alumnos se les solicitará presentar certificado de antecedentes y certificado de aptitud psicológica para el trabajo con menores.

Actuación ante un posible caso

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

Es obligación denunciar hechos con características de maltrato y/o abuso sexual infantil.

Frente a la sospecha o constatación de un delito contra un menor

La denuncia es la puesta en conocimiento de la perpetración de un hecho delictivo ante la autoridad competente. Ésta puede ser realizada por la víctima, familiares, educadores, médicos u otras personas que tengan conocimiento de lo sucedido.

La denuncia es:

- ***Es un deber legal:*** Es obligación **denunciar dentro de las 24 horas de conocido el hecho de abuso** ante la autoridad competente, por cualquier adulto.
- ***Es un deber ético y social:*** Es un bien para la persona afectada y para la sociedad en su conjunto. Un abusador de menores es probable que tenga más de una víctima.

- ***Es una responsabilidad y compromiso con la víctima:*** Para evitar que el menor se sienta culpable; para evitar que le vuelva a ocurrir; para que el hecho no quede en la impunidad; para favorecer la estima y afrontamiento; para evitar que otros sean víctimas.

Protocolo a seguir ante un posible caso

Recomendaciones preliminares

- Es fundamental que el adulto que recibe la información NO asuma el compromiso de guardarla en secreto, dado que necesariamente deberá actuar para detener, derivar y denunciar el caso, aunque SÍ debe asumir el compromiso de manejar con reserva y con criterio, compartiendo solo con la o las personas que podrán colaborar para poder resolver la situación.
- Es muy posible que la información le sea entregada bajo compromiso de no compartirla en cuyo caso debe señalar con claridad que el maltrato y el abuso sexual infantil NO son situaciones que deban mantenerse en secreto, dado que el silencio permite mantener y agravar el daño y que nos hace cómplices de posibles daños.
- No notificar un caso de maltrato o abuso sexual infantil nos hace cómplices de esta situación. La conducta pasiva de los equipos frente a la sospecha de abuso puede significar la pérdida de la vida del niño/a o la mantención de la situación de maltrato o abuso, la cual puede tener consecuencias nefastas para el mismo. Revelar una situación de abuso no implica denunciar a otra persona, sino informar la situación y trasladar la información del ámbito privado de la familia del niño/a al ámbito público, facilitando así las intervenciones que permiten detener la violencia y reparar el daño causado.
- NO realizar una investigación sobre lo sucedido, esto le corresponde al Tribunal o Fiscalía.
- NO exponer al niño a relatar reiteradamente la situación abusiva. Si un funcionario del colegio, ya ha escuchado el testimonio del niño, será él el único que maneje esa información, siendo responsable de comunicar al equipo de gestión del colegio. Esta estrategia da respuesta a una medida de protección que realiza el colegio hacia los alumnos involucrados en el hecho.
- Cualquier documento que indique una medida cautelar tal como prohibición de acercamiento a cualquier tipo de familiar, deberán venir sellados y firmados por el Tribunal o Juzgado pertinente y se deberá mantener una copia en el colegio. Cuando se tenga duda acerca de la procedencia de estos se sugiere contactar directamente al juzgado correspondiente.
- El proceso debe abordarse con sistematización y rigurosidad en los registros de las evidencias de todo lo realizado, resguardando la absoluta confidencialidad, ante eventuales denuncias a los organismos pertinentes.

Si usted sospecha que alguna alumna puede estar siendo víctima de maltrato o abuso sexual, se sugiere:

- Conversar con la niña u adolescente. Para ello, ante la sospecha.
- Conversar con la niña o adolescente en un lugar que resguarde su privacidad.
- Conservar la distancia, por ejemplo, ambos sentados y mirándose a los ojos.
- Ser empático y mantener una actitud tranquila. No la alarme.
- La niña o adolescente debe sentirse escuchada, acogida, creída y respetada a medida que va relatando los hechos. No interrumpa, no la presione, no haga preguntas innecesarias respecto a detalles.
- Intente transmitirle a la niña o adolescente que lo sucedido no ha sido su culpa.
- No cuestione el relato. No enjuicie.
- No induzca el relato con preguntas que le sugieran quién es el abusador.

- Si la niña o adolescente no quiere hablar, no lo presione. Respete su silencio.
- Registre en forma textual el relato (esto puede servir como evidencia al momento de denunciar).

Pasos a seguir

El docente o persona que tome conocimiento de un relato de una situación de maltrato o abuso sexual que afecte a una de nuestras alumnas, debe informar inmediatamente a la Encargada de Convivencia Educativa, quien deberá notificar de estos hechos a la Dirección, con quienes, definirán líneas a seguir (denuncia, redacción de oficio o informe, traslado al hospital). Ésta deberá hacerse por escrito.

- Informar al apoderado de la niña víctima, a la brevedad de la toma de conocimiento del relato de la niña. Se debe acoger al apoderado y/o padre y ofrecerle todo el apoyo psicoeducativo al niño.
- En el caso que sea el mismo apoderado, padre o madre el sospechoso de cometer el maltrato o abuso sexual, se sugiere no entrevistarlo, ya que tienden a negar los hechos o a retirar a los alumnos de los establecimientos. Se debe informar al familiar más cercano si lo hubiese. Como constancia de este proceso, se debe levantar un acta de entrevista donde expongan los hechos informados y la toma de conocimiento del apoderado.
- Si el hecho tuvo ocurrencia fuera del colegio, deberá determinarse si el estudiante afectado, su apoderado, padre, madre u otro adulto responsable de su cuidado, realizó la denuncia respectiva. Sin perjuicio de aquello, la Encargada de Convivencia Educativa u otro miembro de la Unidad de Convivencia Educativa, deberá poner estos antecedentes a disposición de Tribunal de Familia por posible vulneración de derechos del o la estudiante afectada.
- Si el hecho tuvo lugar en el colegio, o habiendo ocurrido fuera de él, la denuncia tendrá que realizarse por el colegio antes de las 24 horas desde que se tomó conocimiento del hecho.
- Una vez que el caso esté ante la Justicia, serán ellos, quiénes se encargarán de indagar y sancionar si corresponde.
- La Encargada de Convivencia siempre deberá informar sobre la denuncia efectuada a la Dirección. Ante la denuncia que involucra una persona que pertenece a la institución.
- Inmediatamente que se tome conocimiento de una situación de maltrato o abuso sexual, el docente o adulto que toma conocimiento del hecho, deberá informar, en forma inmediata, a la Encargada de Convivencia Educativa. De no estar presente, informará a Dirección o a algún miembro del Equipo Directivo.
- La Directora o un integrante del Equipo Directivo deberá disponer como una medida administrativa Inmediata de prevención, la separación del eventual responsable de su función. Esta medida tiende no sólo a proteger a los alumnos sino también a otros alumnos y al docente o personal señalado en tanto no se clarifiquen los hechos.
- La Directora deberá informar al apoderado los hechos relatados por su hija y ofrecerle todo el apoyo psicoeducativo a la niña. Como constancia de este proceso se debe firmar un acta de entrevista en donde se explicite, el motivo, las medidas a tomar y que el apoderado tomó conocimiento. Independientemente de las acciones que desee tomar el apoderado.
- Sin perjuicio de lo anterior, el Equipo Directivo es el responsable de denunciar formalmente ante la Justicia, antes de 24 horas desde la toma de conocimiento del hecho.
- La Dirección del Colegio informará sobre la denuncia a la Encargada de Convivencia. Ante un hecho que involucra estudiantes de la institución.

Teniendo en consideración que todos los estudiantes pertenecen a la comunidad escolar, y que los niños involucrados se encuentran en pleno desarrollo, es responsabilidad del colegio dar cumplimiento a un

procedimiento adecuado, que resguarde la integridad de los menores y asegure el bienestar psicológico y físico de cada involucrado.

Ante cualquier situación entre estudiantes, dentro de las 24 horas de conocido el caso:

- Escuchar y contener al estudiante, creando un clima de confianza y seguridad. El docente o adulto que tomó conocimiento del hecho informa al equipo directivo del nivel que corresponda. Se debe tomar conocimiento del hecho, en forma escrita.
- El Equipo Directivo y/o los Profesionales competentes del colegio, entrevistan a los estudiantes por separado y simultáneamente, de modo de obtener testimonios de las propias percepciones de los estudiantes, sin estar interferidos por opiniones del grupo. Una vez corroborado el hecho, se procede a realizar la denuncia ante las autoridades correspondientes.
- Convocar a los apoderados del estudiante agredido, orientándolos a realizar la denuncia a la comisaría, organismo o Juzgado competente.
- Si el caso incluye violencia física y requiere atención médica se deberá solicitar el servicio de salud, acompañando a la familia en primer lugar, y posteriormente se deberá realizar la denuncia.
- Convocar a la familia del estudiante agresor, quien es también una víctima de esta situación de violencia, para comunicar lo sucedido e informar las medidas que se han tomado.
- Realizar desde la institución la denuncia de la situación al Juzgado respectivo.
- Llevar el debido registro y documentación de las entrevistas y medidas adoptadas.
- Comunicar el evento y las acciones realizadas al Ministerio de Educación, resguardando la confidencialidad del caso. La documentación deberá incluir un informe del procedimiento realizado anexando copia de actas, de comunica situación o denuncias realizadas.

El seguimiento del caso implica garantizar la escolaridad de las estudiantes involucradas y brindar la contención emocional necesaria. Podría en forma temporal disponerse la escolaridad no presencial si se considera conveniente en resguardo de las menores. De igual modo se mantendrá una comunicación permanente con la familia y con los servicios externos que hayan recibido la derivación.

- En los cursos correspondientes, la Unidad de Convivencia, rescata las percepciones y vivencias de los estudiantes, de manera indirecta, siempre aludiendo a un clima general de respeto y crecimiento a partir de lo vivido, apuntando al refuerzo de las normas de una sana convivencia.
- Se realiza seguimiento del caso por parte de la Unidad de Convivencia Educativa, respecto a lo anterior en cualquier tipo de instancia en que la víctima de abuso sea un estudiante, el colegio deberá cumplir un rol de seguimiento al grupo familiar más cercano al menor para mantenerse al tanto del curso del proceso judicial mientras éste se lleva a cabo.

Acompañamiento a los niños, niñas y/o adolescentes víctimas de maltrato o abuso. Se realizan las siguientes recomendaciones:

- Acoger y hacerlo sentir seguro, realizar la conversación en un lugar privado y tranquilo, con un solo entrevistador, sentándose al lado y a la altura del niño o adolescente de modo que no lo intimide.
- Ofrecer un espacio confiable y disponerse a escuchar. Ante todo, creerle y resguardar sus derechos.
- Respetar sus sentimientos e intimidad.
- No responsabilizarlo, no enojarse, ni retarlo. Hacerle saber que él o ella no es culpable de la situación.
- Poner el hecho en conocimiento de las autoridades pertinentes, cuidando de resguardar la intimidad e integridad del niño o adolescente.
- Reafirmar que hizo bien en decir lo que está pasando.

Las principales responsabilidades del colegio son:

- detección y notificación de situaciones de riesgo de maltrato abuso sexual infanto- juvenil.
- seguimiento de niños y sus familias, en aquellos casos en que se ha detectado riesgo o cuando los alumnos han sido vulnerados en sus derechos. Entendemos seguimiento por “todas aquellas acciones (pregunta directa al apoderado, llamada telefónica, informe escrito u oral de alguna institución o profesional externo) que permita conocer la evolución de la situación de vulneración de derecho pesquisada”.
- orientación y apoyo a las posibles víctimas, apoderados, madres y padres sobre dificultades en la crianza de sus hijos. Los equipos de los colegios deben dar a conocer las situaciones detectadas y no dejar que permanezcan ocultas. cuanto antes se notifique, antes se podrán activar los recursos necesarios para

atender a la niña y a su familia, evitando el agravamiento y persistencia en el tiempo, del posible abuso sexual. Asimismo, deberán evaluarse y adoptarse acciones y medidas en relación al cuidado de la trayectoria escolar de la alumna.

Atención a la trayectoria educativa

La Atención a la Trayectoria Educativa se refiere a las acciones y estrategias implementadas para asegurar que los estudiantes reciban una educación de calidad en su proceso educativo. Esto implica el seguimiento y la evaluación de su progreso académico, así como la detección y atención de posibles dificultades o necesidades específicas que puedan afectar su desempeño escolar.

La relación de la Atención a la Trayectoria Educativa con este protocolo radica en que un protocolo de maltratos o abusos efectivo puede contribuir a mantener un entorno escolar seguro y libre de violencia, lo cual es fundamental para que los estudiantes puedan desarrollarse académicamente de manera adecuada. La atención a la trayectoria educativa, por su parte, puede ayudar a identificar posibles consecuencias negativas del abuso o del trauma en el rendimiento académico de los estudiantes y permitir una intervención oportuna para apoyar su bienestar y garantizar su progreso educativo en un ambiente sano y seguro.

Es fundamental un enfoque centrado en la estudiante que integre la atención a la trayectoria educativa y atiende las necesidades individuales de cada estudiante. Esto implica el diseño de estrategias de apoyo emocional, psicológico y académico, adaptadas a las circunstancias específicas de cada caso. Este enfoque reconoce que cada estudiante es único, con experiencias, necesidades y capacidades individuales, y se busca proporcionarles un entorno seguro y de apoyo para su desarrollo integral.

Al aplicar un enfoque centrado en el estudiante, se busca comprender y atender las necesidades emocionales, psicológicas y académicas de cada estudiante involucrado en situaciones de abuso. Algunas consideraciones importantes en este enfoque incluyen:

- **Escucha activa:** Se fomenta la escucha activa para comprender las experiencias y perspectivas de los estudiantes afectados. Esto implica brindarles un espacio seguro y confidencial donde puedan expresar sus sentimientos, miedos y preocupaciones.
- **Apoyo emocional:** Se proporciona apoyo emocional a los estudiantes afectados, reconociendo el impacto psicológico que pueden experimentar como resultado del abuso.
- **Adaptación curricular:** Se considera la necesidad de adaptar el currículo y las actividades educativas para satisfacer las necesidades individuales de los estudiantes afectados. Esto puede implicar ajustes en la carga académica, tiempos de recuperación, tutores o programas de apoyo individualizados.
- **Trabajo en equipo:** Se fomenta la colaboración entre profesores, psicólogos, trabajadores sociales y otros profesionales involucrados en la atención al estudiante. Esto permite una visión integral de su situación y facilita la coordinación de acciones para brindarles el apoyo necesario.
- **Empoderamiento del estudiante:** Se promueve el empoderamiento del mismo, involucrándolo activamente en su proceso de recuperación y toma de decisiones. Se les brinda información clara sobre sus derechos, opciones y recursos disponibles, fomentando su participación activa en su propia atención.
- El enfoque centrado en el estudiante reconoce que cada estudiante tiene fortalezas y necesidades únicas, y busca brindarles el apoyo necesario para que puedan superar las dificultades y tener éxito en su trayectoria educativa. Al adoptar este enfoque, se garantiza que este protocolo y la atención a la trayectoria educativa estén orientados hacia el bienestar y desarrollo integral de los estudiantes.

Comunicación institucional

Es fundamental que desde la Institución se lleve a cabo una comunicación adecuada.

Para a ello se recomienda tener en cuenta las siguientes pautas:

- La oportunidad y conveniencia de la comunicación. El momento, el contenido, el medio empleado, los destinatarios, etc.
- El resguardo de la privacidad de los menores.
- En el caso de respuestas a medios de prensa designar la persona autorizada para informar en nombre de la Institución.

Antecedentes y conclusiones

El 12 de abril de 2023, la Mesa Directiva del ECE con anuencia del Consejo General dispone la conformación de un Equipo Interdisciplinario Ad Hoc para la confección del Protocolo Congregacional Marco para las Actuaciones ante Supuestos de Abusos Sexuales u otros actos o delitos de afectación a la Integridad Sexual. El referido equipo elaboró el presente protocolo y para su conformación se tuvieron en cuenta las siguientes características:

- Ad Hoc, conformado para el fin específico consistente en la elaboración del referido protocolo.
- Identidad Congregacional, garante del carisma de amor y reparación en el diseño del protocolo.
- Interdisciplinario, promotor de un trabajo reflexivo y de producción que contemple la complejidad de las situaciones e integre las diferentes disciplinas tales como la legal, psicosocial, pedagógica.

El objeto del mandato fue la elaboración de un protocolo marco base. El documento fue puesto en conocimiento a todos los colegios quienes realizaron valiosos aportes para esta redacción final.

Este protocolo constituye la base mínima que deberá respetarse para las actuaciones ante las situaciones contempladas con la adaptación a los requerimientos de cada jurisdicción.

El equipo entre los trabajos preliminares para la elaboración del documento llevó a cabo un sondeo a los colegios de la congregación, estudio de material bibliográfico y otros documentos, reflexiones conjuntas, etc.

El equipo valora la aprobación y puesta en funcionamiento de este Protocolo declarando la necesidad de que desde la congregación se dé continuidad a este trabajo de sensibilización, profundización, formación, prevención y abordaje de situaciones en la búsqueda de generar y propiciar ambientes sanos y seguros para nuestros alumnos y todas las comunidades de nuestros colegios.

PROTOCOLO N°3

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR (BULLYING) O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

¿Cuándo se aplica este protocolo?

El establecimiento educacional deberá **SIEMPRE** activar el presente protocolo cuando exista **alguna denuncia y/o sospecha de que puedan existir situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa**. Por lo tanto, el presente protocolo tiene la finalidad de recopilar información y determinar la existencia o no de alguna de las mencionadas situaciones para, una vez finalizado el protocolo, se tomen las medidas pertinentes.

1. PROTOCOLO DE MALTRATO ENTRE ESTUDIANTES Y ACOSO ESCOLAR (BULLYING).

Conceptos básicos a considerar:

- ***Maltrato:*** cualquier situación que afecte la integridad física y/o psicológica de niños, niñas y adolescentes. No se requiere reiteración, basta un solo hecho.
- ***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 afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición" (artículo 16 B ley 20.536).

Pasos del protocolo:

1.1. ***Denuncia de un caso de violencia escolar:***

Cualquier integrante de la comunidad educativa que tome conocimiento de que algún estudiante está siendo actor o víctima de violencia escolar deberá denunciar este hecho al Encargado de Convivencia del liceo o algún miembro del Equipo de Convivencia Educativa. Si se trata de una conducta ejecutada a través de redes sociales o publicaciones en internet, se acompañará a la denuncia copias de los antecedentes que tuviera. En caso que el denunciante sea una alumna del establecimiento educacional, o un menor de edad, se dejará constancia únicamente por las siglas de su nombre. El denunciante menor de edad será tratado con absoluta confidencialidad.

1.2. ***Derivación al Encargado de Convivencia:***

El funcionario del colegio que reciba la denuncia deberá formalizar derivación (por escrito) al Encargado de Convivencia Educativa.

En el caso de que los hechos denunciados hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimientos de hechos constitutivos de delitos que afecten a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en el local que sirve de establecimiento educativo, el funcionario que toma conocimiento de aquello, deberá proceder con la denuncia respectiva según dispone el artículo 175 del Código Procesal Penal, sin perjuicio de informar a la Encargada de Convivencia Educativa o miembro del Equipo Directivo.

1.3. ***Período de recolección de antecedentes:***

El Encargado de Convivencia Educativa o quien ésta designe **tendrá un plazo máximo de 10 días hábiles**, para realizar las siguientes acciones de indagación (u otras que estime necesarias):

a) *Toma de relato a estudiante/es agredida/as:*
La estudiante otorgará relato escrito en el formulario dispuesto para ello por la Unidad de Convivencia Educativa. En esta instancia se pondrá especial énfasis en la confianza, con la finalidad de que la alumna afectada encuentre en los adultos responsables del procedimiento, protección suficiente en caso de que se sienta inseguro dentro o fuera del establecimiento.

b) *Citación a apoderados de alumnas agredidas:*
El Asistente de Convivencia citará a la brevedad, vía telefónica, a los apoderados de cada estudiante agredida para que asistan a más tardar **al día hábil siguiente** al establecimiento para que la Unidad de Convivencia pueda informar los hechos que motivan la apertura del protocolo. En caso de que algún apoderado no asista, un integrante de la Unidad de Convivencia enviará esta información por agenda escolar y/o plataforma oficial dentro del mismo plazo.

c) *Toma de relato a estudiante/es supuestamente agresoras:*
La Encargada de Convivencia o quien se designe tomará el relato a cada estudiante denunciada como supuesta agresora, quienes serán tratadas como inocentes hasta el término de la recopilación de antecedentes, según señala el debido proceso.

d) *Citación a apoderados de alumnas supuestamente agresoras:*
El Asistente de Convivencia citará a la brevedad, vía telefónica, a los apoderados de cada estudiante supuestamente agresores, para que asistan a más tardar **al día hábil siguiente** al establecimiento, para que la Unidad de Convivencia pueda informarles los hechos que motivan la apertura del protocolo. En caso de que algún apoderado no asista se enviará esta información por agenda y/o plataforma oficial.

e) *Revisión de los espacios de los supuestos hechos:*
La Encargada de Convivencia Educativa dispondrá la revisión de los espacios donde se realizan supuestamente los actos de violencia escolar para evaluar medidas de prevención. En caso de que amerite, tomará la medida de resguardo de manera inmediata.

f) *Medidas de resguardo:*
Se deberán establecer medidas de resguardo dirigidas a las estudiantes involucradas en el protocolo, las que deben incluir los apoyos pedagógicos y psicosociales que el colegio pueda proporcionar, y las derivaciones a la instituciones y organismos competentes como OPD, OLN. Algún miembro de la Unidad de Convivencia Educativa, idealmente la Dupla Psicosocial, efectuará seguimiento con la estudiante y/o su familia, que le permitan hacer contención de la situación emocional de las involucradas, proporcionar instancias psicoeducativas que permitan entregar herramientas socioemocionales que las ayuden a salir fortalecidas de dicha situación. Del mismo modo, se evaluará realizar una derivación de las estudiantes involucradas a apoyo de profesional externo.

1.4. ***Resultado de la recopilación de antecedente:***

Una vez transcurridos los 10 días hábiles de indagación, la Encargada de Convivencia o quien se encuentre designado, **tendrá 3 días hábiles para realizar las siguientes acciones**:

a) Redacción de informe:
La encargada de Convivencia Educativa o persona designada, deberá redactar un informe con todos los hechos investigados.

b) Proceso de Revisión del caso:

El informe será revisado por la Encargada de Convivencia en conjunto con, al menos, dos funcionarios pertinentes al caso que ésta designe, que podrá ser el profesor jefe, profesor de asignatura, orientador, psicólogo, equipo directivo u otro.

Entre las personas que revisen el informe, concluirán si existe o no algún acto de violencia escolar o se configura el acoso escolar. De esa conclusión, deberá levantarse un Acta firmada por las participantes, en donde se expresen las razones y las evidencias en que se sustentó la conclusión.

Para determinar la existencia de acoso escolar, se deberá tener en cuenta que se cumplan los siguientes elementos:

- Una acción u omisión de agresión u hostigamiento reiterada realizada por cualquier medio, material o digital, lo que significa que también puede producirse a través de redes sociales, páginas de internet, videos o fotografías, etcétera.
- La acción se realiza dentro o fuera del colegio por uno o más estudiantes.
- La acción atenta contra otro estudiante que está en posición de inferioridad o indefensión.
- La víctima sufre maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave.
- También se considerará la edad, las circunstancias y la intencionalidad de las estudiantes involucradas.

1.5. ***Resolución. Cierre de Protocolo:***

Transcurrido el plazo anterior de 3 días hábiles, la Encargada de Convivencia tendrá el plazo de **2 días hábiles** para dictar la Resolución de Cierre de Protocolo indicando las conclusiones y medidas que se aplicarán.

1.6. ***Notificación a los apoderados y alumnos de los resultados y las medidas adoptados: Dictada la resolución de Cierre de protocolo, se tendrá un plazo de 3 días hábiles para notificar a los apoderados y a las estudiantes involucradas de los resultados:***

a) Citación a apoderado y alumna agresora: La Encargada de Convivencia o quien se encuentre designada, citará al apoderado y a la estudiante agresora, por vía telefónica, plataforma oficial, correo electrónico o a través de la agenda escolar, a una reunión, para informar los resultados del protocolo y aplicar las medidas formativas, pedagógicas y las sanciones que correspondan de acuerdo a la gravedad de la falta.

Dentro de las medidas se podrá optar:

- **Medida reparatoria:** por ejemplo, pedir disculpas públicas, realizar una acción de apoyo a la víctima.
- **Medida pedagógica:** realizar un trabajo pedagógico que diga relación con el respeto, la empatía, y la convivencia educativa.
- **Medida de apoyo a la convivencia educativa:** Por ejemplo, apoyar a la hora de almuerzo a mantener el orden, apoyar en el orden del patio, ayudar a lograr el silencio en la sala de clases.

- Cualquier otra medida que se considere pertinente o se acuerde con el apoderado teniendo presente siempre, el interés superior de la estudiante.

b) Citación a apoderado y alumno agredido: La Encargada de Convivencia o quien se encuentre designada, citará al apoderado y al estudiante agredido, vía telefónica, correo electrónico, plataforma oficial o a través de la agenda escolar, a una reunión, para informar los resultados del protocolo y aplicar las medidas formativas, pedagógicas y las sanciones que correspondan de acuerdo a la gravedad de la falta.

Se aplicarán medidas de apoyo psicosocial a él o los estudiantes afectados. En primera instancia, se realizará una entrevista para evaluar una posible derivación a profesionales externos en caso de que sea necesario.

1.7. *Derivación a Tribunal de Familia o Red Externa:*

En el caso de que, durante el desarrollo de este protocolo, se detecta o sospecha de alguna probable vulneración de derechos de la estudiante o el apoderado rechaza injustificadamente las medidas resueltas o no asiste a las citaciones cursadas, la Encargada de Convivencia podrá disponer, en cualquier etapa de este protocolo, la derivación del caso al Tribunal de Familia o a alguna Red Externa (OPD, OLN, CESFAM u otra) atendiendo a los antecedentes con los cuales se cuente.

Esta medida podrá ser informada al apoderado, salvo que se considere perjudicial para la estudiante por el probable involucramiento del mismo.

1.8. *Período de seguimiento:*

El Encargado de Convivencia Educativa o quien éste designe hará seguimiento del cumplimiento de las medidas formativas y disciplinarias, entrevistando a las alumnas, apoderados u otros, según amerite. Adicionalmente, se entrevistará a la madre, padre o apoderado de la estudiante afectada, para evaluar la situación particular de dicha estudiante. Estas entrevistas se podrán realizar todas las veces que sean necesarias.

Posteriormente, la Dupla Psicosocial o Psicólogo Formador realizarán entrevistas de seguimiento quincenales.

El período de seguimiento se extenderá por **30 días hábiles** contados desde la notificación de la Resolución de Cierre.

2. PROTOCOLO DE MALTRATO DE UN ADULTO A UN ESTUDIANTE:

Este protocolo se activa frente a la sospecha o denuncia de conductas u omisiones que constituyan o puedan constituir un maltrato realizado por un adulto de la comunidad escolar a un estudiante.

El adulto puede ser un funcionario del liceo, un miembro del equipo directivo, un padre, madre, apoderado o familiar de un estudiante.

La Encargada de Convivencia Educativa del colegio o algún miembro del equipo directivo activará el protocolo frente a posibles situaciones de maltrato de un adulto de la Comunidad Educativa a un estudiante.

En caso que el agresor sea un adulto del establecimiento, o esté involucrado en estos hechos, se podrá adoptar la medida de separación del adulto con la alumna afectada u otra medida de resguardo para la estudiante mientras dure el procedimiento.

Si el agresor fuera un apoderado o externo del establecimiento educacional, se dispondrá la medida de prohibición de entrada al establecimiento, mientras la probable víctima se encuentre en él, y mientras dure

el procedimiento.

El Protocolo de Acción es el siguiente:

2.1. Denuncia de un caso de maltrato.

Cualquier integrante de la comunidad educativa que tome conocimiento de que algún estudiante está siendo víctima de maltrato de parte de un adulto de la comunidad escolar deberá denunciar este hecho de inmediato al Encargado de Convivencia o integrante de la Unidad de Convivencia. El funcionario del liceo que reciba la denuncia deberá formalizar derivación, por escrito, al encargado designado, con indicación de los hechos y de los presuntos implicados.

2.2. La Encargada de Convivencia o quien ésta designe realizará las siguientes acciones en un plazo de **10 días hábiles:**

a) Informará al equipo directivo de la activación del protocolo.
b) De forma inmediata citará, vía telefónica y/o correo electrónico a los apoderados de la estudiante afectada para informarles sobre los hechos y la apertura del protocolo. En caso de que algún apoderado no asista se enviará esta información por agenda escolar y/o plataforma oficial.

c) Deberá realizar una indagación del hecho denunciado, reuniendo para ello todos los antecedentes que estime necesarios. Especialmente, deberá citar a la estudiante afectada y a su apoderado, en conjunto o por separado.

d) Informará la apertura del protocolo al adulto involucrado, personalmente o por los medios oficiales de comunicación, quien podrá formular por escrito sus descargos, dentro de los **2 días hábiles siguientes**. La Encargada de Convivencia o quien esté a cargo, deberá levantar acta de la reunión.

e) Se tomarán las medidas de resguardo que consisten en evitar el contacto entre el adulto acusado con la estudiante. En caso de que la normativa laboral no permita aislar al adulto, se acompañará al mismo en las clases por otro funcionario, dando de esta forma protección al estudiante afectado y resguardo al adulto en el contexto del debido proceso.

2.3. Finalización de la recopilación de antecedentes.

Transcurrido el plazo de 10 días hábiles, la Encargada de Convivencia o quien se encuentre designado, tendrá **3 días hábiles** para realizar las siguientes acciones:

Redacción de Informe:

Deberá redactar un Informe con todos los hechos investigados, indicando las conclusiones y sus argumentos y las medidas sugeridas.

a) Revisión del Caso:

El Informe será presentado ante Dirección para su análisis y confirmación de medidas.

2.4. Resolución de Cierre.

Transcurrido el plazo anterior y analizado el informe, la Encargada de Convivencia o quien se encuentre designado, redactará la Resolución Final dentro de los **2 días hábiles** siguientes.

2.5. Notificaciones.

a) La Dirección en conjunto con la Encargada de Convivencia Educativa u otro integrante del Equipo Directivo notificará dentro los **3 días hábiles** siguiente al adulto involucrado la resolución. Para el caso en que sea funcionario del establecimiento, si así lo amerita, se derivará al Sostenedor los antecedentes, con el objeto de que se apliquen las sanciones establecidas en el Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad. Para el caso en que sea apoderado del establecimiento y, confirmada que sea la denuncia, se realizará un cambio de apoderado conforme al RIE.

b) La Encargada de Convivencia notificará dentro **de los 3 días hábiles siguientes.** la resolución al apoderado y a la estudiante afectada, y les comunicará las medidas que adoptó el colegio en protección de la menor en caso de que amerite.

Podrán acordarse con el apoderado y la estudiante, medidas de apoyo psicosocial. las cuales consistirán en una primera entrevista para evaluar una posible derivación a profesionales externos en caso de que sea necesario. Posteriormente, se realizará seguimiento quincenal por parte de la dupla Psicosocial a fin de adoptar medidas si correspondiere.

2.6. Derivación a Tribunal de Familia o Red Externa:

En el caso de que, durante el desarrollo de este protocolo, se detecta o sospecha de alguna probable vulneración de derechos de la estudiante o el apoderado rechaza injustificadamente las medidas resueltas o no asiste a las citaciones cursadas, la Encargada de Convivencia podrá disponer, en

cualquier etapa de este protocolo, la derivación del caso al Tribunal de Familia o a alguna Red Externa (OPD, OLN, CESFAM u otra) atendiendo a los antecedentes con los cuales se cuente.

Esta medida podrá ser informada al apoderado, salvo que se considere perjudicial para la estudiante por el probable involucramiento del mismo.

2.7. Todas estas etapas serán registradas en las fichas de activación de protocolo.

3. SITUACIONES DE VIOLENCIA DE UN ESTUDIANTE HACIA UN ADULTO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

Considerando la siguiente normativa:

a) El Estatuto de los Profesionales de la Educación, DFL N°1/1997, MINEDUC, establece que: "Los profesionales de la educación tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo. Del mismo modo, tienen derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.

Revestirá especial gravedad todo tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio, incluyendo los tecnológicos y cibernéticos, en contra de los profesionales de la educación. Al respecto los profesionales de la educación tendrán atribuciones para tomar medidas administrativas y disciplinarias para imponer el orden en la sala, pudiendo solicitar el retiro de alumnos, la citación del apoderado y solicitar modificaciones al reglamento interno escolar que establezca sanciones al estudiante para propender al orden en el establecimiento. Los docentes que vean vulnerados los derechos antes descritos podrán ejercer las acciones legales que sean procedentes." (Artículo 8 bis).

b) Por su parte, la Ley N° 21.109/2018, que establece el Estatuto de los Asistentes de la Educación Pública, dispone: "Los asistentes de la educación tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo. Del mismo modo, tienen derecho a que se respete su integridad física, sicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos sicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa; a participar de las instancias colegiadas de ésta, y a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento en los términos previstos por la normativa interna.

Revestirá especial gravedad todo tipo de violencia física o sicológica cometida por cualquier medio, incluyendo los tecnológicos y cibernéticos, en contra de los asistentes de la educación." (Artículo 2, inciso 1 y 2).

c) Ley N°21.643 de 15 de enero de 2024, "Ley Karin", que modifica el Código del Trabajo y otros cuerpos legales en materia de Prevención, Investigación y Sanción del Acoso Laboral, Sexual o Violencia en el Trabajo. Artículo 2 inciso 2:

"Las relaciones laborales deberán siempre fundarse en un trato libre de violencia, compatible con la dignidad de la persona y con perspectiva de género, lo que, para efectos de este Código, implica la adopción de medidas tendientes a promover la igualdad y a erradicar la discriminación basada en dicho motivo. Son contrarias a lo anterior, entre otras conductas, las siguientes:

La violencia en el trabajo ejercida por terceros ajenos a la relación laboral, entendiéndose por tal aquellas conductas que afecten a las trabajadoras y a los trabajadores, con ocasión de la prestación de servicios, por parte de clientes, proveedores o usuarios, entre otros."

Pasos del Protocolo:

3.1. ***Denuncia de un caso de maltrato.***

El adulto involucrado que esté siendo víctima de maltrato de parte de una estudiante, deberá denunciar este hecho a la Unidad de Convivencia Educativa.

3.2. ***Período de Recolección de Antecedentes:***

La Encargado de Convivencia o quien ésta designe realizará las siguientes acciones en un plazo de ***10 días hábiles:***

a) Informará al equipo directivo de la activación del protocolo.
b) El encargado designado deberá realizar una recopilación de los antecedentes sobre el hecho denunciado.
c) Citará a la brevedad, vía telefónica y/o correo electrónico, al apoderado y a la estudiante para que asista a una reunión con la Encargada de Convivencia, quien le informará sobre la apertura del protocolo. En caso de que algún apoderado no asista se enviará esta información por agenda escolar y/o plataforma oficial.
d) En la reunión con la Encargada de Convivencia la estudiante podrá formular sus descargos en presencia de su apoderado.
e) Dirección en conjunto con la Encargada de Convivencia adoptará las medidas de resguardo dirigidas a evitar el contacto entre el adulto y la estudiante involucrada. Si procede, se podrá acompañar al adulto en las clases por otro funcionario con la finalidad de resguardar a las partes involucradas.

3.3. ***Resultado de la Recopilación de Antecedentes:***

Una vez transcurrido el plazo de 10 días hábiles, la Encargada de Convivencia o quien ésta designe, tendrá el plazo de **3 días hábiles** para realizar las siguientes acciones:

a) Redacción de Informe:
Emitir un informe con las conclusiones y las medidas que procedan de acuerdo al Reglamento Interno.

b) Revisión del Caso:
El Informe será presentado ante Dirección para su análisis, confirmación de medidas y/o aplicación de otras.

3.4. ***Resolución de Cierre:***

Transcurrido el plazo anterior y analizado el informe, la Encargada de Convivencia o quien se encuentre designado, redactará la Resolución Final dentro de los **2 días hábiles** siguientes.

3.5. ***Notificaciones.***

a) La Dirección en conjunto con la Encargada de Convivencia Educativa u otro integrante del Equipo Directivo notificará la Resolución Final, dentro de los **3 días hábiles** siguientes.
b) La Encargada de Convivencia notificará dentro de los **3 días hábiles siguientes.** la Resolución Final al apoderado y a la estudiante afectada, y les comunicará las medidas adoptadas para la estudiante.

3.6. ***Apelación:***

Las partes involucradas tendrán derecho a interponer apelación por escrito a Dirección dentro de un plazo de **2 días hábiles** siguientes a la notificación, la que será resuelta dentro de los **2 días hábiles siguientes**, debiendo ser notificada a la parte al **día hábil siguiente** de haberse dictado.

3.7. Sin perjuicio de este protocolo, el adulto involucrado siempre tendrá el derecho de ejercer las acciones legales que considere pertinentes en conformidad a la ley.

4. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASOS DE VIOLENCIA FÍSICA O PSICOLÓGICA ENTRE ADULTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

4.1. *Protocolo de actuación ante situaciones de maltrato o violencia entre funcionarios.*

Cuando un funcionario de la comunidad se sienta víctima de maltrato físico y/o psicológico por parte de otro funcionario perteneciente a la comunidad educativa, el primer paso será comunicarlo a la Encargada de Convivencia Escolar.

Todo miembro de la comunidad educativa (funcionario, estudiantes y apoderados) que tome conocimiento de cualquier hecho o acción o conducta incívicas entre funcionarios de la comunidad deberá darlo a conocer de inmediato a la Encargada de Convivencia Educativa, sin perjuicio del derecho de denunciar en virtud de Ley Karin.

Si el Liceo toma conocimiento a través de cualquier medio de comunicación social (televisión, radio, redes sociales, etc.) debe realizar la denuncia a la Encargada de Convivencia Educativa u otro miembro de la Unidad, quien deberá a su vez notificarlo a la brevedad a la Encargada.

Acciones a seguir:

Cualquiera que tome conocimiento de los hechos deberá completar el formulario de denuncia dispuesto para ello ante la Encargada de Convivencia Educativa. En el mismo deberán detallarse claramente el o los hechos acusados que explique lo ocurrido, quién específicamente la ejecutó, la fecha, la hora, el lugar y demás datos aportados; la formalización de los hechos no excederá de **un día hábil** de ocurrido y con dicho trámite quedará activado el protocolo de manera inmediata.

Investigación:

La Encargada de Convivencia deberá iniciar la Investigación para determinar la existencia o no de maltrato, esta etapa no superará los **5 días hábiles** desde la formalización de la denuncia. Los pasos a seguir en la investigación serán:

a) Entrevistar al adulto/a agredido/a.
b) Entrevistar al adulto denunciado.
c) Entrevistara otras personas en calidad de testigos que aporten información relevante.
d) Se deberá levantar acta de cada entrevista efectuada a cada funcionario testigo o parte del caso.
e) Recabada la información dentro del plazo establecido, la Encargada de Convivencia Educativa redactará en un plazo de **3 días hábiles** un informe de acuerdo al formato establecido por la Unidad de Convivencia Educativa, el cual debe contener las conclusiones respecto de la existencia o no de maltrato y las medidas a adoptar. En el mismo plazo deberá ser revisado por el equipo directivo.
f) Aplicará las medidas protectoras destinadas a resguardar la integridad del adulto agredido y/o miembros de la comunidad, las que serán aplicadas de acuerdo a la gravedad del caso.

Concluida la investigación la Encargada de Convivencia Educativa tendrá un plazo no mayor a **2 días hábiles** para dictar la Resolución Final.

Comunicación a adultos involucrados:

Posteriormente, la Encargada de Convivencia Educativa citará mediante llamado telefónico y/o mail a los adultos involucrados para la lectura del acta de cierre de protocolo, la resolución, las medidas formativas, pedagógicas, psicosociales y/o disciplinarias si corresponde, esta comunicación no deberá exceder **3 días hábiles siguientes** de haber efectuado la resolución respectiva.

En la notificación que se realice a las partes deberá informarse del derecho a apelación de las medidas. La solicitud de apelación no superará los **2 días hábiles** a la notificación y deberá ser dirigida a Dirección mediante carta escrita, la cual deberá ser resuelta por escrito en un plazo no mayor a **2 días hábiles** de recibida la solicitud. Se notificará el resultado de la apelación a la a los interesados mediante lectura de resolución de manera presencial, al **día hábil siguiente**.

Denuncias a los organismos pertinentes:

Todo miembro adulto de la comunidad educativa que haya sido víctima de agresión por parte de otro adulto de la comunidad tiene el derecho de poner en conocimiento o denunciar los hechos de manera formal a los tribunales competentes. Se recomienda hacerlo a la brevedad para salvaguardar su seguridad.

4.2. ***Protocolo de actuación frente a apoderados que ingresen al colegio exaltados, violentos o con antecedentes de agresividad.***

a) El funcionario encargado de la puerta del colegio en primera instancia deberá informarle que no será atendido si mantiene una conducta violenta.

b) El Asistente de Convivencia, informará al apoderado que deberá agendar hora y día para ser atendido con el estamento que corresponda. Debiendo respetar la normativa que regula el trato de los trabajadores del establecimiento: "*La violencia en el trabajo ejercida por terceros ajenos a la relación laboral, entendiéndose por tal aquellas conductas que afecten a las trabajadoras y a los trabajadores, con ocasión de la prestación de servicios, por parte de clientes, proveedores o usuarios, entre otros".* (Artículo 2 letra c) Código del Trabajo)

c) El Asistente de Convivencia, que atienda al apoderado, deberá requerir apoyo a un funcionario de la Unidad de Convivencia, para que pueda apoyar en la atención, debiendo indagar el motivo de su molestia, registrando en acta la información.

d) En caso de que el apoderado no modere su comportamiento, se exalte o se comporte de manera violenta se le pedirá que se retire del liceo, en caso de no querer hacerlo, se deberá llamar a Carabineros.

e) Finalizada la atención se deberá levantar acta de ésta, la cual deberá ser firmada por el Asistente de Convivencia, el funcionario de apoyo y el apoderado. En el caso de que el apoderado no firme, se deberá dejar constancia en la misma acta.

f) En el caso de que la situación de que un apoderado no modere su comportamiento, se exalte o se comporte de manera violenta en una reunión de apoderados, el profesor deberá levantar acta de lo sucedido y solicitar firma de alguno de los apoderados presentes como testigo.

g) Si el padre o apoderado agrediera a un trabajador del establecimiento, éste deberá dirigirse a la brevedad al centro de atención de la Mutual de Seguridad más cercano. Sin perjuicio de que el trabajador tiene derecho a denunciar la agresión o amenaza en el Ministerio Público, policías

o tribunales de justicia.

h) Sin perjuicio de lo anterior, el establecimiento podrá realizar el cambio de apoderado conforme a lo dispuesto en el RIE.

4.3. ***Protocolo de actuación frente a apoderados que ejerzan violencia en cualquier espacio del recinto educativo.***

Cualquier funcionario del colegio que reciba un trato irrespetuoso, violento o sea agredido por parte de un apoderado, deberá denunciar el hecho al Encargado de Convivencia o integrante del equipo directivo, el que deberá realizar las siguientes acciones:

a) El funcionario agredido deberá relatar los hechos al Encargado de Convivencia o quien se designe la Encargada de Convivencia o Dirección, éste deberá levantar un acta y ambos deberán firmarla.

b) El Asistente de Convivencia citará a la brevedad vía telefónica al apoderado involucrado para que asista **dentro de los 2 días hábiles siguientes**, a entrevista con la Encargada de Convivencia u otro miembro designado de la Unidad. La entrevista deberá realizarse siempre con un mínimo de dos funcionarios. En dicha instancia el apoderado podrá entregar sus descargos frente a la denuncia. El acta deberá ser firmada por todos. Si el apoderado se negase a firmar, se deberá dejar constancia de aquello.

c) La Encargada de Convivencia u otro miembro de la Unidad de Convivencia, redactará un informe **dentro de los 2 días hábiles siguientes**, de lo sucedido y se enviará a Dirección del Liceo, quien determinará si existió un trato irrespetuoso, violento o una agresión, e impondrá las sanciones correspondientes.

d) El Asistente de Convivencia citará al apoderado para que asista al establecimiento a una reunión con el Encargado de Convivencia u otro miembro del Equipo Directivo para notificarle la resolución a más tardar al **quinto día hábil siguiente** de haberse entregado el informe a Dirección. En caso de que el apoderado no asista se le deberá enviar la resolución a través de plataforma oficial y/o carta certificada. Deberá siempre realizarse dicha reunión con un funcionario de apoyo.

e) Una vez notificada la resolución, el apoderado podrá interponer apelación si lo estima conveniente dentro de un plazo de **3 días hábiles.** Ésta será resuelta por la Dirección dentro de los **3 días hábiles** siguientes de recibida la apelación, la que será notificada dentro de los **2 días hábiles** siguientes.

FALTAS DE APODERADOS, PADRES O MADRES:

- El apoderado que agreda física o verbalmente a un funcionario del colegio.
- El que entre a oficinas de funcionarios del colegio sin autorización.
- El que intente ingresar al establecimiento estando suspendido.
- El que hostigue reiteradamente a los funcionarios del colegio.
- El que tenga un trato irrespetuoso con los funcionarios del colegio.
- El grabar o filmar una entrevista sin consentimiento del funcionario.
- El que amenazare de causar un daño grave a un funcionario del establecimiento.

MEDIDAS APLICABLES A APODERADOS, PADRES O MADRES:

Ante una falta cometida por un apoderado y considerando la gravedad de las acciones cometidas, la Encargada de Convivencia podrá aplicar las siguientes medidas:

- Acta de compromiso.
- Atención regulada de padre, madre o apoderado.
- Destitución inmediata de cargos en Subcentros, Centro General de Padres y Apoderados u otra representación que ostente asociada al colegio.
- Cambio de apoderado.
- Prohibición de ingreso o acercamiento al establecimiento, siendo de su responsabilidad el mantener un apoderado suplente disponible, de no ser posible, el establecimiento gestionará con redes externas en beneficio o resguardo de la estudiante.
- Dependiendo de la gravedad de los actos incurridos por el/la apoderado(a) se pondrán todos los antecedentes a disposición del Ministerio Público a través de una denuncia.
- Además, el Liceo activará el protocolo correspondiente a Ley Karin.

4.4. ***Funcionario del establecimiento agrede física o psicológicamente a un padre o apoderado.***

a) El padre, madre o apoderado afectado deberá informar a algún miembro del equipo directivo en caso de que la agresión provenga de un funcionario del establecimiento.

b) El(la) Director(a) del establecimiento designará a un miembro del equipo directivo para realizar una investigación del hecho o podrá encabezarla el(ella) mismo(a) si es que lo estima pertinente.

c) Dirección podrá aplicar las sanciones que dispone la ley o el reglamento interno de Orden, Higiene y Seguridad de la institución, sin perjuicio del derecho del apoderado de iniciar las acciones judiciales que estime pertinentes.

5. PROTOCOLO ANTE SITUACIONES CIBERBULLYING O GROOMING.

5.1. *DEFINICIONES.*

5.1.1. CIBERBULLYING:

Consiste en una forma de violencia similar al acoso escolar, pero que utiliza medios tecnológicos como redes sociales, internet u otros espacios virtuales, por lo que su difusión e impacto en todos los involucrados y en la convivencia general de la comunidad, es mucho mayor.

El ciberacoso incluye conductas de violencia sicológica, social, agresiones, amenazas, insultos, suplantación de identidad, difusión de material denigrante para la víctima o exclusión en línea. (MINEDUC, 2019)

5.1.2. GROOMING:

Es el acoso de un adulto hacia un menor, con el objetivo de conseguir favores sexuales.

En Chile la Ley Nº20.526 de 13 de agosto de 2011, sanciona el acoso sexual de menores, la pornografía infantil virtual y la posesión de material pornográfico infantil a través de medios digitales, valiéndose generalmente de una identidad falsa. (Fundación para la Convivencia Digital, 2019)

5.2. ***CARACTERÍSTICAS DEL CIBERBULLYING:***

a) Utiliza las tecnologías de información y de comunicación como medio para la agresión, tales como: mensajería instantánea, perfiles de redes sociales como Instagram, Tik Tok, X, Facebook, WhatsApp, Telegram, MySpace, entre otros; teléfonos móviles, discord, SMS, envío de fotografías ovideos, juegos online a través de videoconsola o internet; páginas personales, blogs, chats en internet, etc.

b) No implica, necesariamente, acciones de naturaleza sexual, sin embargo, podría evolucionar hacia acciones de esta naturaleza. Así mencionaremos:
   - Sexting: envío de textos, fotografía y videos con cierto contenido de nivel sexual.
   - Sex-casting: grabación de contenidos sexuales a través de webcam y su difusión por e-mail, redes sociales o cualquier canal tecnológico.
   - Sextorsión: es el chantaje en el que alguien menor o mayor de edad utiliza estos contenidos para obtener algo de la víctima, amenazando con su publicación. (Barba, 2013)

c) Tiene la posibilidad de ser realizado en cualquier momento y lugar.

d) Es habitual el contacto previo entre víctima y agresor, como ocurre en el espacio educativo.

e) Accede a una mayor audiencia.

f) Habitualmente, se realiza desde el anonimato del agresor o la suplantación de identidad para causar daño moral.

g) La persona agredida puede recibir mensajes hostiles o ser denigrado en cualquier minuto y sin la necesidad, siquiera, de conocer a su victimario.

h) El desequilibrio de poder existente entre los implicados, la escasa supervisión parental, la sensación de impunidad en la red y la nula retroalimentación de las consecuencias de la agresión entre los implicados, dificulta la empatía con la víctima y la posibilidad de que se detenga la acción (Giménez, 2015).

i) Además, se contribuye a la falta de empatía, dado que*:*
   - El agresor no observa el sufrimiento que causa su acoso en la víctima, debido a que no necesariamente ocurre entre conocidos y muchas veces tiene lugar fuera del establecimiento escolar, si es que es entre compañeros.
   - A lo anterior, se agrega que tampoco hay alguien que haga reflexionar al respecto, pues muchas veces no existen adultos supervisando el uso responsable de las redes sociales por parte de los jóvenes.

   (Vergara y Mena, 2019)

5.2.1. MÉTODO DE CIBERBULLYING.

Siguiendo a Vergara y Mena (2019), se identifican dos métodos de cyberbullying:

DIRECTO:

En este caso, los mensajes son transmitidos directamente de agresor a víctima. Por ejemplo, el agresor envía un mensaje privado ofensivo al agredido o publica algo en el perfil de la víctima.

INDIRECTO:

El victimario utiliza a otros participantes para actuar agresivamente en contra de la víctima y/o publica cosas sobre la víctima para que el público de las redes las vea. Por ejemplo, el agresor difunde por grupos de chat una foto que humilla a la víctima, o el agresor publica en su propio perfil algo ofensivo contra el agredido. Con este método, se involucran terceros que se hacen partícipes de la acción del cyberbullying (Wong-Lo, 2009).

6. FORMAS DIFERENTES DE CIBERBULLYING:

Este tipo de acciones, pueden adoptar diferentes e innumerables formas, considerando que la tecnología y sus avances son progresivos y constantes. Una de las clasificaciones más usadas, se resume en lo siguiente:

CATEGORÍA	DEFINICIÓN
PROVOCACIÓN INCENDIARIA	Peleas y discusiones encendidas online por medio de mensajes electrónicos.
HOSTIGAMIENTO	Envío repetido de mensajes que la víctima no desea recibir.
DENIGRACIÓN	Insultar a alguien, mentir o difundir rumores sobre la víctima, para dañar su imagen o su estatus social.
SUPLANTACIÓN DE LA PERSONALIDAD	El agresor, usando las cuentas de acceso o el móvil de la víctima, se hace pasar por ella para cometer actos inapropiados, hacerle quedar mal ante los demás, dañar su reputación o generar conflictos con sus conocidos.
VIOLACIÓN DE LA INTIMIDAD O JUEGO SUCIO	Difundir información o imágenes de la víctima sin su consentimiento, en ocasiones los agresores engañan a las víctimas para que sean ellas mismas quienes difundan esta información privada.
EXCLUSIÓN	Aislar a alguien de modo intencional de un grupo online (chats, listas de amigos, foros temáticos, entre otros).
CIBERACOSO	Envío repetitivo de mensajes amenazantes o intimidatorios en cualquier momento y en cualquier actividad a través de las TIC.

Fuente: (Willard, 2006, 25, citado en Morales y Serrano, 2014).

Complementando lo señalado, algunas manifestaciones de ciberbullying son:

- Publicar "post" denigrantes (acción de enviar un mensaje de correo electrónico a una comunidad virtual, news-group, lista de correo o foro de discusión).
- Publicar fotos o vídeos desagradables en un perfil, en una página web o en una sala de chat.
- Realizar peleas on-line a través de mensajes electrónicos (chat, mensajería instantánea vía móvil, SMS, redes sociales...) con un lenguaje enfadado y soez.
- Envío de mensajes que incluyen amenazas de daños y que son altamente intimidatorios. Además, suele acompañarse de otras actividades (acecho, seguimiento) en la Red, que hacen que la persona tema por su propia seguridad.
- Etiquetar fotos o asociar comentarios indeseables a ellas, exponiendo a la persona implicada a una posible escalada de observaciones, expresiones y comentarios de terceros.
- Enviar o propagar cotilleos crueles o rumores sobre alguien, que dañan su reputación o la dañan ante sus amigos.
- Compartiron-line información secreta, privada o embarazosa de alguien.
- Engañar a alguien para que revele información secreta, privada o embarazosa, que después se comparte on-line.
- Publicación de datos personales.
- Excluir, intencionadamente, a alguien de un grupo on-line, como una lista de amigos.
- Enviar programas basura: virus, suscripción a listas de pornografía, colapsar el buzón del acosado, etc.

- Grabar y colgar en Internet vídeos de peleas y asaltos a personas a quienes se agrede, y que después puedan expuestas a todos.
- Grabar actividades sexuales en el móvil o webcam, y enviarlo a la pareja, quien lo comparte con sus amigos con la intención de molestar y humillar intencionadamente.
- Utilizar un blog personal para denigrar y hablar mal de una persona.
- Manipular materiales digitales: fotos, conversaciones grabadas, correos electrónicos, cambiarlos, trucarlos y modificarlos para ridiculizar y dañar a personas.
- Realizar y/o participar en encuestas y rankings en Internet denigratorias para algunas personas.
- Suplantar la identidad a la hora de expresar manifestaciones desagradables, en un foro de mensajes, en una sala de chat, etc. (Barba, F., 2013)
- Grupos de confesiones en que participan estudiantes.

7. ANTE CIBERBULLYING QUE AFECTE A UNO O MÁS ESTUDIANTES:

- El estudiante que sea víctima de una situación de ciberbullying deberá comunicarlo a un adulto de la comunidad educativa, personalmente o a través de su apoderado.
- Se debe tener presente que, para activar este protocolo, es esencial contar con la evidencia física de las acciones de ciberbullying realizadas (fotos de chat, mensajes, pantallazos, etc.).
- En caso de que las acciones de ciberbullying sean realizadas por una o más estudiantes del Liceo Sagrado Corazón, implica que tanto víctima como quien ejecuta las acciones, deben ser atendidos por los equipos multidisciplinarios, a fin de reparar y realizar acciones formativas destinadas a lograr una cultura de buen trato entre las estudiantes y el respeto hacia el legítimo otro. Lo anterior, sin perjuicio de las medidas disciplinarias que proceda aplicar por Convivencia Escolar, en conformidad al Reglamento Interno.
- El adulto que recibe el relato, deberá registrarlo en la ficha dispuesta para tal efecto y comunicarlo, a más tardar, al **día hábil siguiente** de haberse enterado del hecho, a la Encargada de Convivencia o a alguno de los integrantes de la Unidad de convivencia.
- La encargada de convivencia o quien ésta designe aperturará protocolo y tendrá un plazo para indagar de **10 días hábiles**, contados desde que se formalizó la denuncia, para que en conjunto con el equipo multidisciplinario, analicen la evidencia presentada que permita verificar los hechos, pudiendo realizar entrevistas a cualquier integrante de la comunidad educativa, citación a apoderados de estudiantes afectados y probables involucrados, solicitud de informes a docentes o asistentes de la educación, entre otras.
- Transcurrido el plazo señalado anteriormente, la Encargada de Convivencia o quien designe Dirección, dentro de los **3 días hábiles** siguientes, emitirá un Informe que dé cuenta de los hechos, acciones realizadas, el resultado de las indagaciones, las medidas inmediatas adoptadas y las medidas que se resuelve aplicar atendiendo a los antecedentes que se recopilaron.
- Comprobada o no la acción de ciberbullying, la Encargada de Convivencia o quien ésta designe, citará dentro del plazo de **3 días hábiles** de emitido el Informe a los apoderados de los distintos estudiantes involucrados, para su notificación. En este acto, se podrán adoptar en conjunto, otras medidas respecto de las cuales, el apoderado debe involucrarse y responsabilizarse directamente y que estén destinadas a reparar el hecho y persuadir a los estudiantes que realizan este tipo de conductas.
- Sin perjuicio de lo anterior, Encargada de Convivencia o quien se designe por Dirección, aplicará las medidas disciplinarias establecidas en el Reglamento Interno, cuando sea procedente.
- La participación y colaboración de los apoderados, es esencial para abordar las situaciones de

ciberbullying, por lo cual, se espera una actitud pro activa y positiva, especialmente, de los apoderados de los estudiantes que manifiestan estas conductas agresoras.

- La Encargada de Convivencia o quien ésta designe se hará cargo del seguimiento del caso, adoptando medidas, tales como, talleres de prevención generales, plan de trabajo individual o grupal, derivaciones a entidades externas, de acuerdo a la Resolución dictada por la encargada de convivencia.
- El seguimiento de las estudiantes y/o de la efectividad de las medidas adoptadas, se extenderá por el plazo que sea necesario, para erradicar las conductas no deseadas. No obstante, lo anterior y los seguimientos particulares que se realicen, la Unidad de Convivencia realizará monitoreos mensuales sobre la erradicación definitiva de las conductas que afectaron a las estudiantes.
- En caso de que la conducta pudiera ser constitutiva de algún delito, como grooming, injurias o calumnias, entre otros, Dirección y/o cualquier integrante de la comunidad educativa realizará la denuncia ante los organismos que correspondan dentro de las 24 horas de haber tomado conocimiento del hecho.

8. ANTE CIBERBULLYING QUE AFECTA A UN FUNCIONARIO U OTRO ADULTO MIEMBRO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA DEL LSC:

- Cualquier funcionario que esté siendo víctima de ciberbullying por otro integrante de la comunidad educativa, lo pondrá en conocimiento del encargado de convivencia o algún integrante de la Unidad de Convivencia.
- El encargado de convivencia y equipo multidisciplinario, analizará la información existente, que permita constatar el hecho y adoptará las medidas que procedan de acuerdo al Reglamento Interno.
- Los funcionarios y apoderados, tienen el derecho de ejercer las acciones legales que sean procedentes, en conformidad a la ley.

9. ANTE UN PROBABLE DELITO DE GROOMING:

- Ante la sospecha o evidencia de un probable delito de grooming que afecte a un estudiante, se deberá:
- Informar y entregar los antecedentes, al encargado de convivencia y/o integrante de la Unidad de Convivencia llenando la ficha dispuesta al efecto.
- Dentro del plazo de **3 días hábiles**, se citará, vía telefónica, agenda o plataforma oficial, por el encargado de convivencia o quien éste designe al apoderado del estudiante afectado, para que asista personalmente a una reunión a fin de informarle la situación, recabar antecedentes y proporcionar orientación.
- En caso de sospechas fundadas del delito, se instruirá al apoderado, para que haga la denuncia ante los organismos competentes, sin perjuicio de la responsabilidad del establecimiento de realizar las denuncias en conformidad al artículo 175 del C.P.P., cuando sea procedente.
- Se acordarán entre el apoderado y el equipo de apoyo, las medidas que apunten a resguardar la integridad del estudiante.
- La Encargada de Convivencia o quien ésta designe estará a cargo del seguimiento del caso.

10. MEDIDAS DE PREVENCIÓN DEL CIBERBULLYING Y GROOMING:

- Interiorizarse y educar a los integrantes de la comunidad educativa sobre el tema, conociendo los factores de riesgo y los efectos e impacto de las acciones de ciberbullying, especialmente en los

estudiantes.

- Los adultos de la comunidad educativa deben actuar, en todos los espacios educativos, incluidos los espacios digitales, con coherencia de valores, principalmente, considerando el valor del respeto, la tolerancia y la empatía.
- Incentivar a los apoderados y miembros de la comunidad educativa a conocer los entornos digitales, con la finalidad de orientar a los estudiantes, sobre sus virtudes y peligros.
- Sensibilizar a los padres, madres y apoderados, sobre la importancia de regular el uso de tecnologías digitales para sus pupilos, estableciendo normas de control y vigilancia sobre los contenidos de internet y uso de redes sociales.
- La Unidad de convivencia educativa, deberá planificar, ejecutar y evaluar, durante el año, las acciones que apunten a la prevención del ciberbullying y grooming, evidenciado en el Plan de Convivencia Educativa, y/o Plan de Formación Ciudadana, y/o Plan de Orientación y/o Planes Específicos que se consideren necesarios.

PROTOCOLO N°4

DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS AL PORTE, CONSUMO Y TRÁFICO DE DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO.

Este protocolo tiene como finalidad, establecer las actuaciones de los integrantes de la comunidad educativa, ante situaciones de consumo o tráfico de drogas o alcohol u otras sustancias, en que se involucren estudiantes o funcionarios del LSC.

1. ANTE SOSPECHA DE CONSUMO POR PARTE DE UNO O MÁS ESTUDIANTES:

- Si un docente o asistente de la educación sospecha que uno o más estudiantes presentan un consumo de drogas, alcohol u otra sustancia, deberá comunicarlo a la Unidad de Convivencia del establecimiento, para que en conjunto con los profesionales de apoyo, analicen los antecedentes y definan las acciones particulares a seguir, entre las que se encuentran, entrevista el estudiante afectado o a otros alumnos, informe del profesor jefe, solicitud de informes a docentes y profesionales, intervención de la dupla psicosocial, entre otras. Se dejará registro de las actuaciones realizadas.
- Se debe resguardar, estrictamente, la identidad de la o las estudiantes que pudieran estar involucradas y de las acciones pertinentes. Se debe realizar este procedimiento con la máxima reserva.
- Ante el **reconocimiento**, por parte de uno o más estudiantes, de consumo de drogas, alcohol u otra sustancia, se adoptarán las siguientes medidas:
    a) La Encargada de Convivencia o quien ella designe, informará a la brevedad la situación al apoderado, orientándolo y acordando las medidas que se consideren apropiadas, para la protección del estudiante, entre las que se encuentran, sugerencia y compromiso de atención médica, derivación a redes externas de apoyo, participación en programas de apoyo del Estado, reuniones periódicas con apoderado, entre otras.
    b) Se procederá a coordinar con el Programa Senda Previene, su intervención y las acciones a realizar por el LSC.
- La dupla psicosocial deberá hacer el seguimiento del caso, durante todo el año escolar, como medida

preventiva y de protección, dejando registro de cada una de las actividades realizadas.

- En caso de que el apoderado no concurra a las citaciones realizadas o se niegue a adoptar medidas o no gestione las atenciones de profesionales externos de apoyo o prohíba la participación de profesionales de apoyo del LSC, se evaluará por la dupla psicosocial en conjunto con la Encargada de Convivencia, la derivación del estudiante a Tribunal de Familia. Se informará al apoderado la derivación, cuando se realice.
- Si la o las estudiantes **no reconocen el consumo de drogas**, alcohol u otra sustancia y existen sospechas de que está presente en ellas, de acuerdo a informe fundado, emitido por la dupla psicosocial, se procederá como sigue:
  a) La Encargada de Convivencia o quien ella designe, informará la situación al apoderado, orientándolo y acordando las medidas que se consideren apropiadas.

     Es obligatorio para el apoderado adoptar las medidas que estime necesarias, para la protección de su pupilo.
  b) Se coordinará con el Programa SENDA, su intervención y las acciones a realizar por el LSC.
  c) La dupla psicosocial deberá hacer el seguimiento del caso, durante todo el año escolar, dejando registro de las actividades realizadas.
  d) En caso de confirmarse la situación de consumo de un estudiante, se procederá en conformidad a lo dispuesto anteriormente.

2. ANTE SITUACIONES DE CONSUMO FLAGRANTE, AL INTERIOR DEL LSC:

- Si uno o más estudiantes son sorprendidos por un adulto en las dependencias del establecimiento, consumiendo drogas, alcohol u otra sustancia, se procederá de la siguiente forma:
  a) La o las estudiantes serán conducidas a la Unidad de Convivencia Educativa, donde serán atendidas por profesionales de la Unidad.
  b) El profesional de la Unidad de Convivencia informará de la situación a Dirección inmediatamente.
  c) La Encargada de Convivencia Educativa o quien ella designe, citará a la brevedad telefónicamente al apoderado, para que se presente en el establecimiento inmediatamente e informarle de la situación ocurrida y de la apertura del protocolo.
  d) La Encargada de la Unidad de Convivencia Educativa o quien ésta designe, adoptará las medidas formativas y pedagógicas que se estimen pertinentes, de acuerdo al RI, sean dirigidas en particular a uno o más estudiantes o a los cursos que lo requieran. En lo posible, se coordinarán las actividades con SENDA u otro programa vigente. La Encargada de Convivencia deberá informar a los apoderados, acerca de las medidas. Sin perjuicio de lo anterior, se aplicarán las medidas disciplinarias que correspondan de acuerdo al RIE.
  e) En caso de que el apoderado no concurra a las citaciones realizadas o se niegue a adoptar medidas o no gestione las atenciones de profesionales externos de apoyo o prohíba la participación de profesionales de apoyo del LSC, se evaluará por la dupla psicosocial y Dirección, la derivación del estudiante a Tribunal de Familia u otra red externa. La Encargada de Convivencia informará al apoderado la derivación, cuando se realice.
  f) La Encargada de Convivencia o quien ella designe deberá hacer el seguimiento del caso, durante todo el año escolar, dejando registro de las actividades realizadas.
  g) Se evaluará por Dirección y la Encargada de Convivencia, la aplicación de la Ley N°20.000/2005,

velando siempre por el interés superior de la estudiante y el carácter formativo que debe primar en las medidas aplicadas.

- En caso de que un adulto sea sorprendido en las dependencias del establecimiento, consumiendo drogas o alcohol, se procederá de la siguiente forma:

1) Se debe dar inmediato aviso a Dirección del establecimiento.
2) La Encargada de Convivencia recabará la información necesaria que permita acreditar el hecho: solicitar informe escrito de la situación a quienes la presenciaron; en caso de ser uno o más estudiantes los testigos, se guardará reserva de su identidad; otras que se consideren pertinentes.
3) Dirección informará de la situación al infractor, solicitando sus descargos, para luego, si procede, aplicar las medidas disciplinarias que procedan de acuerdo al RI o Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad si correspondiere, respetando en todo momento el debido proceso.
4) Los que consumieren alguna de las drogas o sustancias estupefacientes o psicotrópicos [...] en establecimientos educacionales serán denunciados ante la respectiva Fiscalía o Tribunal de Familia atendida la edad del estudiante.

3. ANTE SITUACIONES DE TRÁFICO O MICROTRÁFICO DE DROGAS O SUSTANCIAS PROHIBIDAS:

3.1. CONSIDERACIONES PREVIAS:

En este punto, debemos tener presente la Ley N°20.000 de 16 de febrero de 2005, sobre Tráfico Ilícito de Estupefacientes y Sustancias Psicotrópicas que establece que comete Delito el que:

- "[…] posea, transporte, guarde o porte consigo pequeñas cantidades de sustancia o drogas o estupefacientes o sicotrópicas, productoras de dependencia física o síquica, o de materias primas que sirvan para obtenerla […]. (Artículo 4)
- "[…] adquiera, transfiera, suministre o facilite a cualquier título pequeñas cantidades de esas sustancias, drogas o materias primas, con el objetivo de que sean consumidas o usadas por otro. (Artículo 4)
- "El que suministre a menores de dieciocho años de edad, a cualquier título, productos que contengan solventes o gases inhalantes capaces de provocar daños a la salud o dependencia física o psíquica, tales como, benceno, tolueno u otras sustancias similares […] (Artículo 5 bis)
- "Quien se encuentre, a cualquier título, a cargo de un […] un establecimiento educacional […] y tolere o permita el tráfico o consumo de alguna de las sustancias mencionadas […] (Artículo 12)
- "Los que consumieren alguna de las drogas o sustancias estupefacientes o sicotrópicas de que hace mención el artículo 1° en […] establecimientos educacionales […] será sancionado. (Artículo 50)

Por otro lado, la ley establece que son consideradas Circunstancias Agravantes:

- "Si el delito se cometió en las inmediaciones o en el interior de un establecimiento de enseñanza o en sitios a los que los escolares y estudiantes acuden a realizar actividades educativas, deportivas o sociales". (Artículo 19 letra f).

4. ANTE HALLAZGO DE DROGAS, ALCOHOL U OTRAS SUSTANCIAS EN LAS DEPENDENCIAS DEL ESTABLECIMIENTO:

- Cualquier integrante de la comunidad educativa que encuentre alguna sustancia prohibida en las dependencias del establecimiento deberán informarlo, en forma inmediata, a la Unidad de Convivencia.

- La Encargada de Convivencia u otro integrante de la Unidad de Convivencia informará inmediatamente a Dirección y adoptará las medidas pertinentes, tales como, resguardo de las sustancias encontradas, denuncia a Fiscalía, PDI o Carabineros de Chile, entre otras.
- El procedimiento se llevará a cabo con la mayor reserva posible, para no causar alarma ni alterar el funcionamiento del establecimiento.
- Dirección dispondrá las medidas que estime necesarias para prevenir este tipo de hechos, las que serán definidas en conjunto con la Unidad de Convivencia.

5. MEDIDAS DE PREVENCIÓN:

- La Unidad de Convivencia Educativa, deberá planificar, ejecutar y evaluar, durante el año, las acciones que apunten a la sensibilización y prevención de este tipo de conductas, evidenciado en el Plan de Convivencia Educativa, y/o Plan de Formación Ciudadana, y/o Plan de Orientación y/o Planes Específicos que se consideren necesarios.
- Capacitar a docentes, asistentes de la educación y apoderados en conceptos básicos de drogas, factores de riesgo, protección y prevención.
- Solicitar orientación sobre el tema a SENDA, PDI, Carabineros, Fiscalía u otras instituciones que colaboran con la educación y talleres prevención.
- FONO DROGAS Y ALCOHOL: 1412. (Gratuito). Acoge, orienta, interviene en situaciones de crisis y guía sobre las distintas alternativas de tratamiento existentes en el país.

PROTOCOLO N°5

DE ACTUACIÓN ANTE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC)

El siguiente protocolo, tiene como objetivo establecer acciones y estrategias que permitan guiar a las docentes y asistentes de la educación del Liceo Sagrado Corazón en el manejo de situaciones de Desregulación Emocional y Conductual de las estudiantes (DEC). De esta manera, se ofrecerá un ambiente seguro y de contención, generando condiciones de prevención e intervención, esta última con el objetivo de abordar episodios según su nivel de intensidad y definir a los profesionales a cargo, así como también para la reparación posterior a una crisis de DEC en el ámbito educativo. Por otro lado, es importante considerar que la desregulación emocional y conductual, es una reacción motora y emocional por parte de las estudiantes, frente a uno o más estímulos, donde no logra comprender su estado emocional, ni expresar sus sensaciones, dificultando sus respuestas para autorregularse. Esta desregulación puede presentarse de diferentes maneras, desde un estado de angustia difícil de contener, hasta agresiones físicas y/o psicológicas a sí mismo u otros miembros de la comunidad educativa.

Según la DBT (Terapia Dialéctica-Conductual) desarrollada por la Dra. Marsha Linehan en Estados Unidos, indica que la desregulación emocional se refiere a la dificultad que algunas personas experimentan para regular sus emociones de manera efectiva. Implica una tendencia a experimentar emociones intensas y fluctuantes, dificultades para manejar la intensidad emocional y una respuesta emocional desproporcionada ante determinadas situaciones estresantes.

Los síntomas de la desregulación emocional pueden variar de una persona a otra, pero generalmente incluyen

los siguientes aspectos:

- **Intensidad emocional**: Las personas con desregulación emocional a menudo experimentan emociones intensas y rápidamente cambiantes. Pueden pasar de la tristeza a la ira o la ansiedad en poco tiempo.
- **Dificultad para manejar las emociones**: Pueden tener dificultades para regular y controlar sus emociones, lo que puede llevar a respuestas emocionales desproporcionadas ante situaciones cotidianas.
- **Respuestas impulsivas**: Las personas con desregulación emocional pueden actuar de forma impulsiva en respuesta a sus emociones, tomando decisiones precipitadas o llevando a cabo comportamientos arriesgados o autodestructivos.
- **Inestabilidad en las relaciones interpersonales:** Pueden experimentar dificultades en las relaciones debido a los puntos mencionados anteriormente. Los cambios bruscos en el estado de ánimo, así como las reacciones intensas pueden dar lugar a dificultades para comunicar sus necesidades emocionales de manera efectiva.
- **Autolesión o comportamientos autodestructivos:** En algunos casos, las personas con desregulación emocional pueden recurrir a la autolesión como una forma de lidiar con el malestar.
- **Sensación de vacío**: A pesar de experimentar emociones intensas, también pueden experimentar una sensación persistente de vacío emocional o falta de identidad.

Es importante recordar que cada alumna del Liceo Sagrado Corazón es única, diferente y se encuentran en distintas etapas del desarrollo, por ende, será necesario evaluar cada situación de manera particular y adaptar el protocolo según la necesidad.

Lo anterior no implica consentir o justificar una conducta desadaptativa, atribuyéndole a una característica de la condición de la estudiante (como puede ser el autismo, entre otras), sino que, permitirá tener en cuenta los factores asociados a esta condición u otra y así tomar las mejores decisiones sobre las acciones formativas y/o disciplinarias que corresponde implementar en cada caso, de manera flexible y adaptada al niño, niña o adolescente y a sus circunstancias particulares. En el caso de aquellas estudiantes que se encuentren en tratamiento con especialistas externos al establecimiento educacional (tratamiento psicoterapéutico y/o con psicofármacos), los profesionales encargados del Programa de Integración Escolar (PIE), son los encargados de recopilar la información e indicaciones relevantes del médico, u otro profesional tratante, ante la eventualidad de un episodio de DEC. En casos de estudiantes pertenecientes a programas de intervención, del servicio nacional de protección especializada a la niñez y adolescencia, el apoderado deberá informar su situación a convivencia educativa, a fin de mantener un registro y realizar la comunicación si corresponde.

Este protocolo considera que, en nuestra comunidad educativa, cada situación de desregulación conductual y/o emocional (DEC) serán abordadas por los pasos que se presentarán a continuación:

- Prevención
- Intervención
- Reparación

Este documento se confecciona a partir de las *ORIENTACIONES PARA LA ELABORACIÓN DE PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASOS DE DESREGULACIÓN CONDUCTUAL Y EMOCIONAL DE ESTUDIANTES. EN EL ÁMBITO ESCOLAR*, emitido por el Ministerio de Educación en el año 2020. Si la desregulación emocional del estudiante, transgrede los lineamientos del protocolo de convivencia educativa o reglamento interno, se tomarán medidas dependiendo de cada caso de acuerdo al protocolo que corresponda, bajo el criterio correspondiente.

Para esto es importante que se sigan los pasos que se presentan a continuación:

1. CONSIDERACIONES GENERALES

- **Entenderemos por Desregulación conductual y emocional:** Reacción motora y emocional a uno o

varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el niño/a, adolescente o joven (NNAJ) no logrará comprender su estado emocional ni logrará expresar sus emociones o sensaciones, presentando dificultades más allá de los esperado a su edad o desarrollo evolutivo para autorregularse y volver a un estado de calma y/o no logran desaparecer después de un intento de intervención del educador/a utilizado con éxito en otros casos; percibiendo externamente por más de un observador como una situación de "descontrol" (Construcción colectiva mesa regional Autismo, mayo 2019).

- **Características de los/as profesionales que liderarán el manejo de la desregulación emocional y conductual en establecimientos:** Es importante que quienes estén a cargo, sean personas capacitadas en este ámbito para entregar apoyo a estudiantes en situación de crisis, y estén preparados para su manejo, ya que, de lo contrario, existe el riesgo de que se agraven los hechos o consecuencias para el propio NNA, como para su entorno inmediato. Para estudiantes que se encuentren en tratamientos con especialistas externos, por ejemplo, por trastorno espectro autista, maltrato o abuso sexual, abuso o dependencia a sustancias, según sea el caso, el equipo del Programa de Integración Escolar (PIE) o dupla psicosocial de CE, en acuerdo con la familia, y con la confidencialidad que amerita, debe mantener la información del médico y/o otros profesionales tratantes, en el caso que se requiera trasladado a un servicio de urgencia y dicha información sea solicitada. Debiendo informar oportunamente a la Unidad de Convivencia Educativa.

2. PREVENCIÓN

- Reconocer señales previas y actuar de acuerdo con ellas. Se recomienda reconocer, en los casos que esto sea posible, las señales iniciales de un/a NNA, previas a que se desencadene una desregulación. Algunos ejemplos podrían ser:
  - **a)** **En el caso de estudiantes dentro del espectro Autista**, suelen presentar dificultad a la hora de modificar rutinas, así como a presentar hipersensibilidades a nivel sensorial, acompañados de estados de ansiedad frecuente. Estos elementos por lo general son los que están a la base de una desregulación o su intensificación frente determinados contextos y situaciones; la cual puede ir desde conductas como el aumento de movimientos estereotipados, a expresiones de incomodidad o disgusto, agitación de la respiración, aumento de volumen en voz o lenguaje grosero, hasta agresiones físicas autoinfligidas y/o hacia otras personas u objetos.
  - **b)** **En el caso de un/a NNA severamente maltratado**, podríamos encontrar dificultad en el contacto visual, tendencia a aislarse, generando la posibilidad de desregulación a partir de la cercanía física, sonidos, olores, imágenes que evoquen recuerdos de las situaciones traumáticas y que le generan gran malestar emocional.
  - **c)** **En el caso de un estudiante con abstinencia al alcohol y/o drogas**, luego de un consumo intenso y prolongado, podríamos reconocer inicialmente ansiedad, sudoración, sensación de sueño e irritabilidad.
  - **d)** **En estudiantes que presentan trastornos destructivos del control de impulsos y la conducta**, algunos de ellos significativamente prevalentes en población infanto juvenil nacional; por ejemplo, en el trastorno negativista desafiante, donde el patrón de irritabilidad tiende a presentarse con frecuencia, su rápida identificación junto a la de los factores contextuales que se asocian a su aparición pueden ayudar en la planificación de las acciones preventivas.
  - **e)** **Reconocer los elementos del entorno que habitualmente preceden a la desregulación emocional y conductual**. La intervención preventiva debe apuntar tanto a la circunstancia que

la precede en el ámbito escolar, como en otros ámbitos de su vida diaria donde ocurren, o desde donde se observan factores que la predisponen.

Uno de los factores externos al aula comúnmente asociado a desregulación emocional y conductual son los trastornos del sueño, por lo mismo la importancia de la comunicación con la familia para detectarlo, prevenir las conductas no deseadas en aula y planificar los apoyos.

Específicamente en el nivel de Educación Parvularia en Chile, algunos elementos asociados a riesgo de desregulación a considerar, no exclusivos del ambiente escolar, serían: síntomas depresivos en el/la cuidador/a principal, número de eventos estresantes vividos por el/al cuidador/a principal, enfermedades crónica del estudiante, y escasos medios materiales de estimulación apropiados para la edad, pudiendo ser relevante su identificación para la planificación de apoyo a la familia y/o de salud del/la estudiante en colaboración con la red de apoyo territorial.

- Redirigir momentáneamente al estudiante hacia otro foco de atención con alguna actividad que esté muy a mano, por ejemplo, pedirle nos ayude a distribuir materiales, que nos ayude con el computador u otros apoyos tecnológicos, permitirle que ocupe algún objeto de apego o de interés.
- Facilitarles la comunicación, ayudando a que se exprese de una manera diferente a la desregulación emocional y conductual, preguntando directamente, por ejemplo: ¿Hay algo que te está molestando?, ¿Hay algo que quieras hacer ahora?, si me lo cuentas, juntos/as podemos buscar que te sientas mejor. Las preguntas y la forma de hacerlas deben ser adaptadas a la edad y condición del estudiante. Es aconsejable interpretar la conducta de desregulación emocional y conductual como una forma de comunicar, ya sea un mensaje de un fin que se quiere lograr o la funcionabilidad que pueda contener para el individuo y/o su contexto. Algunos ejemplos de funcionabilidad podrían ser: obtener atención, comida, estimulación sensorial, expresar malestar o dolor, sueño, cambio de conductor del furgón escolar, problemas previos en el hogar, o que un compañero/a le moleste con el fin de parar la tarea escolar del curso completo a partir de desencadenar su desregulación emocional y conductual.
- Otorgarle, cuando sea pertinente, a algunos estudiantes para los cuales existe información previa de riesgo de desregulación emocional y conductual, tiempos de descanso en el que pueda, por ejemplo, ir al baño o salir de la sala, previamente establecido y acordado con el/la NNAJ y su familia, tras el cual debe volver al finalizar la actividad.
- Utilizar refuerzo conductual positivo frente a conductas aprendidas con apoyos iniciales, que son adaptativas y alternativas a la desregulación emocional y conductual. Para el diseño de este refuerzo positivo se requiere tener conocimiento sobre cuáles son sus intereses, cosas favoritas, hobbies, objeto de apego, para ello es deseable que las/los profesionales que planifiquen los apoyos y refuerzos compartan con el/la estudiante también en espacios distintos a los académicos, donde puedan hacer cosas juntos/as, compartir, divertirse, conversar, jugar. En el caso de NNAJ sin lenguaje oral, para identificar reforzadores, será deseable según el caso, utilizar pictogramas, gestos, lengua de señas chilenas, preguntar a personas cercanas de su entorno valoradas positivamente por el / la estudiante. Recordar que siempre se debe reforzar justo después de que ocurra la conducta, de lo contrario podría estarse reforzando otra; y que debe reforzarse de manera similar por todos/as, no servirá si cada uno aplica el refuerzo como quiere o de manera intermitente.
- Diseñar con anterioridad reglas de aula, sobre cómo actuar en momentos en que cualquier NNAJ durante la clase se sienta especialmente incómodo/a, frustrado/a o angustiado/a, adecuando el lenguaje a la edad y utilizando, si se requiere, apoyos visuales u otros pertinentes adaptados a la

diversidad del curso. Estipular cómo el /la estudiante hará saber de esto a su docente y profesionales de apoyo en aula. Ejemplo: usar tarjetas de alerta disponibles o una seña previamente consensuada, que el estudiante pueda mostrar al/la docente, para que se inicie el accionar conforme a este protocolo en lo que respecta a la etapa inicial. Para casos específicos, como, por ejemplo, estudiantes con Necesidades Educativas Permanentes, sería deseable, además, establecer por cómo el NNAJ hará saber esto, a quién y cuál será el marco de actuación de los/as profesionales del establecimiento. Además, estar atentos a necesidades de adaptación de las reglas generales del aula que contribuyan a una sana convivencia educativa, "no se puede tratar un problema de conducta si ocurre en un entorno problemático". En algunos casos, con ayuda de los/as estudiantes, se pueden publicar en muros de la sala, con diseños creativos e inclusivos, reglas generales consideradas por todo el curso como las más relevantes, que permitan ser usadas como recordatorios de los comportamientos esperados.

3. INTERVENCIÓN, SEGÚN NIVEL DE INTENSIDAD.

Para el efectivo diseño y aplicación de un plan de intervención es deseable partir por describir lo observable de las conductas de desregulación emocional y conductual, evitar inferir o categorizar anticipadamente, agregando la observación de lo que hacen las personas que lo/a rodean antes y después de su aparición, además de identificar estímulos externos o internos (sensaciones, recuerdos, emociones) que podrían desencadenarla, aumentarla o disminuirla. Es importante destacar la importancia de identificar al equipo más idóneo para abordar la situación de DEC, la cual, según las características del estudiante, **deberá ser abordada por PIE o CE**, según corresponda. Es decir, si el estudiante afectado/a es partícipe de programa de integración o presenta NEE, debe ser atendida la DEC por equipo PIE. En casos de desregulaciones espontáneas o casos de seguimiento C.E, deberá ser abordada por dupla psicosocial.

En algunos casos será posible identificar etapas de evolución de la desregulación emocional y conductual, o sólo la aparición en diversos niveles de intensidad.

Para efectos de organización de los apoyos, se describen 3 etapas por grado de intensidad de la desregulación y complejidad de los apoyos requeridos.

- **Etapa inicial:** Previo haber intentado manejo general en un rango de tiempo entre 2-5 minutos, sin resultados positivos y sin que se visualice riesgo para sí mismo/a o terceros, se sugiere:
  a) Cambiar la actividad, la forma o los materiales en la que se está llevando a cabo la actividad (por ejemplo, cuando reacciona con frustración en alguna actividad artística con témpera, se le permite utilizar otros materiales para lograr el mismo objetivo) o simplemente realizar una pausa o suspensión de la actividad, privilegiando el bienestar emocional, por sobre el objetivo pedagógico.
  b) **En Educación parvularia** se sugiere puedan implementar rincón de la calma, donde pueda permanecer al detectarse fase inicial de la desregulación y antes de su amplificación en intensidad, desde donde pueda ser atendido y monitoreado por un adulto hasta se reestablezca a su estado inicial, permitir llevar objetos de apego si los tiene.
  c) **En educación básica y media**, si se requiere, permitirle salir un tiempo corto y determinado a un lugar acordado en contratos de contingencia, que le faciliten el manejo de la ansiedad y autorregularse emocionalmente, ejemplo Biblioteca CRA; en este caso el contrato debe contemplar al encargado de la Biblioteca CRA y su marco de actuación. Además, se debe considerar la edad del /la estudiante, situaciones de discapacidad física y/o intelectual, trastornos de salud mental, en los apoyos que pueda requerir durante el tiempo fuera del aula.

En este espacio se puede utilizar el conocimiento sobre cuáles son sus intereses, cosas favoritas, hobbies, objeto de apego en la estrategia de apoyo inicial a la autorregulación.

d) El tiempo que se establece para mantener a la estudiante fuera del aula, en este procedimiento, no podrá exceder de 15 minutos, cuando conforme edad u otros, requiere ser acompañada/o por la persona a cargo, ésta inicia Contención emocional verbal: intentar mediar verbalmente en un tono que evidencie tranquilidad, haciéndole saber al estudiante que está ahí para ayudarle y que puede relatar lo que le sucede, dibujar, mantenerse en silencio o practicar algún ejercicio. Algunos otros ejemplos de acciones que puede desarrollar la persona a cargo, adaptables conforme edades y características del estudiante, podrían ser: - Motivar a tirarse al piso boca arriba: "respira profundo por la nariz y bota por la boca"; "cuenta del 1 al 20 mentalmente descansando y repetirlo varias veces", si el NNA se siente incómodo de cerrar los ojos, no insistir.

e) Indicarle algunas alternativas: "Podemos poner un poco de música. ¿qué música te gusta?"; "Si quiere podemos dibujar en la pizarra o en una hoja lo ocurrido… no te preocupes tenemos un tiempo, y podemos conseguir más si se necesita; "Quieres tu muñeco/juguete/foto/ (procurar tener un objeto de apego del estudiante en el colegio cuando es pertinente conforme edad o diagnóstico conocido).

En todos los casos, intentar dar más de una alternativa, desde la cual la/el estudiante pueda elegir, como primer paso hacia el autocontrol. Paralelamente, analizar información que exista o pueda obtenerse sobre el estado del estudiante antes de la desregulación, por ejemplo, si durmió mal, si sucede algún problema en su casa o traslado, que aporten al manejo por parte de las/os profesionales.

f) El plazo para atender a una desregulación emocional y conductual, presenta un carácter de inmediatez, es decir, esta debe de responder a las necesidades emocionales, conductuales y/o sensoriales del estudiante de manera oportuna.

g) De la entrega de información, se considerará medio oficial de contacto frente una desregulación, el llamado telefónico al apoderado titular, una vez se presente en el establecimiento se realizará entrega de documento de "registro de conducta" frente a una desregulación", en el cual se deja constancia de los hechos ocurridos, de la cual se le entregará copia firmada por todas las partes. Será de responsabilidad del apoderado titular, al momento de la matrícula, informar al establecimiento educacional, de a lo menos dos apoderados suplentes al que el equipo PIE o Unidad de Convivencia puedan contactar en caso de que el titular se encuentre inubicable.

- **Etapa de aumento de la desregulación emocional** y conductual, con ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos y riesgo para sí mismo/a o terceros.

  No responde a comandos de voz, ni a mirada o intervenciones de terceros, al tiempo que aumenta la agitación motora sin lograr conectar con su entorno de manera adecuada. Se sugiere "acompañar" y no interferir en su proceso de manera invasiva, con acciones como ofrecer soluciones, tocándolo o pidiéndole que efectúe algún ejercicio, pues durante esta etapa de una desregulación el/la NNAJ no está logrando conectar con su entorno de manera esperable.

  Algunos ejemplos de acciones adaptables conforme edades y características del estudiante, para esta etapa podrían ser:

  a) Permitirle ir a un lugar que le ofrezca calma o regulación sensorio motriz (por ejemplo, sala sensorial que tenga algunos implementos que le faciliten volver a la calma).

b) Permitir, cuando la intensidad vaya cediendo, la expresión de lo que le sucede o de cómo se siente, con una persona que represente algún vínculo para él/ella, en un espacio diferente al aula común, a través de conversación, dibujos u otra actividad que para el/la NNAJ sea cómoda.
c) Conceder un tiempo de descanso cuando la desregulación haya cedido.

Características requeridas del ambiente en esta etapa de desregulación emocional y conductual:

a) Resguardar llevar al estudiante a un lugar seguro, idealmente en un primer piso. Por ejemplo: sala de recursos, sala sensorial, biblioteca CRA.
b) Evitar trasladarlo a lugares con ventanales en techos o ventanas sin cortinas, o con estímulos similares a los desencadenantes de la crisis de desregulación (por ejemplo, imágenes, olores, que lo miren a los ojos preguntándole por su estado).
c) Retirar elementos peligrosos que estén al alcance del estudiante: tijeras, cuchillos cartoneros, piedras, palos, otros.
d) Reducir estímulos que provoquen inquietud, por ejemplo: luz, ruidos.
e) Evitar aglomeraciones de personas que observan, sean estos niños/as o adultos.

Características requeridas del personal a cargo en etapa 2 y 3 de DEC:

Idealmente debe haber 3 adultos a cargo de la situación (encargado, acompañante interno, acompañante externo).

a) Encargado/a: Persona a cargo de la situación, quién sirva de mediadora y acompañante directo del estudiante durante todo el proceso. Esta persona, idealmente debe tener un vínculo previo de confianza con el/a alumno/a. Para tal efecto, es importante que varias personas cuenten con entrenamiento previo. El/la encargado/a debe manejar la situación con tono de voz pasivo, bajo y cariñoso. No demostrar enojo, ansiedad o miedo, al contrario, tranquilidad, procurando no alterar más la situación. Si no logra manejar la situación desde el ámbito personal, es importante pensar en hacer un cambio de encargado/a, lo cual puede ser temporal, mientras se la/o capacita, o definitivo.

b) Acompañante interno: Adulto que permanecerá en el interior del recinto junto al estudiante y el encargado, pero a una distancia mayor, sin intervenir directamente en la situación.
El/la acompañante interno permanecerán mayormente en silencio y siempre alerta y de frente al estudiante con una actitud de resguardo y comprensión.

c) Acompañante externo: Adulto que permanecerá fuera de la sala o recinto en donde ocurra la situación, esta persona será la encargada de coordinar la información y dar aviso al resto del personal según corresponda (llamar por teléfono, informar a directivos, otros).
Es deseable, al finalizar, se deje registro de la intervención en Bitácora (Anexo) Propuesta de Bitácora para evaluar la evolución en el tiempo de la conducta conforme a la intervención planificada.

- **Forma de informar a la familia, apoderada/o (etapa 2 y 3):**

ESTAMENTO	FUNCIÓN
PROGRAMA PIE	**ENCARGADA** Sra. Pilar Santander (psicóloga PIE Educación básica), Sra. Pía Pizarro (psicóloga PIE Educación Media)
	ACOMPAÑANTE INTERNO. Terapeuta Ocupacional: Sr. Omar Quiroz.
	ACOMPAÑANTE EXTERNO. Psicopedagoga: Sra. Pía Guerrero.
CONVIVENCIA EDUCATIVA	**ENCARGADA** Psicóloga: Srta. Krishna Pérez.
	ACOMPAÑANTE INTERNO Trabajadora Social: Sra. Constanza Donoso.
	ACOMPAÑANTE EXTERNO Asistentes de Convivencia según Nivel. - **Enseñanza Básica:** Sra. María Carolina Castillo. - **Enseñanza Media:** Sr. Luis Ramírez. - **Educación Parvularia.** Sra. Pamela Alarcón.

Será el/la acompañante externo, el/la encargada/o de dar aviso vía telefónica, al apoderado/a de la estudiante, quien deberá hacerse presente en el recinto educacional a la brevedad. El apoderado tomará el lugar del acompañante interno, quedando éste liberado.

Cuando las probabilidades de desregulación emocional y conductual se encuentran dentro de un cuadro clínico, como por ejemplo, trastorno del espectro autista, los procedimientos de aviso a apoderados, deben estar establecidas en contratos de contingencia, donde se especifiquen las acciones y responsables del proceso, medios por los que será informada la/el apoderado/a y la autorización de éste/a para los mismos; dicha información debe estar en conocimiento del personal a cargo del manejo de la crisis de desregulación.

Durante el mes de marzo, el equipo del Programa de Integración Escolar (PIE) citará a los apoderados de las estudiantes cuyo diagnóstico requiera la suscripción del contrato de contingencia. Este documento tendrá como propósito establecer las acciones a seguir y los responsables involucrados en el proceso, así como definir los medios mediante los cuales se informará al apoderado o apoderada, incluyendo su autorización para la implementación de dichas acciones en caso de presentarse situaciones de desregulación emocional y/o conductual. En todos los casos, el equipo del Programa de Integración Escolar PIE, en conocimiento del particular contexto familiar, orientará sobre la responsabilidad que debiera asumir en estos apoyos, estableciendo siempre medios para

mantenerla/e informada/o en el caso de DEC y del manejo que el establecimiento está desarrollando, a la vez de considerar siempre la información y opinión del apoderado/a en los aspectos que faciliten la mejor intervención y el trabajo colaborativo.

- **Cuando el descontrol y los riesgos para sí mismo/a o terceros implican la necesidad de contener físicamente al estudiante:**

  Esta contención tiene el objetivo de inmovilizar al NNA para evitar que se produzca daño a él/ella o a terceros, por lo que se recomienda realizarla SÓLO en casos de extremo riesgo para éste/a o para otras personas de la comunidad educativa. La contención física tendrá una duración de cinco minutos (05), resguardando la integridad del estudiante. Su realización será efectuada por el profesional capacitado del equipo PIE, quien maneje las técnicas apropiadas: Acción de mecedora, abrazo profundo. Para efectuar este tipo de contención debe existir autorización escrita por parte de la familia para llevarla a cabo, y siempre y cuando el estudiante dé indicios de aceptarla; ya que puede tener repercusiones negativas en el momento o a futuro. Esta autorización escrita será firmada por los adultos responsables de la estudiante durante el mes de marzo.

  Es de utilidad elaborar un Protocolo para cada estudiante y situación donde se identifique su necesidad, con respeto a la dignidad de éste/a. Se recomienda sea elaborada en conjunto por quienes intervengan con el/la NNA generando criterios consensuados con el apoderado, acompañada por una bitácora (anexo Bitácora) para mantener un registro de la evolución en el tiempo de la conducta conforme a la intervención planificada.

  Algunos aspectos claves que debería incluir el Protocolo son:

  a) Situación en la que es preciso su uso, personal necesario y roles de cada uno/a, duración de la contención física, cuándo y dónde dar por finalizado su uso, como actuar con el/la estudiantes después.
  b) En lo posible incluir a un profesional de un organismo externo colaborador en su elaboración, como por ejemplo profesionales del Ministerio de Salud del área de la salud mental o supervisor/a de educación especial de los Departamentos Provinciales de educación del MINEDUC, en especial en la revisión de las normas referidas al respeto a los derechos de los NNJA y las implicancias éticas.
  c) En casos extremos puede requerirse traslado a centros de salud, para lo cual es relevante el establecimiento pueda previamente establecer, de manera conjunta con el centro de salud más cercano, la forma de proceder, y definir en acuerdo con apoderado la forma de traslado, en apego a la normativa y la seguridad de todas las partes.

     En caso de que la estudiante se realice autolesión de tipo moderada (golpes con sus manos u otros objetos, cortes, quemaduras, rasguños hasta sangrar o arrancarse el pelo), o producto de la desregulación se viera afectado físicamente un tercero de la comunidad educativa activará protocolo N°7 de accidentes escolares y se emitirá el REPORT correspondiente, para ser llevado al servicio de salud establecido para constatar lesiones.

     Además, de los posibles factores desencadenantes ya señalados, en algunos casos dicha desregulación emocional y conductual puede darse asociada a efectos adversos de medicamentos neurológicos o psiquiátricos, de ahí la importancia de la articulación con la familia y los centros de salud.
  d) Importante en todas las etapas descritas: No regañar al estudiante, No amenazar con futuras

sanciones o pedirle que “no se enoje”, No intentar razonar con él respecto a su conducta en ese momento.

e) En casos de situaciones de alto riesgo para sí mismo/a o terceros, es importante coordinarse con equipo médico tratante o efectuar derivación a médico psiquiatra, con el fin de recibir el apoyo pertinente, y orientaciones de acciones futuras conjuntas, ya que pueden existir diagnósticos concomitantes que requieran de tratamiento médico o de otros especialistas. Para el caso de que una estudiante con necesidades educativas especiales (NEE) incurra en conductas constitutivas de falta, se les aplicará de igual modo el Reglamento Interno de Convivencia Educativa, siempre que su conducta no se relacione directa o indirectamente con el hecho de presentar discapacidad o necesidades educativas especiales. En este caso se procederá con la adopción de medidas formativas, pedagógicas y acciones formativas con carácter preventivo que permitan mantener y fortalecer la buena convivencia.

   De igual modo se podrá aplicar la reducción de jornada escolar o la asistencia a solo rendir evaluaciones, con la respectiva adaptación curricular de la estudiante siempre que exista un peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la Comunidad Educativa, lo que deberá ser debidamente fundamentado.

4. INTERVENCIÓN EN LA REPARACIÓN, POSTERIOR A UNA CRISIS DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y/O CONDUCTUAL (DEC) EN EL ÁMBITO ESCOLAR.

Esta etapa debe estar a cargo de los profesionales especialistas Psicólogos y Terapeuta Ocupacional pertenecientes al equipo PIE.

Tras un episodio de DEC, es importante transmitir afecto, calma y comprensión, hacerle saber a la/el estudiante que todo está tranquilo y que es importante hablar de lo ocurrido para entender la situación y solucionarla, así como evitar que se repita.

Se deben tomar acuerdos conjuntos para prevenir en el futuro inmediato situaciones que pudiesen desencadenar en una desregulación. A la vez, informarle que dispondrá de profesionales de apoyo para ayudarle a poner en práctica estos acuerdos, y que pueda expresar lo que le molesta o requiere (sin desregularse) o logrando un mayor autocontrol de la situación. Hay que señalar que siempre el objetivo será evitar que esto vuelva a ocurrir, pues se comprende que para él/ella es una situación que no desea repetir.

Es importante apoyar la toma de conciencia, acerca de que todas/os las/los estudiantes tienen los mismos derechos y deberes, y en caso de haber efectuado destrozos u ofensas se debe responsabilizar y hacer cargo, ofreciendo las disculpas correspondientes, ordenando el espacio o reponiendo los objetos rotos, conforme a las normas de convivencia del aula y el establecimiento. Es importante trabajar la empatía y teoría mental en este proceso, la causa- consecuencia de nuestras acciones y el reconocimiento y expresión de emociones. Específicamente en lo referido a la reparación hacia terceros, debe realizarse en un momento en que el estudiante haya vuelto a la calma, lo cual puede suceder en minutos, horas, incluso, al día siguiente de la desregulación. No se debe apresurar este proceso. Se debe incluir dentro del ámbito de reparación al curso, docente o a cualquier persona vinculada con los hechos.

La enseñanza de habilidades alternativas debe incorporar los siguientes criterios: que cumplan la misma función que la conducta de desregulación emocional y conductual, que sea inicialmente fácil, que produzcan efectos inmediatos, que se puedan usar en diferentes entornos. Por ejemplo, para comunicar que requiere un descanso, puede ser más fácil que el/la estudiante inicialmente levante la mano para que

lo verbalice. Esta conducta debe ser generalizada a otros contextos, en acuerdo con el/la estudiante y las personas que correspondan en cada caso. Y en la medida que sea efectiva, irá enriqueciéndose en complejidad en base a las potencialidades del/la estudiante y al consenso establecido en las normas de la clase. La intervención sobre la calidad de vida; una insatisfacción amplia en la vida cotidiana es un factor que puede contribuir a la aparición y mantención de estas conductas. Se requiere indagar sobre el bienestar personal, la calidad de las relaciones con sus pares, con la familia, las oportunidades de participar en actividades atractivas y significativas y lo que le gustaría hacer en comparación con lo que cotidianamente hace.

Fase de calma:

La fase de calma es un componente crucial en el protocolo de desregulación emocional y conductual. En esta fase, se busca ayudar al individuo a recuperar la calma y la estabilidad emocional después de un episodio de desregulación. Como principales objetivos mencionamos la reducción de la intensidad emocional, donde el/la estudiante comienza a reconocer sus emociones logrando poco a poco recuperar la calma, fomentando la autorregulación, desarrollando habilidades para controlar de forma adecuada sus emociones y conductas. Utilizando estrategias que lo hagan consciente del proceso por el cual está cursando como técnicas de respiración profunda, establecer límites claros y seguros para generar sentimientos de protección y contención. La fase de calma es fundamental en el protocolo de desregulación emocional y conductual, ya que ayuda al individuo a recuperar la calma y la estabilidad emocional después de un episodio de desregulación. Al proporcionar un entorno seguro y protegido, y al enseñar habilidades de autorregulación, la fase de calma puede ayudar al individuo a manejar mejor sus emociones y conductas en el futuro. Para llevar a cabo esta fase se consideran unos 15 minutos en su ejecución.

Reparación:

La reparación son las acciones planificadas para realizar con la/el estudiante afectada y su familia, y también con aquellos que pueden haber sido afectados emocional o físicamente al momento de presenciar o apoyar en la desregulación de un/a estudiante.

Estudiante y su familia:

La Unidad Convivencia Educativa, velará porque se realicen a cabo las siguientes acciones:

a) Registro posterior a la D.E.C: Al finalizar la intervención se debe dejar registro al final del documento bitácora DEC, del desarrollo para evaluar la evolución en el tiempo de la conducta del o la estudiante conforme a la intervención planificada, así como el progreso en las capacidades y competencias de la comunidad escolar para abordar este tipo de situaciones. En esa línea, si no fuera el primer evento, se debe revisar la intervención realizada anteriormente y evaluar la actualización de las estrategias acordadas en la fase preventiva.
b) Si se trata de un primer evento, junto a sus apoderados se deben tomar acuerdos conjuntos firmados por ambas partes, para prevenir en el futuro inmediato situaciones que pudiesen desencadenar en una nueva desregulación, tomar en consideración para aquello PAEC.
c) Para ayudar a la estudiante a aumentar su madurez y autonomía para integrar la vida escolar y su pleno desarrollo, la Encargada de PIE podrá solicitar a sus apoderados informe de profesionales externos con recomendaciones en el contexto educativo luego de estos episodios emocionales. En el caso de que se requiera, el equipo PIE a través de la profesional psicóloga/o, podrá efectuar derivación

a Centro de Salud Familiar para apoyo psicológico externo para los mismos efectos.

d) Es importante considerar que si dado los ajustes de procedimientos, la/el estudiante continúa manifestando desregulación emocional en el tiempo alterando gravemente la convivencia educativa, la Encargada de PIE deberá derivar los antecedentes de la estudiante a la Encargada de Convivencia Educativa por escrito, quien activará los protocolos correspondientes. La Encargada de Convivencia podrá solicitar un certificado del especialista tratante con detalles del tratamiento, sugerencias y estrategias de abordajes en conjunto colegio/familia y que avale que la/el estudiante está en condiciones emocionales de asistir y ajustarse a la rutina que le demanda su nivel de escolaridad.

e) Según las necesidades y comportamientos del estudiante y llevando un proceso cercano junto a la familia y equipo de especialistas, se podrán tomar algunas medidas pedagógicas en acuerdo, entre las partes, necesarias para el cuidado socioemocional tales como; reducción de jornada, retiro anticipado, ingreso tardío a la jornada, entre otros, con el único objetivo de permitir que la/el estudiante vaya transitando de forma segura y resguardada su etapa escolar.

f) En aquellos casos en los que los padres o apoderados no asuman o abandonen los tratamientos que necesita la/el estudiante, la Encargada de PIE derivará a la Unidad de Convivencia Educativa para la apertura del protocolo frente a posible vulneración de derechos.

g) Como última acción de este protocolo, se analizará y evaluará la gravedad de la situación ocurrida para evaluar la derivación de la estudiante a la Unidad de Convivencia Educativa, para ello se considerará lo siguiente:

   1) En caso de que las manifestaciones que la/el estudiante haya tenido consistan en: llorar intensamente, salir de la sala sin autorización, esconderse en algún lugar de su sala o patio, aislarse de otros, gritar sin razón aparente, pero luego, la/el estudiante logre salir de la crisis durante un tiempo acotado, permitiéndole retomar sus actividades académicas con normalidad antes de dar inicio al siguiente bloque de clases, quedará registro de aquella conducta en la hoja de vida de la estudiante. Además, al término de la jornada, el profesional a cargo de la estudiante entregará un reporte verbal de lo sucedido a los apoderados de la alumna, de la que quedará registro firmado por todas las partes.
   2) En caso de que la estudiante incurra en las conductas descritas en el punto N°1 en a lo menos tres oportunidades diferentes, siendo notificadas a sus apoderados oportunamente, el equipo de profesionales que interviene a la estudiante elaborará un plan de adaptación conductual con un plazo de aplicación que se definirá según el proceso adaptativo individual de la estudiante, que puede, establecerse por un período que circule entre una semana y un mes Este plan deberá ser informado a los apoderados de la alumna. Una vez que se implemente el plan a la estudiante, se deberá evaluar su efectividad por la Encargada de PIE y si las conductas desadaptativas persisten, la Encargada de PIE derivará inmediatamente a la Unidad de convivencia para la apertura de protocolo correspondiente según sea el caso.
   3) En caso de gritos con garabatos e insultos, trato descalificativo o intimidante a docentes, asistentes o autoridades del colegio, pero que la estudiante, luego logre salir de la crisis durante un tiempo acotado, permitiéndole retomar las actividades académicas con normalidad, al término de la jornada, el profesional a cargo de la estudiante entregará un reporte verbal de lo sucedido a los apoderados de la alumna, de la que quedará registro firmado por todas las partes, señalando que la situación está contemplada como falta grave en el RICE y se registrará la conducta en la hoja de vida de la alumna.
   4) En caso de maltrato físico, escupes, golpes a otros alumnos, profesores o cualquier miembro

de la comunidad educativa, lanzamiento de objetos (sillas, mesas, piedras, palos, tierra, entre otras), amenazas de dañar a otro y las medidas de contención no sean suficientes para contener a la estudiante, la Encargada de PIE derivará la situación a la Unidad de Convivencia Educativa y citará inmediatamente a los apoderados de la estudiante para informarles lo sucedido en conjunto con la Encargada de Convivencia u otro miembro que ésta designe de Convivencia, quienes activarán el protocolo frente a posibles faltas muy graves al Reglamento Interno. El equipo PIE deberá dejar registro de la falta en la hoja de vida de la estudiante.

5) De persistir las conductas violentas o descalificatorias, por parte de la alumno/a, que pongan en riesgo la seguridad de sí mismo u otros miembros de la comunidad educativa, que alteran gravemente el clima de aprendizaje del resto y la convivencia escolar, se deberá informar de estos nuevos antecedentes a la Unidad de Convivencia Educativa por escrito.

Seguimiento:

Los días posteriores a la D.E.C de un/a estudiante, un miembro del equipo PIE que la Encargada designe, realizará seguimiento de la estudiante por un período de tres a cinco días, con el objetivo de acompañar procesos adaptativos y observar posibles gatillantes o estresores en el contexto educativo, aula, recreo, aula de recursos, etc. El seguimiento se realizará por parte del Equipo de especialistas PIE o Convivencia Educativa, según sea el caso. El seguimiento se efectuará a través de pauta escrita o la elaboración de un plan de seguimiento, el cual deberá ser firmado por los profesionales responsables de estas acciones.

1. ANEXOS

Autorización protocolo de acción en caso de regulación conductual y emocional.

Yo _____Rut: _____apoderado (a) de estudiante de _____

(curso). Estoy al tanto del protocolo de actuación frente desregulaciones emocionales y conductuales, por lo cual, autorizo a (encargada de la contención) para que intervenga psicológicamente ante las desregulaciones emocionales. En caso de necesitar contención física frente una desregulación emocional autorizo a _____(encargado de la contención) utilizar técnicas acordadas en el presente protocolo.

Es de **mi responsabilidad informar** al establecimiento los antecedentes que presenta anteriormente el estudiante.

Firma del apoderado **Coordinación PIE**

Marque con una X según corresponda

1. Contexto inmediato

Fecha: _____/ _____/_____ Duración: Hora de inicio_____/ Hora término_____

Dónde estaba el/la estudiante cuando se produce la DEC:

_____

La actividad que estaba realizando el/la estudiante fue:

_____

La actividad que estaba realizando el/la estudiante fue:
Conocida _____Desconocida _____Programada _____Improvisada _____

El ambiente era:

1. Tranquilo: _____
2. Ruidoso: _____
3. Nº aproximado de personas en el lugar: _____

2. Identificación del niño/a, adolescente

Nombre:		
Edad:	Curso:	Prof. Jefe:

3. Identificación profesionales que contienen la DEC

Nombre	Función - Rol
1.-	
2.-	
3.-	

4. Identificación apoderado y forma de contacto

Nombre:	
Celular:	Teléfono alternativo:
Forma en que se informa al apoderado:	
Nombre de persona que informa al apoderado:	

5. Tipo de incidente de desregulación observado

Autoagresión _____ Agresión a otros/as estudiantes _____
Agresión hacia docentes _____ Agresión hacia asistentes de la educación _____
Destrucción de objetos/ropa _____ Gritos/agresión verbal _____
Fuga _____

Otro:
_____
_____
_____
_____
_____

6. Nivel de intensidad observado

_____1, aumento de la DEC, con ausencia de autocontroles y sin riesgo para sí mismo/a o terceros.
_____2, nivel de descontrol y con riesgos para sí mismo o terceros
_____3, cuando el descontrol y los riesgos para sí mismo/a o terceros implican la necesidad de contener físicamente.

7. Descripción situaciones desencadenantes:

a) Descripción de secuencias de hechos que anteceden al evento de DEC:
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

b) Identificación de gatillantes en el establecimiento (si existen):

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

c) Descripción de antecedentes previos al ingreso al establecimiento (si existen):

Enfermedad: _____ Dolor ¿Dónde? _____

Insomnio: _____ Hambre: _____

Otros: _____ No aplica: _____

8. Probables causas de la DEC:

_____ Demanda de atención
_____ Dificultad de comunicar malestar o deseo
_____ Demanda de objetos
_____ Frustración
_____ Rechazo - resistencia al cambio
_____ Intolerancia a la espera
_____ Incomprensión de la situación
Otra: _____
_____
_____
_____
_____
_____

9. Otros antecedentes (si existe algún diagnóstico clínico previo, identificación de profesionales fuera del establecimiento que intervienen)

Diagnóstico	

Nombre médico tratante	
Especialidad	

Contrato de contingencia frente una desregulación emocional y/o conductual

1. Como primer paso frente a una desregulación emocional, se sugiere disminuir los factores estresores que presenta el ambiente (ruidos, luces), recordando las reglas establecidas en el aula.
2. Si existe una amplificación en la intensidad la desregulación se sugiere permitir el uso de _____ _(objeto de apego), lo cual favorecerá el inicio de la autorregulación.
3. Si aún así persiste la desregulación se debe permitir deambular por un espacio seguro (patio, biblioteca) en compañía de un vínculo cercano, de igual forma se debe intencionar un cambio de foco de atención dialogando sobre _____(interés)_____(cantante/grupo) _____(hobbies)
4. Si existe un aumento de movimientos involuntarios (estereotipias) y/o aumento de actividad motriz derivar hacia sala de integración sensorial.
5. Al lograr realizar la contención emocional, permitir la expresión de sus emociones, identificando los factores estresores.
6. Si no se logra realizar contención emocional y/o se desregule por más de una vez durante una misma jornada, se contactará con el apoderado para que se acerque al establecimiento.

Firma apoderado

PROTOCOLO N°6

RELATIVO A IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES EN EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

1. **Solicitud de reconocimiento de identidad de género podrá ser solicitada por las siguientes personas:**
   - Adolescentes trans mayores de 14 años.
   - Padre, madre, tutor o tutora legal y/o apoderado de los niñas, niños y adolescentes trans. En dicha solicitud se deberá solicitar, de manera formal, una reunión con el Director o Directora del establecimiento educacional, quien tendrá que dar las facilidades para concretar dicho encuentro en un plazo máximo de 5 días hábiles.

2. **Reunión:**

   Todo lo conversado en dicha reunión deberá ser registrado a través de un acta simple, en donde se incluyan lo siguiente:
   - Los acuerdos alcanzados.
   - Las medidas a adoptar.
   - La coordinación de los plazos para su implementación y seguimiento.
   - Cualquier otro tema relevante tratado.

   El acta deberá ser firmada por todos los participantes, y deberá constar una copia para cada uno de ellos.

3. **Implementación de las medidas:**

   Una vez formalizada la solicitud y realizada la reunión con el Director o Directora, el colegio deberá adoptar las medidas básicas de apoyo así como todas aquellas que estime necesarias para la adecuada inclusión de los y las estudiantes transgénero en el establecimiento. El establecimiento educacional deberá adoptar, como mínimo, las siguientes medidas básicas de apoyo:
   - **Apoyo a la niña, niño o estudiante y a su familia:** El colegio deberá velar por que exista un diálogo permanente y fluido entre la o el profesor jefe, la niña, niño o estudiante y su familia, con el propósito de coordinar y facilitar acciones de acompañamiento y su implementación en conjunto, que tiendan a establecer los ajustes razonables en relación con la comunidad educativa, tal como la utilización del lenguaje inclusivo para eliminar estereotipos de género, entre otros. En el caso de que el o la estudiante se encuentre participando en los programas de acompañamiento profesional establecido en el artículo 23 de la Ley 21.120, las autoridades escolares deberán coordinarse adecuadamente con las entidades prestadores de estos programas respecto de la ejecución de las acciones que ayuden al estudiante a desenvolverse en su contexto escolar y social, así como proveer de todas las facilidades para que aquellos organismos desarrollen su labor de manera óptima.
   - **Orientación a la comunidad educativa:** Se deberán promover 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.
   - **Uso del nombre social en todos los espacios educativos:** Las niñas, niños y estudiantes trans mantienen su nombre legal en tanto no se produzca el cambio de la partida de nacimiento. Sin embargo, como una forma de velar por el respeto de su identidad de género, el colegio deberá adoptar medidas

tendientes a que todos los adultos responsables de impartir clases en el curso del estudiante usen el nombre social correspondiente. Lo anterior, deberá acordarse en la reunión con el Director o Directora del establecimiento del número 2 del presente protocolo. En los casos que corresponda, esta instrucción deberá ser impartida además a todos los funcionarios y funcionarias del establecimiento, procurando siempre mantener el derecho a privacidad, dignidad, integridad física, moral y psicológica del niño, niña o estudiante. Todas las personas que componen la comunidad educativa, así como aquellos que forman parte del proceso de orientación, apoyo, acompañamiento y supervisión del establecimiento educacional, deberán tratar siempre y sin excepción a la niña, niño o 81 adolescente, con el nombre social que ha dado a conocer en todos los ambientes que componen el espacio educativo.

- **Uso del nombre legal en documentos oficiales:** En los documentos oficiales deberá figurar el nombre legal de la niña, niño o estudiante trans, entre los documentos oficiales encontramos, entre otros: libro de clases, certificado anual de notas, licencia de educación media. Sin embargo, se podrá agregar, junto con el nombre legal, en el libro de clases el nombre social de la niña, niño o adolescente trans, para facilitar su integración y su uso cotidiano.
- **Presentación personal:** El niño, niña o estudiante trans que haya solicitado su derecho a la identidad de género, en conformidad a este reglamento, tendrá derecho de utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios que considere más adecuados a su identidad de género, independiente de la situación legal que se encuentre. Siempre y cuando respete las normas generales de presentación del establecimiento.
- Uso de baños: Se deberán entregar las facilidades necesarias a las niñas, niños y estudiantes trans para el uso de baños y duchas, de acuerdo a las necesidades propias del proceso que estén viviendo, respetando su identidad de género. Frente al tema de usos de baños, el establecimiento educacional, en conjunto con la familia, deberán acordar las adecuaciones razonables. Dentro de dichas adecuaciones, se podrán considerar baños inclusivos u otras alternativas consensuadas por las partes involucradas.

IMPORTANTE: Toda medida deberá ser adoptada con el consentimiento previo de la niña, niño o estudiante, por su padre, madre, tutor legal o apoderado, velando siempre por el resguardo de su integridad física, psicológica y moral. La eficacia de estas medidas, así como su correcta aplicación, adecuación y voluntariedad, podrán ser revisadas cuantas veces sea necesario. - Debido a la etapa de reconocimiento e identificación que vive el alumno o alumna en cuestión, las autoridades y todos los adultos que conforman la comunidad educativa deberán velar por el respeto al derecho a su privacidad, resguardando que sea la niña, niño o estudiante quien decida cuándo y a quién comparte su identidad de género.

PROTOCOLO N°7

DE ACCIDENTES ESCOLARES.

La seguridad escolar es el conjunto de condiciones, medidas y acciones enfocadas al desarrollo del autocuidado y a la prevención de riesgos, requeridos 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 y tratados internacionales ratificados por Chile.

Algunos conceptos a tener en cuenta:

- **Accidente escolar:** toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, o de su práctica profesional o educacional, y que le produzca incapacidad o muerte.
- **Evento o incidente:** es definido como un acontecimiento, ya sea de origen natural o producto de la acción humana, que requiere de una respuesta para proteger la vida, los bienes y el medio ambiente.
- **Autocuidado:** capacidad progresiva que tienen niñas, niños, adolescentes, jóvenes y adultos de tomar decisiones, respecto de la valoración de la vida, de su cuerpo, de su bienestar y de su salud, así como el desarrollo de prácticas y hábitos para mejorar, manejar su propia seguridad y con ello, prevenir riesgos.
- **Prevención:** son todas aquellas actividades destinadas a suprimir o evitar, en forma definitiva, que sucesos naturales o generados por la actividad humana causen daño. La conforman todas las medidas destinadas a otorgar mejores condiciones de seguridad al establecimiento educacional y su entorno.
- **Prevención de Riesgos:** preparación de medidas para anticiparse y minimizar un daño que es posible que ocurra; en el ámbito de la seguridad escolar, la prevención de riesgos implica que la comunidad educativa, en su conjunto, sea capaz de comprender y desarrollar recursos para identificar los riesgos, evitarlos, mitigarlos y de responder, en forma efectiva, ante sus consecuencias.
- **Seguro de accidentes escolares:** En atención a las leyes 16.744, 20.067, DS 313 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social y Ley 20.301, el Estado de Chile cuenta con un seguro de accidentes escolares que cubre a todos los estudiantes. Es un beneficio que protege al estudiante que sufre un accidente. Los estudiantes también quedan protegidos durante el trayecto entre su domicilio y el recinto educacional o el lugar donde realizan su práctica. "Para los efectos del seguro escolar, se entenderá por accidente, toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, o de la realización de su práctica profesional o educacional, y que le produzca incapacidad o muerte". Todos los estudiantes regulares de colegios están cubiertos por este seguro, con excepción de los períodos de vacaciones.

  Ante un accidente escolar, la estudiante será atendida por los servicios de urgencia, las postas u hospitales de servicio de salud en forma gratuita. Si la estudiante se atiende, por cualquier razón, en un servicio de salud privado, regirán las condiciones de su plan de salud. Las prestaciones médicas que se incluyen en este seguro son:

  - Atención médica, quirúrgica y dental en centros de salud externos o a domicilio.
  - Hospitalización.
  - Medicamentos y productos farmacéuticos.
  - Prótesis y aparatos ortopédicos y su reparación.
  - Rehabilitación física y reeducación profesional.
  - Gastos de traslado y cualquier otro necesario para el otorgamiento de estas prestaciones.

  En caso de contar el estudiante con un seguro particular de accidentes escolares, es importante señalar que deberá optar por utilizar un seguro determinado, ya que no pueden ser ni subsidiarios ni complementarios. Por lo que asistir a un centro médico privado es algo opcional y voluntario.
- **Plan de acción ante la ocurrencia de un accidente escolar:** En la eventualidad de que un estudiante sufra un accidente escolar, se deberán seguir los siguientes pasos, antes, durante y después.

  a) Antes del accidente:

  1) Mantener los números de emergencia visibles dentro del establecimiento, centros de salud, ambulancia, carabineros y bomberos.

2) Mantener nombres y direcciones de los centros de salud más cercanos al establecimiento.
3) Mantener registro actualizado de números de contacto de emergencia de cada estudiante del establecimiento.
4) Mantener registro actualizado de estudiantes que cuentan con seguro privado de atención de salud, identificando el nombre del estudiante, run, curso, nombre del centro de salud, dirección y teléfonos.
5) Los estudiantes que cuenten con seguros particulares de salud, deben mantener la información actualizada en su agenda y ficha personal, para que el colegio trámite su asistencia de urgencia a dichos centros en los casos que sea necesario. Es importante completar todos los datos personales y teléfonos de emergencia en la agenda y ficha personal. Es responsabilidad de los padres y apoderados mantener estos datos actualizados.

b) Durante el accidente:

1) Cualquier integrante de la comunidad educativa tiene el deber de auxiliar a otro integrante de la comunidad que ha sufrido un accidente, sin embargo, la responsabilidad de activar este protocolo será preferentemente del encargado. En su defecto será la Encargada de Convivencia u otro integrante de la Unidad. En defecto de todos los anteriores, activará el protocolo el adulto que al momento del accidente esté a cargo del estudiante.
2) En caso de que un estudiante sufra un accidente escolar, deberá dar cuenta de ello en el instante al adulto si su estado de salud lo permite.
3) El adulto a cargo del estudiante accidentado deberá informar inmediatamente a la Unidad de Convivencia Educativa, quien gestionará la comunicación telefónica al apoderado de la estudiante.
4) La Unidad de Convivencia Educativa o el encargado respectivo evaluará el nivel de gravedad del accidente distinguiendo:
   - Si existe riesgo de vida del estudiante, cualquier funcionario llamará a una ambulancia. Si en el colegio algún funcionario tuviera conocimiento de primeros auxilios, los aplicará.
   - Si no hay riesgo de vida del estudiante, pero requiere atención médica, será el apoderado quien deberá presentarse en el Liceo a fin de trasladar al estudiante al centro de salud que él estime conveniente.
5) El colegio deberá completar la Declaración Individual de Accidente Escolar, el que se entregará al apoderado, para ser presentado en el centro médico respectivo.
6) Frente a la enfermedad de un estudiante, algún miembro del colegio se contactará vía telefónica con el apoderado para informarle que debe retirar al estudiante.

- **Medidas Preventivas:**

a) La Unidad de Convivencia Educativa deberá socializar, con la comunidad educativa, el Protocolo Ante Accidente Escolar y el Plan de Seguridad Escolar, a fin de generar las condiciones, medidas y acciones enfocadas a instalar una cultura de prevención, de autocuidado y cuidado colectivo, requerido para los miembros de la comunidad educativa.

b) Responsables: Encargado de Protocolo ante Accidentes Escolares, Plan Integral de Seguridad

Escolar y acciones: Encargada de Convivencia Educativa.

Encargado de Comunicaciones (Servicio de urgencia, apoderado/a): Asistentes de Convivencia, de acuerdo a instrucciones otorgadas por Encargada de Convivencia Educativa.

PROTOCOLO N°8

ANTE SITUACIÓN DE EMBARAZO DE ESTUDIANTES. RETENCIÓN Y APOYO.

- **MARCO LEGAL:**
  - **a)** Ley N°20.370 de 12 de septiembre de 2009, Ley General de Educación.
  - **b)** Decreto N°79 de 24 de marzo de 2005, MINEDUC, Reglamenta Inciso Tercero del Artículo 2º de la Ley Nº18.962 que regula el Estatuto de las Alumnas en Situación de Embarazo y Maternidad.
  - **c)** Resolución N°193 de 09 de marzo de 2018, SIE, Aprueba Circular Normativa sobre Alumnas Embarazadas, Madres y Padres Estudiantes.

- **DERECHOS DE UNA ALUMNA DEL LICEO SAGRADO CORAZÓN EN SITUACIÓN DE EMBARAZO Y MADRE ADOLESCENTE.**
  - **a)** La Ley General de Educación establece que: "El embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación" (Artículo 11)
  - **b)** El apoderado que informe sobre el estado de embarazo de su pupila o que comunique que ésta es madre deberá darlo a conocer a la Encargada de Convivencia Educativa o funcionario de la misma Unidad, presentando el certificado médico o de nacimiento respectivo, para que pueda activar el presente protocolo.
  - **c)** Si la estudiante embarazada o madre estudiante, informa al docente jefe sobre su embarazo, éste deberá informar de manera inmediata a la Encargada de Convivencia Educativa o funcionario de la misma Unidad, quien activará el presente protocolo.
  - **d)** La Encargada de Convivencia o miembro de la Unidad de Convivencia que ésta designe deberá citar de manera presencial al apoderado en conjunto con la estudiante para definir las medidas necesarias para asegurar su proceso educativo y brindarle apoyo psicológico de ser necesario. Dicha entrevista deberá quedar registrada en acta.
  - **e)** La Encargada de Convivencia Educativa derivará a la Orientadora, quien en conjunto con la Trabajadora Social deberán efectuar seguimiento y supervisar el cumplimiento oportuno del plan académico que realice la Unidad Técnico Pedagógica y de los compromisos asumidos, así como la entrega de certificados de controles médicos, posible fecha de parto con su respectivo certificado de parto, y cualquier otro que sea pertinente para el seguimiento y apoyo integral de la estudiante, dejando registro en acta.
  - **f)** Se debe tener presente que: "El embarazo o maternidad de una alumna no podrá ser causal para cambiarla de jornada de clases o a un curso paralelo, salvo que ésta manifestare su voluntad expresa de cambio, fundada en un certificado otorgado por un profesional competente" (Artículo 3, Decreto Supremo N°79/2004, MINEDUC).
  - **g)** La Unidad de Convivencia en conjunto con la Unidad Técnico Pedagógica deberán adoptar las medidas

y acciones académicas y administrativas, que apunten a la retención y apoyo necesario de la estudiante, procurando garantizar en todo momento su derecho a la educación.

h) La estudiante embarazada o su apoderado deberá presentar a la Unidad de Convivencia, los documentos que acrediten los controles médicos del embarazo y los posteriores al parto, de ella y su hijo o hija. La Orientadora en conjunto con la Trabajadora Social deberán gestionar una reunión con la Unidad Técnico Pedagógica para dar seguimiento al plan curricular, dejando registro escrito en acta.

i) La Encargada de Convivencia Educativa podrá autorizar las salidas relacionadas con su concurrencia a las actividades de control médico, exámenes y otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo o hija, horario de lactancia, entre otros.

j) La situación de embarazo o maternidad no será excluyente de los deberes y compromisos escolares de las estudiantes, sin perjuicio de las medidas de acompañamiento y cuidado a adoptar de acuerdo a lo señalado anteriormente.

- **MEDIDAS ACADÉMICAS:**

  Son aquellas acciones que tienen como objetivo mantener a la estudiante embarazada o a la madre, en el sistema educativo, flexibilizando los procesos de aprendizaje o el currículum, en consideración a su condición. Medidas:

  a) El Reglamento de Evaluación y Promoción establecerá un sistema al que puedan acceder en forma alternativa las estudiantes, que, en razón de su condición, se encuentren impedidas de asistir regularmente a clases, durante el período de embarazo o maternidad.

  b) Se deberán adoptar las medidas necesarias que aseguren el cumplimiento efectivo de los aprendizajes y contenidos mínimos establecidos en los programas de estudio, las que serán definidas por UTP. Deberán ser informadas a la o los estudiantes y sus apoderados.

  c) UTP, fijará un calendario flexible y una propuesta curricular adaptada, brindando apoyo pedagógico a través de tutorías en el que, además, puedan colaborar sus compañeras de clases.

  d) La Encargada de Convivencia Educativa realizará derivación de las alumnas embarazadas o madre, a miembros de la Unidad de Convivencia, de preferencia Orientadora y/o Trabajadora Social a fin de reforzar y orientar en aspectos tales como, no estar en contacto con materiales nocivos, no exponerse a situaciones de riesgo durante el embarazo, lactancia y maternidad responsable, entre otras.

  e) Las estudiantes embarazadas podrán asistir a las clases de educación física en forma regular, siguiendo las orientaciones del profesional médico tratante, pudiendo ser evaluada en forma diferencial o eximirse, por razones de salud que así lo justifiquen, lo que será resuelto por UTP en conjunto con la Coordinadora del nivel.

  f) Las estudiantes que hayan sido madres estarán eximidas del subsector de educación física hasta el término del puerperio (seis semanas después del parto) o por un período superior cuando así lo disponga, en casos calificados, el profesional médico tratante. Esta circunstancia será acreditada ante la UTP en conjunto con la Coordinadora del nivel.

- **MEDIDAS ADMINISTRATIVAS:**

  Son aquellas acciones que tienen como objetivo compatibilizar la condición de embarazo y/o maternidad con la estudiante, asegurando el resguardo de la integridad física, psicológica y moral de estas alumnas. Así:

  a) Todos los integrantes de la comunidad educativa deberán brindar un trato respetuoso a las estudiantes que se encuentren en condición de embarazo y/o maternidad, resguardando su derecho a estudiar en

un ambiente de aceptación y respeto mutuo. Constituye una falta grave a la convivencia educativa no dar cumplimiento a esta norma.

b) Las estudiantes embarazadas y madres estudiantes, no podrán ser excluidas de participar en las organizaciones estudiantiles o ceremonias o actividades extra programáticas que se realicen al interior o exterior del Liceo Sagrado Corazón, en las que participen las demás estudiantes de manera regular.

c) Las alumnas embarazadas tendrán derecho a adaptar el uniforme escolar, según la etapa de embarazo en que se encuentre, lo que será coordinado con la Encargada de Convivencia Educativa o quien ésta designe, en conjunto con la estudiante y su respectivo apoderado.

d) Tratándose de alumnas embarazadas y/o madres estudiantes, no les será exigible el 85% de asistencia durante el año escolar, siempre que las inasistencias sean causadas, directamente, por situaciones derivadas de embarazo, parto, post parto, control de niño sano o enfermedades del hijo menor de un año, debidamente justificadas con la presentación de certificado médico, carnet de salud, tarjeta de control u otro documento que indique los motivos o den cuenta de la inasistencia.

En caso de asistencia escolar inferior al 50%, la Dirección del LSC resolverá de acuerdo a las normas establecidas en los Decreto N°67/2018 y el Reglamento de Evaluación y Promoción del LSC. sin perjuicio del derecho de apelación de la alumna ante la Secretaría Regional Ministerial de Educación.

e) Los registros de asistencia, permisos y horarios de ingreso y salida, deberán señalar la etapa de embarazo o maternidad en que se encuentre la estudiante, para lo cual la Unidad de Convivencia Educativa instruirá al respecto.

f) Las estudiantes embarazadas tienen derecho asistir al baño las veces que lo requiera, sin que se pueda reprimir o reprochar por dicho motivo por parte del personal docente y asistente de la educación, velando por su integridad física y estado de salud.

g) Durante los recreos, la alumna embarazada podrá utilizar las dependencias de la biblioteca u otro espacio definido por Unidad de Convivencia Educativa, previamente, para evitar accidentes o situaciones de estrés, asegurando de esta forma, su seguridad e integridad física.

h) Durante el período de lactancia, la estudiante tendrá derecho a elegir el horario de alimentación de su hija o hijo, presentando su propuesta por escrito a la Encargada de Convivencia Educativa o miembro del Equipo, quien, en conjunto con UTP, evaluarán la propuesta considerando también el resguardo del proceso de enseñanza y aprendizaje de la estudiante. El tiempo será como máximo de una hora, sin considerar los tiempos de traslado.

i) Las alumnas madres o embarazadas se encuentran protegidas por el Seguro Escolar (DS N°313/1972, Ministerio del Trabajo y Previsión Social).

- **REDES DE APOYO**

Las alumnas embarazadas, madres estudiantes, podrán contactarse con la dupla psicosocial, a fin de recibir orientación sobre los apoyos existentes para las mismas. Sin perjuicio de lo anterior, las redes de apoyo son:

a) ***Ministerio de Salud:***

Los Centros de Salud Familiar (CESFAM), cuentan con espacios de atención de salud integral para jóvenes y adolescentes, conformados por profesionales preparados en temas como sexualidad y consumo de alcohol y drogas. Para mayor información: www.minsal.cl

b) ***Ministerio de Desarrollo Social y Familia:***

El Programa Chile Crece Contigo, es un sistema integral de apoyo a niños y niñas de primera infancia, desde el período de gestación hasta que entran a primer nivel de transición (4 años). Para acceder a

este sistema hay que dirigirse al consultorio en que se está inscrito.

El Subsidio Familiar, dentro del cual se encuentra el Subsidio Maternal es un beneficio social dirigido a las personas más vulnerables. Para acceder a este subsidio hay que acercarse al Municipio - es requisito contar con la Ficha de Protección Social o Ficha Social vigente y pertenecer al 40% de la población más vulnerable. Para mayor información: www.crececontigo.gob.cl

c) ***Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas (JUNAEB):***

Cuenta con el "Programa de apoyo a la retención escolar para embarazadas, madres y padres adolescentes", que apoya a estudiantes vulnerables que están en riesgo de abandonar el sistema escolar en las regiones de Antofagasta, Valparaíso, Metropolitana, Maule, Biobío y La Araucanía. Estudiantes vulnerables son aquellos que cursan Enseñanza Básica (7° y 8°) o Educación Media, en condición de embarazo, maternidad o paternidad; estudiantes que cuenten con Beca de Apoyo a la Retención Escolar BARE y estudiantes de Enseñanza Media que presenten alto riesgo socioeducativo en establecimientos priorizados por JUNAEB.

Para mayor información: www.junaeb.cl

d) ***Junta Nacional de Jardines Infantiles (JUNJI).***

La JUNJI implementó el programa educativo PEC para educar, proteger y cuidar a niños y niñas hijos de madres y padres adolescentes con el fin de que éstos no deserten del sistema escolar. Cuentan con una red de salas cunas PEC (Para que Estudie Contigo).

La JUNJI atiende gratuitamente a hijos e hijas de madres y padres adolescentes en salas cunas ubicadas en liceos o cercanas a ellos. De este modo se apoya la crianza e inicia el proceso de Educación Parvularia de niños y niñas, mientras que paralelamente sus padres continúan sus estudios.

Tu hijo o hija tiene preferencia en los jardines de la Red JUNJI, pues consideramos fundamental que él o ella se desarrollen integralmente y que tú continúes tus estudios. Recuerda que, si tú estudias y te preparas, podrás transmitir ese aprendizaje a tus hijos y apoyarás de manera más completa su desarrollo.

Si necesitas más información ingresa a www.junji.gob.cl

e) **Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia.**

El Servicio de Protección Especializada es encargado de proteger a niños, niñas y adolescentes que fueron gravemente vulnerados en sus derechos y derivados a programas, por orden de un tribunal.

Sinecesitas más información ingresa a: https://www.servicioproteccion.gob.cl/portal/

- **MEDIDAS PREVENTIVAS Y/O FORMATIVAS**

Considerando las probables consecuencias de una actividad sexual precoz de estudiantes, tales como, embarazo adolescente y enfermedades de transmisión sexual, incluida la del virus de inmunodeficiencia humana (VIH), puede exponerlos a situaciones de vulnerabilidad, el apoyo preventivo adquiere un rol preponderante.

a) De acuerdo a lo anterior y a la necesidad de realizar dicha labor preventiva, se incorporará en el Plan de Sexualidad Anual, aspectos educativos sobre el embarazo adolescente y su prevención, en conformidad a la Ley N°20.418 de 28 de enero de 2010, que señala la obligatoriedad de incluir dentro del ciclo de Enseñanza Media "un programa de educación sexual, el cual, según sus principio y valores, incluya contenidos que propendan a una sexualidad responsable e informe de manera completa sobre los diversos métodos anticonceptivos existentes y autorizados, de acuerdo al proyecto educativo,

convicciones y creencias que adopte e imparta cada establecimiento educacional, en conjunto con los centros de padres y apoderados". (Artículo 1 inciso final)

Los responsables serán los profesionales de la Unidad de Convivencia en conjunto con la Unidad Técnico Pedagógica, siendo la Orientadora quien deberá hacer el monitoreo de dicho plan.

b) Se incorporarán en el Plan de Convivencia Educativa, acciones orientadoras y/o formativas sobre embarazo y su prevención, dirigidos a estudiantes y apoderados.

PROTOCOLO N°9

DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN FRENTE A CONDUCTAS SUICIDAS DE ESTUDIANTES EN EL ESTABLECIMIENTO.

INTRODUCCIÓN

Los establecimientos educacionales están llamados a generar comunidades educativas que formen a jóvenes y adolescentes en una convivencia y participación responsable, tolerante, solidaria, democrática y activa en la comunidad, contribuyendo al desarrollo del país. En ellos se llevan a cabo la mayor parte de las interacciones sociales cotidianas; son ámbito propicio y estratégico para promover la salud mental, fomentar estilos de vida saludables, aprender a convivir sanamente, propiciar estrategias para superar el estrés y prevenir conductas de riesgo. En este contexto, los establecimientos educacionales deben participar de la prevención de la conducta suicida en niños, niñas y adolescentes. Esto involucra la participación de toda la comunidad educativa que fomenta conocimientos y comportamientos relacionados con estilos de vida saludables desde una lógica preventiva; identificando y manejando activamente conductas de riesgo que pudiesen apreciarse al interior de la comunidad. Todo intento de prevención debe considerar una estrategia integral de prevención, que incluya la promoción de un clima escolar protector, prevención de problemas de salud mental, educación y sensibilización en el tema, detección y adecuado manejo ante señales de alerta y coordinación con redes de salud.

OBJETIVO DEL PROTOCOLO

Orientar en el modo de cómo abordar situaciones de intento de autoagresión, ideación e intento suicida en el contexto escolar, que pudieran atentar contra la salud o la vida de una estudiante.

CONCEPTUALIZACIÓN

Las conductas suicidas abarcan un amplio espectro conocido como suicidalidad. Ellas van desde la ideación suicida, la elaboración de un plan, la obtención de los medios para hacerlo, hasta el acto consumado. Es fundamental considerar el riesgo que cada una de estas manifestaciones conlleva pues todas tienen un factor común urgente de acoger y considerar: un profundo dolor y malestar psicológico que impide continuar con la vida y del cual no se visualizan alternativas de salida o solución (OMS, 2001). En estas conductas puede existir una clara y consciente intención de acabar con la vida, o en algunos casos puede suceder que esté presente una alta ambivalencia con mezcla de sentimientos en torno a cometer el acto. De todas formas, la mayoría de las veces no existirán deseos de morir, sino el sentimiento de no ser capaz de tolerar estar vivo (OMS, 2000). Por esta razón es importante clarificar que la intencionalidad de las conductas suicidas puede ser altamente dinámica e inestable, pudiendo estar presente en un momento para luego ya no estar en otro (Barros et al., 2017; Fowler, 2012; Morales et al., 2017).

Consecuentemente, la conducta suicida se expresa mediante las siguientes formas:

- **IDEACIÓN SUICIDA:** Abarca un continuo que va desde pensamientos sobre la muerte o sobre morir ("Me gustaría desaparecer"), deseos de morir ("Ojalá estuviera muerto"), pensamientos de hacerse daño ("A veces tengo deseos de cortarme con un cuchillo"), hasta un plan específico para suicidarse ("Me voy a tirar desde mi balcón").
- **INTENTO DE SUICIDIO:** Implica una serie de conductas o actos con los que una persona intencionalmente busca provocarse daño hasta alcanzar la muerte, no logrando su consumación.
- **SUICIDIO CONSUMADO:** Término que una persona, en forma voluntaria e intencional, hace de su vida. La característica preponderante es la fatalidad y la premeditación.

  Ministerio de Salud Subsecretaría de Salud Pública División de Prevención y Control de Enfermedades Recomendaciones para la Prevención de la Conducta Suicida en establecimientos Educacionales. Programa Nacional de Prevención de Suicidio PRIMERA VERSIÓN 2019.

FACTORES DE RIESGO DE CONDUCTA SUICIDA EN ETAPA ESCOLAR

Es importante considerar que estos factores de Riesgos de Conducta Suicida se deben dar de forma interrelacionada. De acuerdo a las Recomendaciones para la Prevención de la Conducta Suicida en Establecimientos Educacionales, MINSAL podemos señalar los siguientes factores de riesgo:

1. ***AMBIENTALES***
   - Bajo apoyo social.
   - Difusión inapropiada de suicidio en los medios de comunicación y redes sociales.
   - Discriminación (LGBTQ+, pueblos indígenas, migrantes, etc.)
   - Prácticas educativas severas o arbitrarias
   - Alta exigencia académica.
   - Leyes y normas de la comunidad favorables al uso de sustancias ilegales, armas de fuego, etc.
   - Desorganización y/o conflictos comunitarios.
   - Barreras para acceder a la atención de salud y estigma asociado a la búsqueda de ayuda.

2. ***FAMILIARES***
   - Trastornos mentales en la familia.
   - Antecedentes familiares de suicidio.
   - Desventajas socio-económicas.
   - Eventos estresantes en la Familia.
   - Desestructuración o cambios significativos.
   - Problemas y conflictos.
   - Relaciones afectivas deterioradas.
   - Acontecimientos vitales estresantes.

3. ***INDIVIDUALES***

   Trastornos de salud mental (trastornos del ánimo, esquizofrenia, depresión, trastornos emocionales, trastornos de adaptación, trastornos de personalidad, trastornos alimentarios, abuso de alcohol y otras drogas).
   - Intento(s) suicida previo
   - Acontecimientos vitales estresantes (quiebre, duelo).

- Suicidio de un par o referente significativo.
- Desesperanza, estilo cognitivo pesimista.
- Maltrato físico y/o abuso sexual.
- Víctima de bullying.
- Conductas autolesivas.
- Ideación suicida persistente (desesperanza).
- Discapacidad y/o problemas de salud crónicos.
- Dificultades y retrasos en el desarrollo.
- Dificultades y/o estrés escolar.
- Baja tolerancia a la frustración.
- Elevada autoexigencia y perfeccionismo.
- Comportamientos impulsivos.

FACTORESPROTECTORES DE CONDUCTA SUICIDA EN ETAPA ESCOLAR

Los factores protectores pueden actuar a nivel individual, familiar y social. Conocerlos es importante puesto que la Comunidad Educativa puede participar activamente en su promoción, favoreciendo su presencia tanto a nivel individual como en el ambiente escolar.

1. ***AMBIENTALES***
   - Integración social, participación en deportes, asociaciones religiosas, clubes y otras actividades.
   - Relaciones positivas con compañeros y pares.
   - Buenas relaciones con profesores y otros adultos de la comunidad educativa.
   - Contar con sistemas de apoyo eficaces (Salud, Educación, Comunitario).
   - Nivel educativo medio alto.

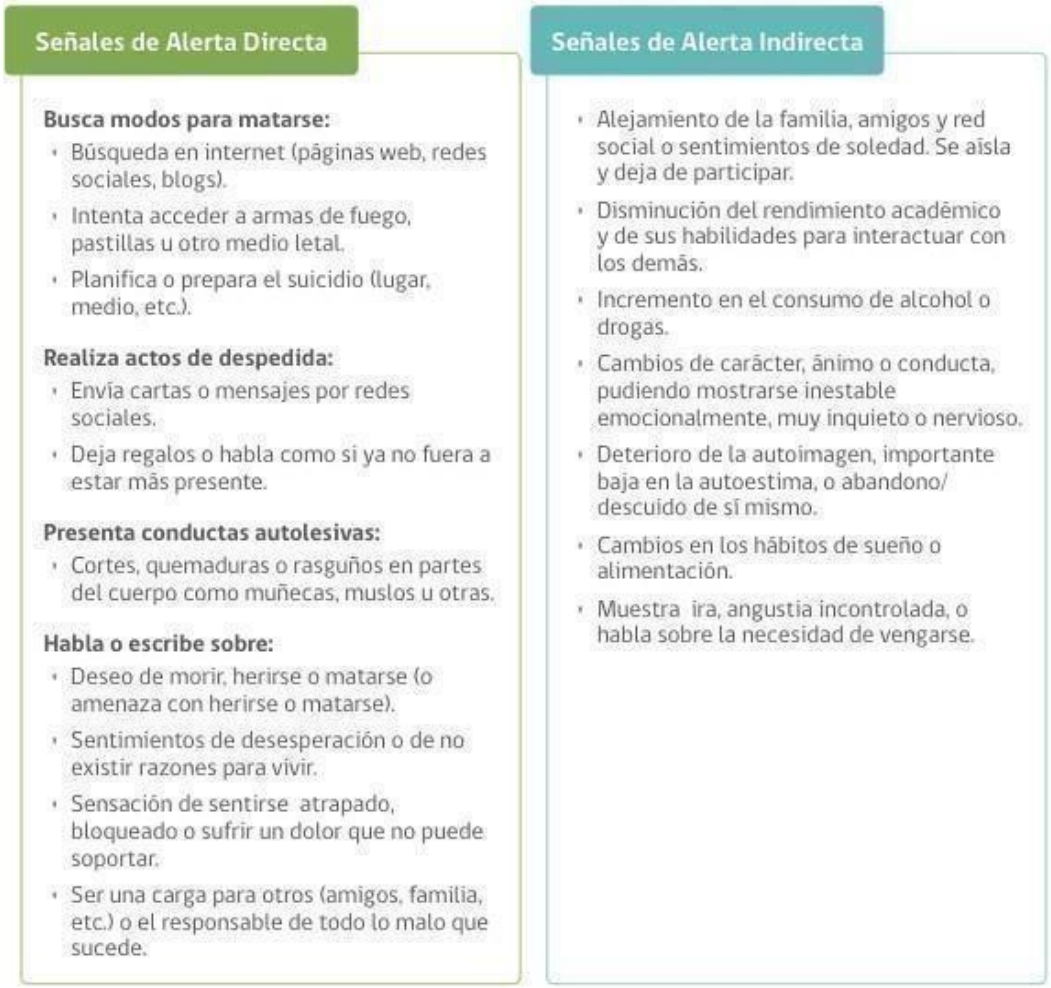
2. ***FAMILIARES***
   - Funcionamiento familiar protector (alta cohesión y bajo nivel de conflictos).
   - Apoyo de la familia.
   - Adecuada resolución de conflictos familiares.
   - Relaciones Familiares basadas en la contención y apoyo incondicional.
   - Instancias de autocuidado familiar.

3. ***INDIVIDUALES***
   - Habilidades frente a la resolución de conflictos y estrategias de afrontamiento.
   - Proyecto de vida o vida con sentido.
   - Capacidad de auto motivarse, autoestima positiva y sentido de auto eficacia.
   - Capacidad de buscar ayuda cuando surgen dificultades.
   - Adecuada Tolerancia a la Frustración.

Fuente: Manitoba's Youth Suicide Prevention Strategy & Team, 2014; Ministerio de Sanidad, 2012; OMS, 2001. 113 8.6.

SEÑALES DE ALERTA

Existen señales directas, más claras e inmediatas de riesgo suicida que indican que el o la estudiante puede estar pensando o planificando un suicidio, o con pensamientos recurrentes sobre la muerte. Estas señales pueden ser verbales, aparecer en las actividades de los o las estudiantes (ej. trabajos de clase, escritos en textos, medios de comunicación sociales) o informados por otro estudiante o profesor. También hay señales con cambios más indirectos en el comportamiento de la o el estudiante que pudieran estar siendo producto de problemas de salud mental, que pueden asociarse a pensamientos o planes suicidas.



Adaptado de Dumon & Portzky, 2014

MITOS Y VERDADES SOBRE LAS CONDUCTAS SUICIDAS

En torno a la conducta suicida existen una serie de afirmaciones y creencias que determinan la forma en que las personas reaccionan y actúan en relación a la conducta suicida. Los mitos son concepciones erróneas sin base científica basadas en creencias y juicios de valor equivocados. Los mitos no ayudan en nada a la persona y obstaculizan la prevención del suicidio y una intervención adecuada, algunos de los cuales se presentan a continuación:

MITO	REALIDADES
Si realmente se quiere suicidar no lo dice.	La mayoría de las personas que se suicidan han advertido de sus intenciones
Es mejor mantener en secreto los sentimientos suicidas de alguien.	Nunca, nunca se debe mantener en secreto los pensamientos y sentimientos suicidas de alguien, incluso si pide que lo haga. **¡Los amigos nunca guardan secretos mortales!**
	Las personas que están pensando en suicidio suelen encontrar alguna forma de comunicar su dolor a los

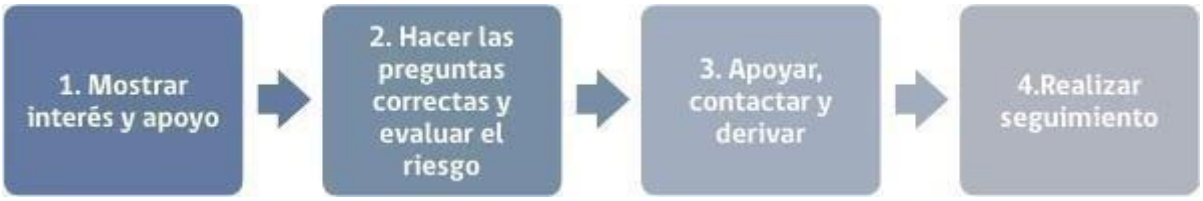
ESTRATEGIAS PREVENTIVAS

Para desplegar una estrategia de prevención de la conducta suicida en establecimientos educacionales se podrán considerar seis componentes que han demostrado ser de gran utilidad en la prevención de estas conductas en diferentes contextos escolares.

PROCEDIMIENTOS DE ACTUACIÓN.

1. ***ANTE SEÑALES DE ALERTA:***

   Cuando algún miembro de la Comunidad ha detectado señales de alerta o ha sido alertado de algún modo, debe realizar un primer abordaje de acuerdo a los siguientes pasos:



- ***Paso 1: Mostrar apoyo e interés.***

  Cualquier integrante de la Comunidad Educativa que tome conocimiento o detecte señales de alerta deberá comunicarlo inmediatamente a la Encargada de Convivencia o algún integrante de la Unidad de Convivencia Educativa, quienes a su vez darán a conocer esta situación a Dirección. De preferencia la Dupla Psicosocial hará la primera intervención con la estudiante, buscando un espacio para conversar con ella de forma contenedora y respetuosa, iniciando la conversación expresando interés y preocupación hacia ella, sin juzgar ni criticar, para luego señalar el por qué se quiere conversar con ella, ("Sabes cuál puede ser el motivo por el que quise hablar contigo", "He notado ciertas conductas y cambios en ti que me llamaron la atención y me han preocupado").

  En caso de relatos espontáneos que surjan hacia otros adultos del establecimiento, se recomienda, escuchar, contener y derivar, expresando siempre la intención de generar acciones para su bienestar, no se deben entregar sugerencias o instrucciones que no se incluyan en el presente protocolo, y se debe transparentar siempre la necesidad de buscar al encargado o a quien maneje la información de forma idónea ante cualquier desconocimiento.

  La Unidad de Convivencia Educativa informará de inmediato sobre esta situación al apoderado de la estudiante, citándolo vía telefónica, plataforma oficial y/o agenda escolar al establecimiento para estos efectos.

  El profesional a cargo, según se determine en cada caso, explicará al apoderado los acompañamientos que se establecerán, la necesidad de derivación a especialistas o centro de salud si se requiriera. En caso de que el estudiante no se encuentre en condiciones de volver a clases, se acordará acciones de apoyo emocional y pedagógico y protección ante la situación vivida, de acuerdo a las necesidades de la estudiante. Se sugerirán medidas de prevención en el hogar mientras accede a la atención de salud según el caso. Si el riesgo es inminente, la Unidad de Convivencia Educativa en acuerdo con los apoderados podrá derivar al Servicio de Urgencia del Centro de Salud más cercano.

- ***Paso 2: Hacer las preguntas correctas y evaluar el riesgo.***

  Una vez en la entrevista, se deben realizar las preguntas correctas y evaluar el riesgo, continuar la conversación preguntándole qué está pensando o sintiendo. Las preguntas se deben realizar gradualmente, empezando por aquellas más generales para avanzar hacia otras más específicas sobre suicidio. Recordar que es mito pensar que hablar sobre el suicidio puede gatillar la ideación o el acto en una persona. Si la persona se resiste a hablar, insistir más adelante o derivar.

  PREGUNTASGENERALESSOBRE EL ESTADOMENTAL, LA ESPERANZA Y EL FUTURO

  - ¿Cómo te has estado sintiendo?
  - ¿Estás con alguna(s) dificultad(es) o problema(s)? (personal, familiar, en la escuela o liceo).
  - ¿Cómo te imaginas que las cosas van a estar en el futuro?
  - ¿Cuéntame tu rutina diaria? (intentar identificar desde aquí factores de riesgo que puedan

estar normalizados).

Es importante mencionar que la entrevista corresponde a un espacio protector y confidencial donde puede relatar los hechos que estime convenientes, estableciendo de antemano que la confidencialidad, puede romperse solo en casos que se identifique riesgo para su integridad o la de otros.

PREGUNTASESPECÍFICAS SOBRE PENSAMIENTOS Y PLANES SUICIDAS

- Pregunta sobre el deseo de estar muerto(a): La persona confirma que ha tenido ideas relacionadas con el deseo de estar muerta o de no seguir viviendo, o el deseo de quedarse dormida y no despertar. Pregunta: ¿Has deseado estar muerta o poder dormir y no despertar?
- Pregunta sobre presencia de Ideas Suicidas: Pensamientos generales y no específicos relativos al deseo de poner fin a su vida/suicidarse (por ejemplo, “He pensado en suicidarme”) sin ideas sobre cómo quitarse la vida (métodos relacionados, intención o plan). Pregunte: ¿Has tenido realmente la idea de suicidarte?
- Pregunta sobre presencia de Ideas Suicidas con método (sin plan específico y sin la intención de actuar): El o la estudiante confirma que ha tenido ideas suicidas y ha pensado en al menos un método. Esto se diferencia de un plan específico con detalles elaborados de hora, lugar, etc. Por el contrario, existe la idea de un método para matarse, pero sin un plan específico. Incluye también respuestas del tipo: “He tenido la idea de tomar una sobredosis, pero nunca he hecho un plan específico sobre el momento, el lugar o cómo lo haría realmente...y nunca lo haría”.

  Pregunte: ¿Has pensado en cómo llevarías esto a cabo?
- Pregunta sobre Intención Suicida sin Plan Específico: Se presentan ideas suicidas activas de quitarse la vida y el o la estudiante refiere que ha tenido cierta intención de llevar a cabo tales ideas. Presencia de ideas suicidas, pero sin intención de llevarlas a cabo son respuestas tales como “Tengo los pensamientos, pero definitivamente no haré nada al respecto”. Pregunte: ¿Has tenido estas ideas y en cierto grado la intención de llevarlas a cabo?
- Pregunta sobre Intención Suicida con Plan Específico: Se presentan ideas de quitarse la vida con detalles del plan parcial o totalmente elaborados, y el o la estudiante tiene cierta intención de llevar a cabo este plan.

  Pregunte: ¿Has comenzado a elaborar o has elaborado los detalles sobre cómo suicidarte? ¿Tienes intenciones de llevar a cabo este plan?
- Pregunta sobre Conducta Suicida: Ejemplos: ¿Has juntado medicamentos/remedios, obtenido un arma, regalado cosas de valor, escrito un testamento o carta de suicidio?, ¿has sacado remedios del frasco o caja, pero no las has tragado, agarrado un arma pero has cambiado de idea de usarla o alguien te la ha quitado de tus manos, subido al techo pero no has saltado al vacío?; o ¿realmente has tomado remedios, has tratado de dispararte con un arma, te has cortado con intención suicida, has tratado de colgarte, etc.?

  Pregunte: ¿Alguna vez has hecho algo, comenzado a hacer algo o te has preparado para hacer algo para terminar con tu vida?

  Las preguntas específicas deben ser realizadas por los profesionales del área psicosocial, quienes evaluarán el nivel de riesgo.

- ***Paso 3: Apoyar, contactar y derivar.***
  Los profesionales del área psicosocial deberán evaluar el nivel de riesgo real (inminente, medio o alto), según Pauta para la Evaluación y Manejo de Riesgo Suicida ANEXO 1 y con ello tomar decisiones respecto de las siguientes actuaciones.
  - En cualquier nivel de riesgo, el profesional a cargo seguirá entregando el apoyo al estudiante, debiendo contactar con la red de apoyo (familiar, social y/o de salud) y derivar a instancias correspondientes y/o Organismos de salud. ANEXO 2.
  - Indicar al estudiante la importancia de informar a los padres y/o apoderados sobre estas señales de alerta y la necesidad de una atención de salud, manteniendo los márgenes de privacidad.

- ***Paso 4: Realizar Seguimiento***
  El profesional a cargo deberá asegurarse de que el estudiante haya recibido la atención médica necesaria y realizar el seguimiento correspondiente a la estudiante al momento de reingresar a clases. Se deberán seguir las recomendaciones de apoyo entregadas por especialistas tratantes o equipo de salud, según lo informen Padres y/o Apoderados.

2. *TRAS UN INTENTO SUICIDA DE UN ESTUDIANTE:*

- ***Paso 1: Contactar a los Padres y Estudiante***
  a) Encargada de Convivencia o quien ésta designe, contactará con carácter urgente al apoderado, vía telefónica, plataforma oficial y/o agenda escolar, para que se presente a la brevedad en el establecimiento.
  b) La Dirección ha de manifestar preocupación del establecimiento educacional y ofrecer ayuda al estudiante y su familia.
  c) Determinar en conjunto la información que puede ser transmitida a los profesores y estudiantes, contrastando la información que maneja el establecimiento educacional sobre lo ocurrido.
  d) Preguntar si han sido testigos presenciales de alguna conducta o situación de riesgo de suicidio recientemente. Identificar si hay elementos en el contexto escolar que generen problemas o si deberían ser cambiados (por ejemplo, bullying, presión escolar o discriminación).
  e) Preguntar si la ayuda profesional está disponible para la estudiante. En caso de que no, ofrecer apoyo para contactarles con la red de apoyo de la escuela.
  f) Considerar quién puede acompañar o hacer seguimiento de la estudiante en el establecimiento educacional.
  g) Saber qué esperan los apoderados y el estudiante del Liceo, y afirmar claramente qué es posible realizar en el contexto escolar y qué no.
  h) La Encargada de Convivencia asignará a un profesional idóneo para que acompañe y haga seguimiento de la estudiante en el establecimiento.

i) Acordar con los Padres y/o Apoderados y/o estudiantes medidas protectoras, atendiendo a los recursos disponibles del establecimiento educacional.

- ***Paso 2: Organizar Reuniones con el Equipo Escolar.***
  a) El Equipo Directivo, determinará la forma y cuándo Informará sobre lo sucedido a los docentes, asistentes de la educación del establecimiento y comunidad educativa, con el fin de contar con una versión única y así, evitar rumores.
  b) Siempre se deberá mantener confidencialidad de la información sensible sobre la estudiante y/o su familia, por ejemplo, orientación sexual, embarazo, entre otros.
  c) Entregar información respecto de dónde pueden encontrar apoyo aquellos que se han visto más afectados con la situación.

- ***Paso 3: Organizar una charla en clases.***
  a) Encargada de Convivencia gestionará charlas y/o talleres dirigidos a estudiantes, docentes y/o apoderados, ofreciendo información acerca de los lugares dónde pueden conseguir apoyo en situaciones complejas, y con quién pueden hablar si lo necesitan.
  b) Si el estudiante y sus padres lo permiten, hablar en clase sobre el incidente, principalmente sobre su estado de salud actual y las formas de brindarle apoyo. Nunca deben darse detalles sobre el intento de suicidio (por ejemplo, el método o el lugar).
  c) Considerar el punto de vista de los estudiantes, de manera que se pueda empezar desde sus creencias o necesidades.
  d) Preguntar a él o la estudiante afectado si prefiere asistir a la charla o no.

- ***Paso 4: Preparar la vuelta a clases***
  Componente crucial y vital del proceso de recuperación, será apoyar el pronto retorno de la estudiante a sus clases y rutinas habituales, siempre que los especialistas de apoyo y/o redes de salud lo autorice junto con sus Padres y/o Apoderados.
  La vuelta a clases debe ser dialogada y analizada conjuntamente entre Dirección y Equipo Directivo, Padres y/o Apoderados, el facilitador encargado, UTP, los profesores y el estudiante, para acordar los apoyos que necesitará para un regreso e incorporación gradual, adecuado, protector y confortable (parcelar calendario de evaluaciones, definir redes de apoyo internas en caso de crisis o malestar, grupo de apoyo y ayuda entre pares, etc.).

Derivación a Tribunal de Familia o Red Externa:

En el caso de que, durante el desarrollo de este protocolo, se detecta o sospecha de alguna probable vulneración de derechos de la estudiante o el apoderado rechaza injustificadamente las medidas resueltas o no asiste a las citaciones cursadas, la Encargada de Convivencia podrá disponer, en cualquier etapa de este protocolo, la derivación del caso al Tribunal de Familia o a alguna Red Externa (OPD, OLN, CESFAM u otra) atendiendo a los antecedentes con los cuales se cuente.

Esta medida podrá ser informada al apoderado, salvo que se considere perjudicial para la estudiante por el probable involucramiento del mismo.

3. *ACTUACIÓN TRAS SUICIDIO DE UN ESTUDIANTE*

Diagrama de siete pasos que se deben seguir tras la muerte por suicidio de un estudiante

- ***Paso 1: Activación del Protocolo***

  El Director o funcionario del establecimiento que designe, coordinará la activación del protocolo inmediatamente y convocará a una primera reunión con actores relevantes y pertinentes a la situación, incluyendo Equipo Directivo, Profesor Jefe y Docentes de la estudiante, Encargado de Convivencia Escolar y Personal Administrativo que se requiera.

- ***Paso 2: Informarse de lo sucedido y contactar a los Padres.***

  a) Directora o quien este designe eventualmente, debe primero verificar los hechos y estar seguros de la causa de muerte, a través de la información oficial, de preferencia de primera fuente, los Padres.

  b) La información sobre causa de muerte no debe revelarse a la comunidad estudiantil hasta que la familia haya sido consultada sobre la información oficial. De no existir claridad de lo sucedido, la Dirección o el funcionario designado debe informar que el hecho está siendo evaluado y se comunicará en cuanto exista más detalles.

  c) La institución debe ser clara y directa al transmitir a los estudiantes y familias y toda la comunidad que los rumores que circulen pueden ser hirientes, dañinos e injustos, incluso erróneos e imprecisos para la estudiante fallecida, su familia y amigos.

  d) Si la muerte ha sido declarada como un suicidio, pero la familia no quiere divulgarlo, la Encargada de Convivencia Educativa deberá ponerse en contacto con ellos con el objetivo de informarles que, dada la información que probablemente ya circula entre los estudiantes sobre lo ocurrido, el establecimiento educacional deberá entregar una información general oficial sobre las circunstancias ocurridas.

  e) A corto plazo, se deben resolver los temas administrativos pendientes entre el establecimiento educacional y la familia del/la estudiante de manera de asegurarse que la familia no vuelva a ser contactada por el establecimiento salvo en casos estrictamente necesarios. Ejemplo de esto es la entrega de sus materiales y pertenencias presentes en el establecimiento, detener notificaciones por plataforma oficial de reuniones y/o informativos, por nombrar algunos.

  f) El Liceo deberá ofrecer a la familia los apoyos y ayudas que la familia requiera en cada caso.

- ***Paso 3: Atender al equipo escolar; comunicación y apoyo***
  a) Organizar, lo más pronto posible, una reunión con docentes y asistentes de la educación del establecimiento, en que se comuniquen los hechos con claridad y los pasos a seguir.
  b) Informar a la Comunidad Escolar que se indagará instituciones de apoyo que ofrecen ayuda psicológica y emocional, en caso de que algunos miembros lo requieran, estableciendo una red de acompañamiento y reparación.
  c) Se debe tener en cuenta que situaciones tan complejas como ésta, impacta seriamente en religiosas, docentes, asistentes de la educación, equipo directivo, administrativos, auxiliares, padres, apoderados y familias.

- ***Paso 4: Atender a los estudiantes: comunicación y apoyo.***
  a) El Liceo Sagrado Corazón debe cuidar a sus estudiantes, aspecto clave para la aceptación adecuada y gradual de lo sucedido, favoreciendo el proceso de duelo y reduciendo riesgo de conductas imitativas.
  b) Ofrecer, definiendo según la situación, cómo, cuándo y entre quiénes, la oportunidad para que los estudiantes expresen sus emociones y entregarles información sobre estrategias saludables para manejarlas (acciones de contención emocional).
  c) Informar a los estudiantes sobre cómo conseguir ayuda y apoyo, tanto al interior del Liceo Sagrado Corazón como fuera de este (redes de apoyo).
  d) Con prontitud, se preparará junto al equipo de docentes una charla en clases que permita la exposición y diálogo sobre el tema del intento de suicidio en estudiantes.
  e) Promover entre docentes y asistentes de educación la disposición para identificar estudiantes que podrían imitar la conducta del estudiante fallecido y pudieran tener riesgo incrementado de cometer un intento de suicidio.
  f) La Unidad de Convivencia Educativa deberá generar instancias de apoyo y acompañamiento a los estudiantes más vulnerables: amigos cercanos, compañeros que pudieran haber tenido contacto con la estudiante.
  g) Los padres y apoderados de la comunidad del Liceo Sagrado Corazón son figuras fundamentales dentro de la prevención. Se les enviará una nota informativa que dé cuenta del incidente (sin detalles de método o lugar) y por sobre todo les informe sobre los posibles riesgos y las opciones de apoyo disponibles para sus hijas.

- ***Paso 5: Información a medios de comunicación***
  a) El suicidio de un estudiante atrae atención y cobertura de los medios de comunicación locales. Solo en caso de que los medios de comunicación tomen contacto con el Liceo Sagrado Corazón o con algún actor de la comunidad educativa, se preparará un comunicado dirigido a dichos medios y será la Dirección quien estará a cargo de ésto.
  b) No le competerá al Liceo Sagrado Corazón iniciar el contacto con medios de comunicación.
  c) La Institución aconsejará a los estudiantes que eviten entrevistas con medios de comunicación.

- ***Paso 6: Funeral y conmemoración***
  a) Respetando los deseos de la familia, se puede ayudar a difundir la información sobre el funeral a estudiantes, padres y apoderados, y toda la comunidad educativa, así como autorizar la

asistencia de estudiantes a los ritos que ocurran en horario escolar (velorio, funeral).

b) La Dirección deberá preparar al grupo de personas que podrán asistir al velorio y/o funerales, para poder apoyar a la familia.

c) La Institución puede considerar realizar acciones conmemorativas a largo plazo, las que tendrían un efecto positivo y menos riesgo de contagio asociadas. (Acto o pequeños gestos con y hacia la familia, carta a padres u otros.).

d) Deberán evitarse memoriales, animitas o actividades que expongan al estudiante como figura heroica o modelo a seguir, propiciando actividades desde el área de pastoral orientadas a generar espacios de reflexión, expresión del duelo mediante la oración, encendido de velas y recuerdos positivos de su figura.

e) Es importante entregar a los estudiantes recomendaciones generales sobre el uso de redes sociales en estas situaciones, específicamente sobre qué información es recomendable publicar y cuáles es preferible evitar.

PROTOCOLO N°10

SALIDASPEDAGÓGICAS

Por salida pedagógica entendemos toda actividad que, en virtud de una planificación curricular, implica la salida de los estudiantes fuera del colegio, dentro o fuera de la ciudad de Copiapó, para complementar el desarrollo curricular en una asignatura determinada. Por lo mismo, la salida pedagógica debe ser una experiencia académica práctica que ayude al desarrollo de las competencias y habilidades de todas las alumnas.
El Colegio no promueve ni auspicia paseos de fin de año ni giras de estudio.

Este protocolo tiene como finalidad dar a conocer a toda la comunidad pasos a seguir, cuidados, medidas y acciones de seguridad que deben tomarse cada vez que una alumna, grupo de alumnas o curso (os) deban salir del establecimiento para realizar una visita, paseo, excursión, investigación en terreno, asistencia a algún espectáculo, función; de carácter pedagógica, deportiva, competitiva, vocacional, etc.

SALIDAS PEDAGÓGICA

El profesor o profesores a cargo de la salida pedagógica deberán programar dicha actividad con al menos 1 mes de anticipación, informando en primera instancia a la Coordinadora de Nivel, quien se encargará de informar a la Encargada de la Unidad Técnica pedagógica, quien a su vez informará a la Dirección a través de ficha salida pedagógica.
Las actividades deberán ser informadas a lo menos con 15 días hábiles de anticipación a la Oficina de Partes del Departamento Provincial, precisando a través de formulario los siguientes datos:

- Datos del Establecimiento.
- Datos del director.
- Datos de la Actividad: fecha y hora, lugar, niveles o curso(s) participante(s).
- Datos del profesor responsable.
- Autorización de los padres o apoderados firmada.
- Listado de estudiantes que asistirán a la actividad.

- Listado de docentes que asistirán a la actividad.
- Planificación Técnico Pedagógica.
- Objetivos transversales de la actividad.
- Diseño de enseñanza de la actividad que homologa los contenidos curriculares prescritos.

Se deberá cumplir con el siguiente Instructivo de Seguridad:

a) Previo a la salida, con al menos 20 días de anticipación, el o los profesores responsables de la salida a terreno deberán enviar las autorizaciones de salida a los apoderados, para su correspondiente firma. Si es necesario, deberá informar las condiciones, exigencias, sistema de transporte, costo, hora de salida y regreso, entre otros.

b) Previo al día de la salida pedagógica, el profesor responsable de la salida deberá entregar a la Coordinadora de nivel, el formulario de salida a terreno de la actividad con todos los datos requeridos para su revisión. Posteriormente la Coordinadora de nivel, revisará el formulario de salida, firmando su aprobación y enviándola a su vez a la Encargada de UTP, quien deberá informar a Dirección.

c) Las salidas pedagógicas para alumnas de prekínder a Cuarto Medio deben ser siempre en bus contratado para la ocasión y que cumpla con los requerimientos para el transporte de personas, con sus revisiones y autorizaciones al día. Además, debe salir del establecimiento y regresar al mismo.

d) El profesor a cargo será el responsable de la salida pedagógica desde su inicio hasta su término (regreso al colegio), por lo que debe tomar todas las medidas de seguridad, de tal manera de disminuir el riesgo de accidentes de las estudiantes. Las demás personas adultas que acompañan al profesor a cargo, estarán encargadas de velar por el bienestar y la seguridad de las estudiantes a su cargo considerando la edad de éstos.

e) El personal del establecimiento y padres que estén acompañando la actividad, deben portar credenciales con su nombre y apellido.

f) El profesor deberá informar oportunamente si la salida será con uniforme, buzo deportivo o vestimenta libre.

g) Las alumnas deberán salir acompañadas del profesor responsable de la actividad, la asistente de la educación (si la tuviera) y por, al menos un apoderado por cada 10 niños (Pre Kínder a 8º Básico). En Ed. Media el acompañante podrá ser un Asistente de la Educación, un apoderado u otro profesor por cada 15 alumnas.

h) Previo a la salida de las estudiantes, se debe considerar que ninguna alumna podrá salir sin haber sido registrada en la hoja de asistencia escolar.

i) Ninguna estudiante podrá salir sin contar con la autorización escrita de su apoderado, la que consistirá en un documento con el nombre del alumna, nombre y firma del apoderado en el que autoriza la participación de su pupila a dicha salida pedagógica.

j) El día de la salida debe confeccionarse un listado con la nómina de los estudiantes, la cual debe coincidir con las autorizaciones enviadas días antes a la Dirección Provincial.

k) En caso de utilizar un transporte (bus, furgón, etc.) contratado por el profesor, el colegio o los apoderados, las alumnas deberán mantener una conducta apropiada y respetuosa acorde al Reglamento Interno.

l) Las estudiantes que están autorizadas y participen de la actividad están cubiertas por el Seguro de Accidente Escolar, de acuerdo a las disposiciones de la Ley Nº 16.744 D.S. Nº 313.

En toda salida pedagógica deben respetarse las siguientes medidas:

a) El docente responsable deberá portar un registro de números telefónicos de emergencia, de la familia de cada estudiante y de los celulares de éstos si fuese el caso.
b) Las alumnas deberán atenerse a las Normas de Convivencia de la misma forma como lo hacen durante la jornada de clases y se espera que tengan una adecuada presentación personal.
c) En caso que la visita tenga como destino un punto que contemple la cercanía con algún lugar tal como playa, río, lago, piscina, etc. las alumnas en ningún caso podrán acceder a bañarse o realizar actividades recreativas o de juego sin que éstas estén contempladas dentro de la guía didáctica y jamás sin ser supervisadas por algún apoderado o profesor. No obstante, lo anterior quedará estrictamente prohibido acceder a estos lugares si no se cuenta con salvavidas o con alguna indicación que garantice la seguridad del lugar.
d) Lasestudiantes deben utilizar cinturón de seguridad en todo el trayecto.
e) Se prohíbe el desplazamiento en el interior del bus u otro medio de transporte, cuando se encuentre en movimiento.

PROTOCOLO N°11

ESPECIAL DE SEGUIMIENTO DE ESTUDIANTE AUSENTE DE LAS BAJAS EN EL REGISTRO DE MATRÍCULA.

Las bajas en el registro general de matrícula suponen el abandono de un alumno o alumna de un establecimiento educacional, ya sea porque es retirado voluntariamente por su apoderado titular, por haberse verificado alguna causal de expulsión o cancelación de matrícula estipulada en el respectivo reglamento interno, cumpliéndose los demás requisitos legales para su procedencia, o por la decisión del establecimiento de no renovar el contrato de prestación de servicios educacionales, según lo previsto en la ley.

En caso de provocarse una baja, ésta deberá constar en el registro general de matrícula, indicándose la fecha y motivo de la misma, así como la aquiescencia del apoderado sobre aquella circunstancia a través de su firma en el mismo registro, si éste constare en formato físico o, si estuviere en formato digital, mediante una declaración jurada simple, escaneada y cargada en el sistema de registro o un verificador de identidad del requirente. Dicha situación deberá informarse en el SIGE o el sistema de información que el Ministerio de Educación determine en el futuro.

Excepcionalmente, podrá darse de baja en el registro de matrícula al o la estudiante que **se haya ausentado de clases de manera continua, por un período de a lo menos 40 días hábiles**, cuyos tutores legales no puedan ser ubicados y siempre que el establecimiento educacional verifique que se cumplen los requisitos indicados en este protocolo especial de seguimiento del estudiante ausente, siendo cumplido íntegramente durante el período de ausencia de la estudiante. Dicho procedimiento debe considerar a lo menos las siguientes gestiones, sin perjuicio de otras medidas que pueda adoptar el establecimiento en resguardo del derecho a la educación del estudiante:

I. En caso de que una estudiante se ausente injustificadamente por más de 20 días hábiles del establecimiento educacional, la dupla psicosocial de la Unidad de Convivencia Educativa deberá tomar contacto telefónico con el padre, madre o apoderado/a responsable del o la estudiante, a fin de conocer la situación que pudiese estarle afectando.

II. Si no fuere factible entablar contacto telefónico con alguno de los responsables legales, dentro del plazo de 10 días hábiles contados desde que se cumplieron los 20 días hábiles de ausencia injustificada del estudiante, el establecimiento deberá solicitar al correo electrónico registrado por el padre, madre y/o apoderado(a), o en su defecto mediante carta certificada dirigida a su(s) domicilio(s), los antecedentes que fundamenten la inasistencia de aquel o aquella.

III. En caso de no obtener respuesta dentro de los 10 días hábiles de ejecutadas las gestiones señaladas en el punto ii), la trabajadora social de la Unidad de Convivencia Educativa deberá realizar, a lo menos, una visita domiciliaria para recabar antecedentes y obtener del padre, madre y/o apoderado/a una justificación respecto de la ausencia del o la estudiante.

Para cada una de las gestiones anteriores, el establecimiento educacional deberá utilizar, a lo menos, la información consignada oficialmente en el "Registro general de matrícula" o en el "Registro de antecedentes generales de los estudiantes por curso" para contactarse de manera directa con el padre, madre y/o apoderado/a registrado en dichos documentos, sin perjuicio de poder utilizar adicionalmente otra información con la que se cuente de forma extraoficial o que se encuentre contenida en otros documentos.

En cualquiera de las etapas señaladas, si se logra entablar contacto con el padre, madre y/o apoderado/a del estudiante, y aquel no provee justificación válida de la ausencia de este último, el establecimiento deberá aplicar su protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de los y las estudiantes, así como denunciar los hechos ante Tribunales de Familia, a fin de que se apliquen las medidas de protección necesarias. En esta situación el establecimiento no podrá dar de baja al estudiante.

Por el contrario, si como resultado de estas gestiones el/la estudiante, así como su padre, madre y/o apoderado/a resulten inubicables y/o no se conociera su paradero, el personal a cargo de las diligencias, es decir, la dupla psicosocial del establecimiento educacional, deberá levantar un informe fundado que dé cuenta de dicha circunstancia, indicando a lo menos, el nombre de la estudiante, el nombre de su padre, madre y/o apoderado/a, la gestión realizada, el medio de contacto utilizado, el que deberá coincidir con el consignado en los registros del establecimiento, y, en caso de la visita domiciliaria, la fecha y hora en que ésta fue realizada. Este informe deberá ser ratificado por la dirección del Liceo, y contar con los medios de verificación que acrediten de manera fehaciente su realización, los que deberán estar disponibles permanentemente para la fiscalización de la Superintendencia de Educación, debiendo mantenerse en custodia a lo menos por 3 años.

Con el mérito de estos antecedentes, el establecimiento podrá proceder a dar de baja al o la estudiante en sus registros.

Si la baja se fundamenta en el procedimiento excepcional, para la constancia en el registro general de matrícula, deberá adjuntarse el informe ratificado por la dirección del establecimiento, sin necesidad de contar con la aquiescencia del padre, madre y/o apoderado.

A partir de la baja del alumno en el Registro de Matrícula, el establecimiento está obligado a entregar los documentos originales que requiera el alumno y/o apoderado como, por ejemplo, el certificado de promoción, los informes de personalidad y/o evaluación, los expedientes de estudiantes con necesidades especiales, entre otros. Junto con ello, deberá entregar un Certificado de Baja de Matrícula que acredite la circunstancia del retiro, así como la época de su concreción. El establecimiento no podrá negar la entrega de la mencionada información ni condicionar su emisión a pago alguno.

PROTOCOLO N°12

PROHIBICIÓN DE USO DISPOSITIVOS MÓVILES PERSONALES EN EL ESTABLECIMIENTO.

NORMATIVA LEGAL:

- Ley 21.801, Diario Oficial de 11 de febrero de 2026, modifica la Ley N°20.370, General de Educación con el objeto de prohibir y regular el uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal en establecimientos educacionales.
- Resolución Exenta N°181 de 26 de febrero de 2026, Superintendencia de Educación, aprueba Circular que imparte instrucciones sobre el uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal en los establecimientos educacionales.
- Orientaciones para la prohibición y regulación del uso de dispositivos móviles en establecimientos educacionales, MINEDUC, enero 2026.

FUNDAMENTO:

Según indica el Ministerio de Educación, el objetivo de la norma que establece la prohibición general del uso de dispositivos móviles personales en los establecimientos educacionales, no es negar el valor de la tecnología, sino reordenar su presencia para proteger el desarrollo cognitivo y socioemocional de las/los integrantes de la comunidad educativa, principalmente de las/los estudiantes, transitando desde la desregulación hacia un entorno escolar protegido y centrado en el aprendizaje.

Considerando la Política Nacional de Convivencia Educativa, esta regulación se enmarca en los principios de cuidado colectivo e inclusión, lo que se traduce en una norma orientada a la protección del bienestar socioemocional, el aprendizaje y la convivencia.

De este modo, la evidencia coincide en que el uso masivo de dispositivos móviles electrónicos por parte de niñas, niños y adolescentes puede implicar diversos riesgos cuando ocurre sin normas compartidas, acompañamiento o mediación adecuada, ni criterios pedagógicos definidos. Estos riesgos se pueden clasificar en cuatro dimensiones:

Riesgos para los niños, niñas y adolescentes en ambientes digitales

⚠ Categoría de riesgo	✋ Manifestaciones de riesgo en entornos digitales
Contenido	Se producen cuando interactúan o se exponen a contenidos que no son adecuados para su edad o bienestar. Esto puede incluir material que presenta violencia, lenguaje ofensivo, discriminación, desinformación, conductas extremas o contenidos de carácter sexual explícito, que pueden resultar perjudiciales para su desarrollo y bienestar.
Conducta	Se refieren a situaciones en las que presencian, participan o resultan afectados por conductas inapropiadas o perjudiciales, que ocurren en interacciones entre pares. Estas pueden incluir hostigamiento digital, burlas reiteradas o la vinculación con entornos digitales que promueven conductas de riesgo para su bienestar físico y emocional.
Contacto	Ocurren cuando se ven expuestos o involucrados en interacciones de riesgo iniciadas por personas adultas, sean conocidas o no. Estas situaciones pueden incluir conductas de acoso, seguimiento persistente, manipulación con fines sexuales o coercitivos, que comprometen su seguridad y bienestar.
Comerciales	Surgen cuando participan o son afectados por prácticas comerciales o intereses económicos que pueden resultar perjudiciales para su bienestar. Esto puede incluir la exposición a publicidad inapropiada, desinformación, el uso automatizado de sus datos personales, la participación en juegos de azar en entornos digitales o el acceso a servicios digitales mal diseñados o deficientes que incrementan el riesgo de fraudes o suplantación de identidad.

Elaboración propia basada en el Modelo 4C de Livingstone, S., & Stoilova, M. (2021) [15].

A continuación, se presenta una caracterización de los distintos niveles educativos y su vínculo con el entorno digital, basada en evidencia reciente sobre formas de uso y riesgos emergentes:

Etapas educativas y riesgos emergentes

Etapa educativa	Riesgos emergentes
Parvularia (0-5 años)	En esta etapa, niñas y niños desarrollan la autorregulación, por lo que el acompañamiento y mediación de personas adultas se vuelve un factor protector fundamental. Los riesgos no se asocian únicamente al tiempo de exposición, sino también cuando las experiencias digitales desplazan o interrumpen interacciones humanas significativas, tales como la conversación, el juego compartido, el movimiento y el descanso. En estos casos, se tensionan procesos fundamentales del desarrollo infantil, como la co-regulación emocional, la atención sostenida, el lenguaje y la organización de los ritmos biológicos. De este modo, estos riesgos no se asocian sólo al uso directo de dispositivos móviles por parte de niñas o niños, sino también a la **tecnointerferencia**, que ocurre cuando el uso de pantallas por parte de personas adultas interrumpe interacciones fundamentales para el desarrollo y bienestar de las infancias.
Básica (6-10 años)	En esta etapa niñas y niños comienzan a utilizar dispositivos con mayor frecuencia y cierta autonomía para uso recreativo y escolar, aunque requieren orientación y mediación para comprender la complejidad del entorno digital. Los principales riesgos se vinculan a la distracción y la posible fragmentación de la atención en actividades de aprendizaje, la exposición a contenidos no adecuados para su edad y la dificultad para distinguir entre información, entretenimiento y publicidad, especialmente cuando esta aparece de forma encubierta en juegos y plataformas con diseños persuasivos. Asimismo, si no se desarrolla una comprensión progresiva sobre la privacidad, el uso de datos personales y las dinámicas algorítmicas, el uso de dispositivos móviles podría derivar en que se comparta información sin dimensionar del todo sus consecuencias. A esta edad también pueden observarse dificultades para regular el tiempo de uso y para evaluar la confiabilidad de la información con la que interactúan. A nivel de salud física, tiempos constantes y prolongados de uso pueden aumentar el riesgo de conductas sedentarias que podrían favorecer la aparición temprana de problemas musculoesqueléticos. Cognitivamente, el consumo excesivo de entretenimiento rápido (como videos cortos constantes o juegos breves e infinitos) tiene el potencial de competir con la consolidación de la lectura y la atención sostenida, lo que puede desplazar actividades fundamentales para el aprendizaje formal.

Etapa educativa	Riesgos emergentes
Básica (10–12 años)	Durante la preadolescencia, las investigaciones identifican una transición crítica marcada por una creciente autonomía y una posible "brecha de supervisión", donde la propiedad de dispositivos personales podría superar la capacidad desarrollada de autorregulación y juicio crítico de las y los estudiantes. En esta etapa, el uso independiente y solitario de las pantallas tiende a aumentar, lo que puede exponerlos a riesgos potenciales de contenido, como la exposición involuntaria a material sexual explícito o violento, y a riesgos de contacto, incluyendo posibles interacciones no deseadas, ciberacoso y conflictos entre pares que podrían llegar a afectar el entorno escolar. Asimismo, pueden emerger peligros vinculados a la convergencia entre videojuegos y apuestas mediante mecanismos como las *loot boxes**, que tienen el potencial de normalizar conductas como compras convulsivas o comportamientos ludópatas, junto con una vulnerabilidad mayor ante el rastreo de datos mediante algoritmos. Este escenario podría verse agravado por factores de riesgo para la salud mental, como la ansiedad por comparación social, el sentimiento de exclusión y alteraciones del sueño. Estos factores tienden a intensificarse cuando las estrategias parentales son solamente restrictivas o se subestima la autonomía progresiva y la capacidad de autorregulación que los estudiantes requieren para desenvolverse de forma segura en entornos digitales.
Media (13-18 años)	Durante la adolescencia, el uso digital tiende a convertirse en una experiencia independiente y que puede actuar como eje de identidad, lo que según las investigaciones abre la puerta a diversos riesgos potenciales influenciados por un desarrollo neurobiológico aún en proceso. En esta etapa, el desequilibrio entre la búsqueda de recompensa social y un control cognitivo en proceso de desarrollo puede elevar la susceptibilidad ante fenómenos de salud mental, como la ansiedad o la insatisfacción con la imagen corporal, especialmente ante la exposición persistente a la comparación social, sensibilidad ante estímulos como los "*likes*", y a las métricas de las plataformas. Asimismo, el ejercicio de su autonomía digital los expone a riesgos de conducta y contacto, que van desde el ciberacoso entre pares hasta el *grooming* (acoso iniciado por adultos) o el "*sexting* coercitivo"**. A nivel físico, el uso nocturno no regulado se identifica como un factor de riesgo que podría alterar los patrones de sueño y la regulación emocional. Finalmente las y los adolescentes pueden presentar una vulnerabilidad sistémica ante la explotación comercial de sus datos, lo que exige acompañamiento orientado a fortalecer su resiliencia y capacidades para evaluar críticamente el contenido al que acuden o están expuestos en lugar de una supervisión meramente restrictiva.

DEFINICIONES:

a) Dispositivos Móviles Electrónicos de Comunicación Personal, en adelante "Dispositivos Móviles":

Aquellos medios tecnológicos que permiten efectuar telecomunicaciones, acceder a la red de internet para mantener interacción de telecomunicación y consultar contenidos o plataformas digitales. (Celulares, teléfonos inteligentes, relojes inteligentes, tablet)

b) Telecomunicación:

Es toda transmisión, emisión o recepción de signos, señales, escritos, imágenes, sonidos e informaciones de cualquier naturaleza, por línea física, radioelectricidad, medios ópticos u otros sistemas electromagnéticos.

c) Red Internet:

Es uno de los medios o sistemas mediante el cual se puede desarrollar la telecomunicación, entre otros fines.

d) Dispositivo Móvil Personal:

Comprende aquellos equipos destinados primordialmente a fines privados o familiares, gestionados autónomamente por sus usuarios y que no forman parte del equipo tecnológico dispuesto oficialmente para fines pedagógicos por parte del Liceo.

e) Educación Digital:

Aquella que promueve el uso responsable y seguro del contenido digital y de las tecnologías que lo soportan durante el proceso formativo.

f) Uso de Dispositivo Móvil:

Toda interacción, manipulación o empleo del dispositivo móvil en el contexto educativo.

g) Actividades Curriculares:

Son el conjunto de acciones y experiencias formativas que componen el plan de estudio formal de los niveles educativos, buscan lograr aprendizajes y su instrucción ocurre principalmente en la sala de clases o aula de actividades.

h) Enfoque Formativo;

Por definición, la educación no se reduce a la entrega de conocimientos técnicos en la sala de clases, sino también comprende las relaciones interpersonales. Comprendiendo que el RIE regula la convivencia y las relaciones entre los miembros de la comunidad educativa, éste no solo expresa el PEI del LSC, sino que se transforma en una herramienta para que toda la comunidad educativa aprenda a convivir.

De acuerdo a lo anterior, el sentido relacional de las normas del RIE involucra un aprendizaje intencionado, cotidiano y participativo donde estudiantes, docentes, asistentes de la educación, padres, madres y apoderados, aprenden a convivir colectivamente. pues la educación abarca a todas las personas en todas las etapas de la vida y se inspira en valores democráticos. El RIE y sus normas pasan a ser una herramienta educativa práctica y participativa.

Por ende, el contenido, creación y la correcta aplicación del reglamento apunta a una forma más de educar y formar en cuanto a la convivencia, lo que contribuye a alcanzar los propósitos de la educación.

PROHIBICIÓN DE USO DE DISPOSITIVOS MÓVILES:

1. Se prohíbe el uso de dispositivos móviles, especialmente, durante el desarrollo de actividades curriculares dentro de la sala de clases o actividades pedagógicas.

2. La prohibición se extiende a todos los integrantes de la comunidad educativa, atendiendo a la relación directa o indirecta con el proceso educativo de las/los estudiantes.

3. La prohibición legal rige en el "establecimiento educacional", por lo anterior y atendiendo al principio de responsabilidad compartida de contribuir a la formación y logro de aprendizajes por todos/as los/las estudiantes, dicha prohibición se extiende a toda la infraestructura del Liceo.

4. Tratándose de las personas trabajadoras, se estará a la regulación del uso de dispositivos personales que establece el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.

EXEPCIONES A LA PROHIBICIÓN DE USO DE DISPOSITIVOS MÓVILES:

De acuerdo al artículo 10 bis de la Ley General de Educación: *"Excepcionalmente, **se podrá autorizar** el empleo de dispositivos móviles en las siguientes situaciones".*

I. PARA ESTUDIANTES.

A) ESTUDIANTES CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES. (NEE)

Requisitos:

1. El uso adecuado del dispositivo móvil se considera como **ayuda técnica al servicio de sus aprendizajes,** esto es, el propósito será conducir o facilitar el aprendizaje.

La ayuda técnica comprende cualquier dispositivo, equipo, instrumento o programa informático destinado a promover la autonomía y la inclusión de estudiantes que lo requieran en el contexto educativo.

2. La circunstancia anterior debe ser acreditada por el apoderado, padre o madre del estudiante con el **certificado emitido por un profesional competente**, en los términos señalados en el artículo 9 incisos segundo y tercero del D.F.L. N°2/1998 del MINEDUC, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado del D.F.L. N°2/1996 sobre subvención del Estado a establecimiento educacionales. De acuerdo a lo anterior:

"Se entenderá por necesidades educativas especiales de carácter transitorio, aquellas no permanentes que requieran los alumnos en algún momento de su vida escolar a consecuencia de un trastorno o discapacidad diagnosticada por un profesional competente, y que necesita ayudas y apoyos externos para acceder o progresar en el currículum de un determinado período de escolarización. El Reglamento determinará los requisitos, instrumentos o pruebas diagnósticas para establecer los alumnos con NEE que se beneficiarán con la subvención establecida en el inciso anterior, debiendo primero escuchar a los expertos en las áreas pertinentes. Con todo, el Reglamento considerará entre otras discapacidades al déficit atencional y a los trastornos específicos del lenguaje y aprendizajes". (Artículo 9 inciso 2)

*"Se entenderá por **profesional competente**, el idóneo que se encuentre inscrito en la SEREMI de Educación respectiva. En todo caso será inhábil para realizar diagnósticos de ingresos y egresos, el profesional que tenga la calidad de socio, representante legal o administrador de una persona jurídica sostenedora de una escuela especial o de un establecimiento con proyectos de integración o el cónyuge, hijo, adoptado o pariente hasta el*

tercer grado de consanguinidad y el segundo de afinidad, inclusive de un socio, representante legal administrador de la entidad sostenedora de los mismos establecimientos". (Artículo 9 inciso 3)

Por su parte, la idoneidad del profesional, dependerá de la necesidad educativa que se trate, conforme a los parámetros del artículo 16 del D.S. N°170/2009, del MINEDUC. Será requisito para la evaluación diagnóstica que ésta sea efectuada por los siguientes profesionales idóneos.

Ejemplos de esta excepción:

Casos	Descripción	¿Por qué aplica la excepción?
Estudiante con discapacidad visual	Requiere un dispositivo móvil con lector de pantalla, ampliación de texto o ajuste de contraste para acceder a contenidos escritos, instrucciones y evaluaciones.	El dispositivo constituye una ayuda técnica indispensable para garantizar el acceso a la información y el derecho a la educación en condiciones de equidad.
Estudiante con dificultades severas de comunicación oral	Emplea una aplicación de comunicación aumentativa o alternativa para expresar necesidades, responder preguntas y/o participar en actividades pedagógicas.	El uso del dispositivo está directamente vinculado a su participación efectiva en el proceso educativo y a su inclusión en el aula.
Estudiante sordo/a o con hipoacusia	Utiliza aplicaciones de transcripción automática de voz a texto, subtitulado en tiempo real o apoyos visuales complementarios a la Lengua de Señas Chilena (LSCh), para comprender instrucciones, participar en interacciones en el aula y participar en clases.	El dispositivo constituye una ayuda técnica esencial para el acceso a la comunicación, la información y la participación efectiva del/la estudiante en el proceso educativo.

5. La tramitación de la solicitud se sujetará al Procedimiento para Resolver Solicitudes establecido para tales efectos en este protocolo.

B) SI EXISTE UNA SITUACIÓN DE EMERGENCIA, DESASTRE O CATÁSTROFE.

Requisitos:

1. Ocurrencia de una situación de emergencia, desastre o catástrofe. Bajo este supuesto, se activará el Plan Integral de Seguridad (PISE), aplicando el procedimiento y las medidas que correspondan según el acontecimiento ocurrido. En general, no se permite el uso de dispositivos móviles durante la ocurrencia y respuesta a un evento de origen natural, biológico o antrópico.
2. Ante riesgo o amenaza inminente de algún evento, se podrá autorizar por Dirección el uso de dispositivos móviles como medida preventiva, por un tiempo determinado en que esté presente el riesgo o amenaza, a aquellos que estuvieren afectados o a toda la comunidad educativa, según las circunstancias, debiendo comunicar la medida a los apoderados, padres y madres mediante envío de una circular.

Ejemplos de esta excepción:

Casos	Descripción	¿Por qué aplica la excepción?
Emergencia climática o sismo	Uso de dispositivos para comunicarse con las familias, acceder a información oficial o seguir instrucciones de las autoridades.	En este caso, prima la protección de la vida y la seguridad de la comunidad educativa.
Evacuación preventiva del establecimiento	Uso de dispositivos móviles para coordinar la evacuación, mantener comunicación interna y contactar a madres, padres y apoderados.	La excepción aplica de manera temporal, acotada y funcional a la gestión de la emergencia.
Emergencia médica grave	Contacto inmediato con servicios de emergencia, familiar directo o redes de apoyo frente a una situación médica urgente.	Se justifica para resguardar la vida, la salud y la integridad física.

C) SI LA/EL ESTUDIANTE PRESENTA UNA ENFERMEDAD O CONDICIÓN DE SALUD QUE REQUIERA MONITOREO PERIÓDICO A TRAVÉS DE DISPOSITIVOS MÓVILES.

Requisitos:

1. Enfermedad o condición de salud diagnosticada por un profesional médico.
2. Presentación de certificado médico que acredite el diagnóstico.
3. Acreditación y fundamento de la necesidad de utilizar el dispositivo móvil como herramienta de monitoreo periódico dentro del contexto educativo. (Ejemplo: estudiante con diabetes, epilepsia, condición cardiaca)
4. La tramitación de la solicitud se sujetará al Procedimiento para Resolver Solicitudes establecido para tales efectos en este Protocolo.

Ejemplos de esta excepción:

Casos	Descripción	¿Por qué aplica la excepción?
Estudiante con diabetes	Utiliza una aplicación conectada a un sensor para monitorear sus niveles de glucosa durante la jornada educativa.	El dispositivo cumple una función directa de cuidado de la salud y prevención de riesgos, permitiendo una respuesta oportuna ante variaciones críticas.
Estudiante con epilepsia	Emplea un dispositivo que permite alertar ante cambios fisiológicos o registrar episodios.	El monitoreo contribuye a resguardar la seguridad del/la estudiante y a activar protocolos de apoyo en coordinación con el equipo educativo.
Estudiante con condición cardíaca	Requiere monitoreo periódico o acceso rápido a aplicaciones de control médico durante la jornada educativa.	Se prioriza el bienestar y la seguridad del/la estudiante frente a eventuales episodios de riesgo.
Estudiante con alergias severas (anafilaxia)	Mantiene su dispositivo móvil disponible para monitorear síntomas, acceder a registros médicos o comunicarse de manera inmediata ante una reacción alérgica grave.	El uso del dispositivo permite una reacción rápida frente a una situación potencialmente vital, complementando los protocolos de salud o de accidentes del establecimiento.

Ejemplos de esta excepción:

Casos	Descripción	¿Por qué aplica la excepción?
Cambio reciente en la dinámica familiar	Un/a estudiante atraviesa una situación familiar compleja (enfermedad grave de un familiar, separación, traslado reciente u otro) y requiere contacto puntual con su madre, padre o apoderado.	Mantener un canal de comunicación directo y oportuno con familiares, tutores o adultos responsables que resguarden la seguridad y bienestar del estudiante.
Situación de resguardo ante contingencia familiar específica	Un/a estudiante enfrenta una contingencia familiar puntual que requiere la posibilidad de contacto inmediato con su madre, padre o apoderado durante la jornada educativa, por ejemplo, ante una citación judicial, una diligencia impostergable o una situación familiar imprevista que se encuentra en desarrollo.	Mantener un canal de comunicación directo y oportuno con las instituciones que resguardan la seguridad y bienestar del estudiante.
Situación de riesgo específico	Existen antecedentes fundados de amenazas, conflictos o situaciones de riesgo que justifican una medida excepcional de seguridad.	La excepción se evalúa, evitando generalizaciones y resguardando la equidad entre estudiantes.
Medidas de protección vigentes o acompañamiento institucional	Un estudiante cuenta con medidas de protección, apoyo psicosocial activo o seguimiento por parte de redes externas (por ejemplo, programas de protección, tribunales, servicios sociales u otros), que requieren comunicación oportuna con su familia, tutor/a legal o adulto responsable.	Aplica de manera excepcional y temporal, priorizando la seguridad y el bienestar del estudiante, en coordinación con el establecimiento y con autorización expresa de la Dirección.

D) USO PEDAGÓGICO EN ACTIVIDADES CURRICULARES O EXTRACURRICULARES EN EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA

Requisitos:

1. Esta excepción aplica para los niveles de Educación Básica y Media. No procede para Educación Parvularia.
2. En función de la planificación curricular y la organización de actividades extracurriculares, el docente solicita el dispositivo móvil como recurso de aprendizaje.
3. Esta autorización rige, exclusivamente, para dispositivos de uso personal, no siendo extensiva la prohibición a aquellos dispositivos tecnológicos que son de propiedad del establecimiento y que forman parte de sus recursos pedagógicos institucionales los que pueden ser usados para fines educativos conforme a la planificación pedagógica validada por la UTP.
4. Las solicitudes de uso de dispositivos móviles para actividades curriculares y extracurriculares son resueltas por la Directora del Liceo, sea que se formulen por un docente para su asignatura o de forma general, por el equipo técnico pedagógico para un curso, ciclo o nivel.
5. Las solicitudes de uso de dispositivos móviles, sea específica o general, deberá detallar la naturaleza de la actividad, los objetivos de aprendizaje perseguidos y la justificación del uso de dispositivos como herramienta educativa.
6. Atendiendo a la flexibilidad pedagógica, la autorización podrá ser puntual o bien, periódica o permanente, precisando su temporalidad debiendo siempre cautelar, que su habilitación no desnaturalice el propósito central de la prohibición.
7. Autorizado el uso de dispositivo móvil, se debe informar oportunamente a los padres, madres y apoderados, sobre su alcance, periodicidad y temporalidad.

Deberá dejarse constancia escrita de esta habilitación por el medio físico o digital que determine Dirección.

8. El encargado de la actividad con uso de dispositivos móviles, deberá cautelar que, durante su desarrollo se utilice con el propósito para el cual fue conferido, bajo supervisión y acompañamiento pedagógico, resguardando la seguridad digital de los/las estudiantes de acuerdo a su edad, madurez y grado de desarrollo.
10. El uso del dispositivo móvil se autoriza, exclusivamente, en el espacio que se designe para la actividad y por el tiempo de duración de la misma.
11. Dirección debe prever medidas para aquellos/as estudiantes que no cuenten con dispositivos personales, garantizando que la actividad no genere discriminaciones arbitrarias, pudiendo proveer medios alternativos para asegurar la participación de todos/as.
12. La tramitación de la solicitud se sujetará al Procedimiento para Resolver las Solicitudes, establecido para tales efectos en este Protocolo.

Ejemplos de esta excepción:

Casos	Descripción	¿Por qué aplica la excepción?
Investigación guiada en aula	Se solicita el uso del dispositivo móvil para buscar información específica, contrastar fuentes o realizar una actividad de indagación orientada.	El uso es pedagógico, acotado en el tiempo, con instrucciones claras y supervisión docente directa y responde a objetivos de aprendizaje definidos.
Producción de contenidos digitales	En una asignatura, utilizan el dispositivo para grabar un video, tomar fotografías o crear un producto digital como parte de una acción formativa.	El uso debe estar claramente incorporado en la planificación pedagógica y alineado con los objetivos de aprendizaje.
Actividad formativa curricular o extracurricular	En un taller, proyecto interdisciplinario o salida pedagógica se autoriza el uso del dispositivo para documentar procesos, registrar evidencias o realizar entrevistas.	El uso debe estar claramente incorporado en la planificación pedagógica y alineado con los objetivos de aprendizaje, presentando un uso educativo explícito y aportando al desarrollo de habilidades transversales.
Uso como herramienta de apoyo didáctico puntual	Uso del dispositivo móvil para acceder a una aplicación educativa, simulador, calculadora especializada o recurso digital específico durante una actividad determinada.	El dispositivo actúa como recurso pedagógico complementario, bajo criterios pedagógicos definidos y sin sustituir la mediación docente.

E) RAZONES DE SEGURIDAD PERSONAL O FAMILIAR DEL ESTUDIANTE

Se podrá autorizar excepcionalmente el uso de dispositivos móviles por un periodo acotado, es decir, no constituye un permiso permanente ni generalizado. Esta solicitud deberá ser presentada de forma fundada por el padre, madre o apoderado, basándose exclusivamente en razones de seguridad personal o familiar. En tales casos, el uso del dispositivo se limitará estrictamente a la comunicación con la familia o tutor. En esta circunstancia deberá:

1.- Contar con autorización expresa de la Dirección del establecimiento.

2.- Dicha solicitud debe ser de carácter personal, por lo que debe señalar el motivo de la solicitud.

3.- Debe especificar con precisión la temporalidad.

Ejemplos de esta excepción:

Casos	Descripción	¿Por qué aplica la excepción?
Cambio reciente en la dinámica familiar	Un/a estudiante atraviesa una situación familiar compleja (enfermedad grave de un familiar, separación, traslado reciente u otro) y requiere contacto puntual con su madre, padre o apoderado.	Mantener un canal de comunicación directo y oportuno con familiares, tutores o adultos responsables que resguarden la seguridad y bienestar del estudiante.
Situación de resguardo ante contingencia familiar específica	Un/a estudiante enfrenta una contingencia familiar puntual que requiere la posibilidad de contacto inmediato con su madre, padre o apoderado durante la jornada educativa, por ejemplo, ante una citación judicial, una diligencia impostergable o una situación familiar imprevista que se encuentra en desarrollo.	Mantener un canal de comunicación directo y oportuno con las instituciones que resguardan la seguridad y bienestar del estudiante.
Situación de riesgo específico	Existen antecedentes fundados de amenazas, conflictos o situaciones de riesgo que justifican una medida excepcional de seguridad.	La excepción se evalúa, evitando generalizaciones y resguardando la equidad entre estudiantes.
Medidas de protección vigentes o acompañamiento institucional	Un estudiante cuenta con medidas de protección, apoyo psicosocial activo o seguimiento por parte de redes externas (por ejemplo, programas de protección, tribunales, servicios sociales u otros), que requieren comunicación oportuna con su familia, tutor/a legal o adulto responsable.	Aplica de manera excepcional y temporal, priorizando la seguridad y el bienestar del estudiante, en coordinación con el establecimiento y con autorización expresa de la Dirección.

PARA FUNCIONARIOS/AS.

Si bien los profesionales y asistentes de la educación se encuentran sujetos a la restricción del uso de dispositivos móviles en atención a que su labor se relaciona directamente con el proceso educativo, la ley faculta al establecimiento para regular su uso para desarrollar su labor, sin desvirtuar el propósito de la prohibición legal. Así, se contemplan las siguientes situaciones:

1. **Docencia de Aula:**

El personal docente podrá hacer uso de dispositivos tecnológicos institucionales destinados al apoyo del proceso de enseñanza y aprendizaje, tales como los equipos del laboratorio de computación y las tablets disponibles en la Biblioteca CRA, de acuerdo con la planificación pedagógica y los procedimientos establecidos por el establecimiento.

2. Citación a padres, madres y apoderados:

El asistente de convivencia encargado puede hacer uso del dispositivo móvil para el sólo efecto de realizar citaciones a padres, madres y apoderados cuando sea requerido y exclusivamente, al interior de la oficina asignada para la prestación de sus servicios.

3. **Hijos de Funcionarios/as con Diagnóstico de TEA**:

Revisar el anexo (pág. N°287). Protocolo Uso de dispositivos móviles y llamadas de emergencia y resguardar (Ley TEA N°21.545). PROTOCOLO USO DE DISPOSITIVOS MÓVILES Y LLAMADAS DE EMERGENCIA Y RESGUARDO. EXTRACTO DEL RIOHS

4. Funcionarios/as Unidad de Convivencia:

El/la profesional puede hacer uso de dispositivo móvil para la prestación de sus servicios, exclusivamente en la oficina asignada para el cumplimiento de su función. Nunca en presencia de alumnos/as, padres, madres o apoderados que estén siendo atendidos/as, salvo que sea estrictamente necesario para la atención. (contacto con red externa o tribunales, citaciones, reuniones online de coordinación u otros).

5. Funcionarios/as Unidad de Dirección y Administración:

Las/los funcionarios podrán hacer uso de dispositivo móvil para efectos de la prestación de sus servicios y exclusivamente en la oficina destinada para cumplir su labor.

6. Emergencia Internas. Activación Plan Integral de Seguridad (PISE).

Dirección y el/la Coordinador/a General de Seguridad serán responsables de activar el PISE, procediendo a aplicar las normas y procedimientos establecidos en éste. según la amenaza o riesgos presente en el establecimiento.

En el contexto señalado, se podrá autorizar el uso de dispositivos móviles por el tiempo que se determine.

7. Emergencias de Padres, Madres y Apoderados u otras que afecten a Funcionarios:

El asistente de portería hará uso del dispositivo móvil, para el sólo efecto de atender avisos de emergencia de padres, madres y apoderados que requieran ser comunicados de manera inmediata a un/a estudiante o funcionario/a. Debe atender el llamado en la oficina asignada, resguardado siempre la reserva y privacidad de la información recibida.

8. Actos, Ceremonias, Jornadas y Otros:

El/la encargado/a asignado puede hacer uso del dispositivo móvil, durante la actividad, con la finalidad de realizar los registros digitales de las mismas, tales como, grabaciones, fotografías, etc.

PROCEDIMIENTO PARA RESOLVER LAS SOLICITUDES DE USO EXCEPCIONAL DE DISPOSITIVOS MÓVILES:

Tratándose de las excepciones contempladas en las letras A), B) y C) anteriores, la solicitud se sujetará a las reglas siguientes:

1. Solicitud escrita dirigida a la Directora del LSC, Sra. Ana María Donoso Leiva, en la cual se debe indicar la Excepción a la cual se desea acoger, acompañando los antecedentes requeridos para acreditar la necesidad de uso del dispositivo móvil. Se debe identificar al/la estudiante, curso, nombre del apoderado.

Adjuntar en original:

- Certificado emitido por un profesional competente, para excepción de estudiantes con NEE.
- Certificado médico pertinente, para excepción de estudiante con enfermedad o condición de salud diagnosticada por un profesional médico.
- Documentos que acrediten la necesidad de seguridad del/la estudiante y/o su familia para la causal C)

2. La solicitud debe indicar una descripción clara y detallada de la situación que motiva la petición y el fundamento para requerir el uso del dispositivo móvil como única forma de atender la necesidad existente.
3. En la solicitud se debe proponer, además, las condiciones de uso que están requiriendo, lo que no obsta a que, por razones fundadas, el establecimiento la otorgue en condiciones diversas.
4. La solicitud deberá ser dirigida a Dirección debiendo entregarse en sobre cerrado en recepción del LSC, quedando registro de su recibo.
5. La Directora del LSC evaluará y resolverá la solicitud, atendiendo a su mérito y a los antecedentes que se acompañan, dentro del plazo de 5 días hábiles contados desde la recepción del sobre señalado en el punto anterior.
6. La Resolución deberá contener a lo menos:

- La indicación de aprobación o rechazo de la solicitud con los fundamentos de la decisión.
- En caso de aprobación, las condiciones de uso autorizado y el tiempo por el cual se autoriza.
- Cualquier otro aspecto particular que se considere relevante indicar.

7. La resolución será notificada al apoderado o tutor, personalmente o por correo electrónico o plataforma, dentro de los 3 días hábiles siguientes a su dictación.
8. En caso de ser rechazada la solicitud o no estar de acuerdo con las condiciones de uso dispuestas por Dirección, se podrá solicitar por escrito a la Directora, dentro de 3 días hábiles siguientes a la notificación, que reconsidere lo resuelto, indicando los fundamentos y antecedentes que justifican la petición. Se entregará la solicitud en sobre cerrado en recepción del Liceo, dejando el registro correspondiente.
9. La Directora resolverá dentro de los 3 días hábiles siguientes a la presentación de la reconsideración, procediendo a notificarla en la forma y plazo señalado en el punto 8.

10. En caso de aprobación de la solicitud de uso de dispositivos móviles, siempre deberá ser registrada en la hoja de vida escolar del/la estudiante, por Dirección o quien se designe para este efecto.
11. En la ficha del/la estudiante, se mantendrá copia de todos los antecedentes, con carácter de reservados.

Tratándose de la excepción para usar dispositivos móviles para la enseñanza se deberá:

1. La solicitud debe ser canalizada a la Directora, a través de la Encargada de UTP.
2. Se deben cumplir todos los requisitos establecidos en este protocolo para su uso.
3. Se debe dar cumplimiento al procedimiento señalado anteriormente, en lo que sea pertinente.
4. En caso de ser aprobada la solicitud, se debe informar por la Coordinación de UTP a los apoderados, padres y madres.

MEDIDAS FORMATIVAS PARA MATERIALIZAR LA PROHIBICIÓN:

Para materializar la prohibición de uso de dispositivos móviles personales al interior del establecimiento, se adoptarán las siguientes medidas:

1. Campaña de difusión e información de la normativa legal para los distintos estamentos del LSC, destinada a:

- ✓ Promover el uso responsable de los dispositivos móviles.
- ✓ Prevenir los riesgos asociados a la utilización inadecuada de los dispositivos móviles.
- ✓ Dar a conocer medidas eficaces para evitar el uso inadecuado de dispositivos móviles.

2. Talleres de sensibilización dirigido a padres, madres y apoderados, que permitan comprender el propósito de la prohibición legal y su deber de supervisar y acompañar el uso de dispositivos móviles del/la estudiante.
3. Instancias formativas que prevengan el uso indebido o la comisión de delitos mediante medios tecnológicos.
4. Disponer para las/los estudiantes actividades para fomentar la interacción social y el encuentro comunitario, tales como los juegos en equipo y los ejercicios grupales durante los recreos, con el propósito de desincentivar el uso excesivo de dispositivos móviles.
5. Disponer en patio de elementos y equipamiento destinado al descanso, esparcimientos y desarrollo de actividades recreativas.

EDUCACIÓN DIGITAL:

El LSC promoverá el uso responsable y seguro del contenido digital y de las tecnologías que lo soportan durante el proceso formativo, en particular, de aquel contenido vinculado a la información, la comunicación y la conectividad digital. De acuerdo a lo señalado y a la Ley General de Educación:

a) La Educación Básica tendrá como objetivos generales, que los educandos desarrollen los conocimientos, habilidades y actitudes que les permitan ejercer derechos en entornos digitales y fortalecer la convivencia mediante el uso responsable, seguro, creativo y reflexivo de las tecnologías digitales, con reconocimiento de los potenciales riesgos, beneficios y oportunidades de su utilización. (Artículo 29 N°2 letra e)

b) La Educación Media tendrá como objetivos generales que los educandos desarrollen conocimientos, habilidades y actitudes que les permitan ejercer derechos en entornos digitales y fortalecer la convivencia democrática mediante el uso responsable, seguro, creativo, crítico y reflexivo de las tecnologías digitales, con reconocimiento de los potenciales riesgos, beneficios y oportunidades de su utilización. (Artículo 30 N°2 letra e)

CONDUCTAS ESPERADAS.

De los/las Estudiantes:

- No portar dispositivos móviles durante su jornada escolar. En caso de hacerlo, mantenerlo apagado y guardado en su mochila.
- Respetar la prohibición establecida sobre uso de dispositivos móviles durante su permanencia en el establecimiento.
- Entregar voluntariamente su dispositivo móvil ante el requerimiento de un docente o asistente de convivencia o profesional de apoyo del Liceo.
- Formular sus descargos por escrito, en caso de incumplir la prohibición de uso de dispositivos móviles.

De los Docentes y Asistentes de la Educación:

En su rol de garantes del cumplimiento de la norma en el aula y en cualquier espacio educativo del LSC:

- Modelaje de Conducta: Los docentes deben ser los primeros en limitar el uso de sus dispositivos móviles personales, siendo coherentes con la restricción impuesta a las alumnas.
- Recurso para el Aprendizaje: Usar el dispositivo móvil como herramienta para la enseñanza y el aprendizaje, explicitarlo en la planificación correspondiente, cumpliendo con las exigencias de este protocolo para hacer efectiva la excepción regulada por la ley a la prohibición de uso.
- Educación Digital: Desde so rol, promover el uso responsable y seguro de los dispositivos móviles, informando sobre los riesgos asociados a su uso y acompañando la formación de hábitos digitales saludables.

De los Padres, Madres y Apoderados:

La familia es el soporte externo esencial para la educación digital de las alumnas. Se espera:

- Adhesión al PEI: Respetar la normativa legal y el RIE, no fomentando el uso del dispositivo móvil de las estudiantes durante su permanencia en el establecimiento.
- Educación Digital: Reforzar la supervisión y acompañamiento para el uso de dispositivos móviles por parte de las estudiantes, fuera del horario escolar, así como, asumir las consecuencias derivadas de su utilización indebida.
- Reflexionar junto a las estudiantes sobre los riesgos del uso excesivo de pantallas y la importancia del contacto social en el entorno escolar.

CONSECUENCIAS APLICABLES AL INCUMPLIMIENTO

Procedimiento ante el incumplimiento de la normativa sobre el uso de dispositivos móviles en el aula.

El incumplimiento de la normativa sobre los dispositivos móviles por parte de una estudiante constituirá una **Falta Grave**, aplicándose las medidas formativas y disciplinarias establecidas en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE).

Procedimiento durante la clase:

1.- Si un docente observa a una estudiante utilizando un dispositivo móvil durante el desarrollo de la clase, le solicitará que apague el dispositivo y lo guarde de inmediato.

2.- Si la estudiante no acata la instrucción impartida por el docente, este solicitará la presencia del Asistente de Convivencia correspondiente al nivel. El Asistente de Convivencia solicitará a la estudiante salir momentáneamente del aula para reiterarle la instrucción de apagar y guardar el dispositivo móvil, informándole además las consecuencias de persistir en el incumplimiento de la normativa.

3.- Si, pese a las indicaciones entregadas por el o la Asistente de Convivencia, la estudiante continúa utilizando el dispositivo móvil o se niega a cumplir la instrucción, el Asistente de Convivencia solicitará la entrega voluntaria del aparato, el cual quedará bajo resguardo del establecimiento hasta su devolución conforme al procedimiento establecido en el presente Reglamento.

Una vez finalizado este procedimiento, la estudiante deberá reincorporarse inmediatamente a la sala de clases y continuar participando de sus actividades académicas hasta el término de la jornada escolar.

4.- El docente y/o el Asistente de Convivencia deberán registrar el hecho en la hoja de vida de la estudiante, dejando constancia de la conducta observada, las instrucciones impartidas y las medidas adoptadas, conforme a lo dispuesto en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

5.- En caso de que la estudiante se niegue a realizar la entrega voluntaria del dispositivo móvil, el Asistente de Convivencia procederá a citar de manera inmediata al apoderado, quien deberá concurrir al establecimiento para colaborar en el cumplimiento de la medida y efectuar el retiro del dispositivo móvil, una vez que este haya sido entregado por la estudiante.

Mientras se desarrolla este procedimiento, la estudiante deberá reincorporarse a sus actividades académicas, salvo que la situación requiera la aplicación de otras medidas contempladas en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

6.- Excepcionalmente, si la situación ocurre al finalizar la jornada escolar y corresponde el retiro de la estudiante del establecimiento, el Asistente de Convivencia hará entrega del dispositivo directamente a la alumna, dejando constancia de ello mediante un registro firmado por la estudiante. Esta entrega no exime la obligación de citar posteriormente al apoderado para informar la falta y adoptar las medidas correspondientes.

7.- En todos los casos, el Asistente de Convivencia o el docente que constate el uso no autorizado del dispositivo móvil deberá registrar el hecho en la hoja de vida de la estudiante, consignando una descripción objetiva de la situación y de las medidas adoptadas, conforme a lo establecido en el presente Reglamento Interno. De igual forma la estudiante deberá firmar el acta de compromiso de no utilizar dicho dispositivo en el establecimiento.

8.- Si el uso no autorizado del dispositivo móvil es detectado durante el recreo u otro espacio distinto al aula, el Asistente de Convivencia aplicará el mismo procedimiento establecido para los hechos ocurridos durante la clase, requiriendo a la estudiante que cese el uso del dispositivo, lo guarde y, en caso de incumplimiento, adoptando las medidas contempladas en el presente Reglamento, incluyendo el resguardo del dispositivo, la citación al apoderado y el registro correspondiente en la hoja de vida de la estudiante.

9.- Cualquiera sea la circunstancia en que se constate el incumplimiento de la normativa sobre el uso de dispositivos móviles, dicha conducta constituirá una Falta Grave, de conformidad con lo establecido en el presente Reglamento Interno. Como parte del debido proceso, el Asistente de Convivencia deberá solicitar a la estudiante que presente sus descargos por escrito, utilizando el formulario institucional dispuesto para tal efecto, con el propósito de que pueda exponer su versión de los hechos y las razones que motivaron su conducta. Dichos antecedentes deberán incorporarse al procedimiento disciplinario correspondiente.

10.- En caso de funcionarios/as del LSC, se aplicará lo dispuesto en el RIOHS.

11.- En caso de padres, madres y apoderados, se le solicitará dar cumplimiento a la normativa vigente, mientras permanezca en las dependencias del establecimiento.

CAPÍTULO X

APROBACIÓN, MODIFICACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR

A continuación, se define el procedimiento de modificación y/o actualización de este reglamento interno:

a) El Equipo Directivo del establecimiento será el encargado de realizar las modificaciones y/o actualizaciones al Reglamento Interno.
b) Una vez realizadas las modificaciones y/o actualizaciones, el Equipo Directivo deberá presentarlo, previo a su entrada en vigencia, al Consejo Escolar, quienes podrán sugerir modificaciones. La mencionada instancia no tendrá un carácter de vinculante.
c) Las observaciones y/o requerimientos, por parte del Consejo Escolar, deberán ser contestados por escrito por el Director del establecimiento educacional en un plazo de 30 días.
d) Una vez contestadas, por parte del Director del establecimiento, las observaciones y/o requerimientos del Consejo Escolar, el Reglamento será publicado en la página web del liceo.
e) Las modificaciones y/o adecuaciones comenzarán a regir luego de su publicación en la página web del establecimiento educacional y su difusión en la manera señalada en este título, con excepción a las modificaciones que respondan al cumplimiento de una obligación legal y/o subsanaciones señaladas por la Superintendencia de Educación, Ministerio de Educación o Seremi de Educación.

El Consejo Escolar organizará una jornada anual de discusión para recabar las observaciones e inquietudes de la comunidad escolar respecto del Reglamento Interno.

El Reglamento Interno deberá ser revisado por el Equipo Directivo anualmente, lo que supone, al menos, ajustar el Reglamento Interno a la normativa vigente y verificar que los responsables de aplicar las acciones contenidas en los protocolos, continúen vinculados al establecimiento.

El Reglamento Interno deberá estar publicado en el sitio web del establecimiento educacional y estar disponible en dicho recinto para la consulta de los estudiantes, madres, padres, apoderados y en general, cualquier integrante de la comunidad educativa.

ANEXOS

ANEXO N°1

REGLAMENTO DE EVALUACION, CALIFICACIÓN Y PROMOCIÓN

LICEO SAGRADO CORAZÓN

INTRODUCCIÓN

El Liceo Sagrado Corazón de Copiapó en cumplimento de la normativa vigente del Ministerio de Educación establece el presente Reglamento Interno de Evaluación, Calificación y Promoción de Enseñanza Básica y Media, de acuerdo a las disposiciones del Decreto 67 del 31 de diciembre del 2018. El Liceo Sagrado Corazón de Copiapó estima necesario y pertinente regirse por su propio Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción que salvaguarde la intencionalidad educativa de los principios, sellos y objetivos de su Proyecto Educativo Institucional.

El presente Reglamento considera las Bases Curriculares de Enseñanza Básica y Media vigentes.

Este documento establece un conjunto de Normas de Evaluación, Calificación y Promoción de los estudiantes de Primero a Cuarto de Enseñanza Media.

El reglamento consta de Títulos desarrollados en artículos.

- **TÍTULO I. DE LAS DISPOSICIONES Y NORMAS GENERALES**
- **TÍTULO II. DE LA EVALUACIÓN.**
- **TÍTULO III.DELAS CALIFICACIONES**
- **TÍTULO IV. DE LA PROMOCIÓN Y CERTIFICACIÓN TÍTULO V. DISPOSICIONES ESPECIALES**
- **TÍTULO VI.DE LA COMUNICACIÓNY PARTICIPACIÓN**

La responsabilidad del fiel cumplimiento de las normas de este Reglamento radica en el Cuerpo Docente del Liceo Sagrado Corazón correspondiendo a la Dirección y Equipo Directivo administrar los medios para su correcta aplicación.

TITULO I. DISPOSICIONES ONORMAS GENERALES

El presente Reglamento de Evaluación ha sido elaborado atendiendo a los principios fundamentales del Proyecto Educativo Institucional y Reglamento Interno del Liceo y que establece procedimientos de carácter objetivos y transparentes para la evaluación periódica de los logros y aprendizaje de los estudiantes, basado en las normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción. El Equipo Directivo del Liceo Sagrado Corazón, previa consulta al Consejo General de Profesores, establece el presente reglamento interno de evaluación de acuerdo a las disposiciones del Decreto 67/2018.

Art. 1.1. El Liceo Sagrado Corazón de Copiapó, Rol Base de Datos N°000431 – 6, establece que el presente Reglamento Interno de Evaluación, Calificación y Promoción se aplicará a los estudiantes de 1er Año de Enseñanza Básica a 4to Año de Enseñanza Media de acuerdo con las disposiciones que emanan de la normativa educacional vigente. El Establecimiento aplica los Programas Oficiales de Estudio emanados del Ministerio de Educación, de acuerdo a las orientaciones técnico-pedagógicas de las Bases Curriculares de Enseñanza Básica y Media vigentes.

Art. 1.2. La Dirección del Establecimiento, de acuerdo a las Normas Técnicas pedagógicas del Ministerio de Educación; consultado el Consejo General de Profesores, determinará los aspectos administrativos complementarios del correspondiente Reglamento de Evaluación

Art. 1.3. Los estudiantes serán evaluados en todas las asignaturas de los Planes y Programas de Estudios aprobados por el Ministerio de Educación.

Art. 1.4. El Establecimiento considera las orientaciones didácticas, procedimientos técnicos– pedagógicos y evaluativos que contemplan Planes y Programas de Estudios emanados del Ministerio de Educación.

Art. 1.5. La Planificación, Coordinación y Supervisión del proceso evaluativo estará a cargo de la Unidad Técnica Pedagógica del Establecimiento, correspondiendo a la Dirección y Equipo Directivo la responsabilidad última del proceso.

Art. 1.6. Todo lo que no esté estipulado en el presente Reglamento será conocido y resuelto por el Jefe del Departamento Provincial de Educación[4] e incorporado al presente Reglamento para una nueva revisión de Deproved.

Anualmente y según las necesidades del Establecimiento, se hará la revisión y actualización de este reglamento con consenso del Consejo de Profesores dirigido por el Equipo Directivo y Técnico Pedagógico; y presentado al Consejo Escolar, para su posterior revisión y aprobación de Deproved[5].

Art. 1.7. El Liceo, comunicará el contenido del presente Reglamento, a través de: la página web, documentos entregados al momento de la matrícula u otros canales de comunicación a los estudiantes, padres y apoderados, quien en su defecto se declara conocedora de sus disposiciones y bajo este principio, no se podrá acusar desconocimiento o desinformación. A los docentes, análisis del mismo en Consejos de Profesores y/o Consejos técnicos. El presente reglamento será cargado al Sistema de Información General de Alumnos (Sige) o a aquel que el Ministerio de Educación disponga al efecto[6].

[4] Decreto 67, Artículo 23.
[5] Decreto 67, Artículo 16
[6] Decreto 67, Artículo 17.

Régimen de Estudio

Art. 1.8. El régimen de evaluación que adopta el Establecimiento es Semestral[7]. Se considera que este régimen favorece una mejor distribución de las unidades de aprendizaje y evaluaciones, respetando los diferentes ritmos de aprendizaje para el logro de una internalización adecuada de las destrezas, habilidades, valores y actitudes.

[7] Decreto 67, Artículo 18°, letra a.

TITULOII. DE LA EVALUACION

FORMA,TIPO Y CARÁCTER DE LOS PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN ENFOQUE EVALUATIVO

Art. 2.1. El Liceo de acuerdo a su Proyecto Educativo y a los Planes y Programas emanados del Ministerio de Educación opta por el enfoque evaluativo Edumétrico. Para esto, cada docente, según lo requiera, seleccionará y aplicará en la práctica evaluadora con sus estudiantes, algunas estrategias enunciadas a continuación, entendiendo como estrategia: "cualquier combinación intencionada y eficaz de procedimientos y programas de acción y recursos organizados de tal modo que colaboren efectivamente al logro de aprendizajes significativos".

Consideraciones:

- Se considera la Evaluación como un componente inseparable del proceso de Enseñanza Aprendizaje.
- La evaluación será de hechos y conceptos, procedimental y actitudinal.
- Para comprobar los aprendizajes y su calidad, debe evaluarse en forma permanente y sistemática.
- La evaluación no es variable independiente, sino que establece relaciones funcionales con las variables docencia, objetivos, contenidos, métodos, medios, instrumentos, dificultades de los estudiantes, etc.
- La evaluación tiene como finalidad servir para la descripción, la información, emitir juicios y retroinformación que fundamenten la toma de decisiones de qué y cómo mejorar.
- La evaluación propicia que se enfrente a cada estudiante respecto a los objetivos a lograr y evaluar sin compararlo con los logros de los demás estudiantes, sino como una ayuda a que reflexionen sobre su propio aprendizaje: Metacognición[8], y en ningún caso podrá ser por problemas disciplinarios o conductuales. Saber qué se quiere evaluar y con qué finalidad, determina las formas de evaluar que se escogerán y los criterios que se usarán para calificar lo que los estudiantes hacen. Cada docente informará a sus estudiantes con antelación, respecto de los criterios e indicadores de evaluación que se contemplarán en cada evaluación[9].
- En el proceso de calificación, el elemento clave es el criterio que se use. Es conveniente que la calificación se base en estándares establecidos de desempeño y no en comparaciones (referidas a como se desempeña una población estudiantil determinada).
- Si hay que calificar, poner notas, ésta habría que considerarla como un recurso diagnóstico, un medio para descubrir fallas, poder recuperar y no como un veredicto definitivo; que su resultado no lleve a la sentencia, sino al tratamiento. La evaluación tiende a ser más válida cuando menos se diferencia de las propias actividades de aprendizaje. El concepto de evaluación "implícita" hace referencia a usar con frecuencia sistemas de evaluación integrados en las actividades cotidianas del aula.
- Introducir progresivamente la evaluación específica diferenciada para cada tipo de conocimiento. Adoptar criterios diferentes para analizar el nivel de aprendizaje alcanzado por los estudiantes respecto a los hechos, conceptos; aprendizaje de actitudes y procedimientos. Podría asignarse una ponderación porcentual a cada uno según se requiera.
- Asignar a las metodologías y actitudes pedagógicas un rol constructor de un clima en torno a la evaluación como una necesidad natural si se quiere mejorar, avanzar, perfeccionar cualquier trabajo, acción o circunstancia.
- Centrar toda acción evaluativa en el estudiante, así la evaluación será una estrategia de aprendizaje.

8 Decreto 67, Artículo 18°, letra n.
9 Decreto 67, Artículo 3° y Artículo 18°, letra b

- La evaluación no sólo debe reducirse a medición del rendimiento de los estudiantes, sino debe proporcionar información significativa y cualitativa sobre las dificultades de aprendizaje que se están produciendo. Una buena evaluación debe proporcionar información tanto al(la) profesor(a) como a los propios estudiantes de lo que está sucediendo con el aprendizaje, y los obstáculos que ella enfrenta.
- En la práctica evaluativa dar cabida a la autoevaluación y con evaluación. Se espera que los estudiantes desarrollando estas capacidades, entiendan lo que se espera de ellos y cuáles son los criterios de calidad que se les pide. Cuando se empiece a usar, al comienzo ponderarla en un porcentaje tal que no sea gravitante, no más de un 15% de lo que se refiere a los procesos de aprendizaje (logros) de los conocimientos en una determinada asignatura.
- Evaluar como producto diversas variables, cuidando de que se refieran a lo que forma la parte sustantiva de los resultados del proceso de aprendizaje de una determinada disciplina.
- Reconocer y aceptar, la diversidad. Evitar que la homogeneidad obstaculice el aprendizaje.
- Los estudiantes con discapacidades o dificultades tienen derecho a la evaluación diferenciada basada con adecuaciones curriculares elaboradas por el docente.
- Se puede considerar como instrumento o acto evaluativo el reempleo de lo que se aprendió últimamente.
- Es importante aplicar lo aprendido a problemas fuera del aula; contextualizar y recontextualizar lo aprendido.
- Recurrir a diversidad de medios para lograr la cooperación efectiva y comprometida de la familia, asignándoles roles respecto al aprendizaje y la evaluación.
- Para aprender a descubrir, evaluar, practicar la autodisciplina; aprender a hacer investigaciones de complejidad adecuada, aprender a procesar información, organizar grupos para crear y desarrollar proyectos.
- Desarrollar en los estudiantes la capacidad de evaluar y establecer criterios previos. Evaluar el propio trabajo, los aportes personales, resultados personales, trabajos y tareas de otros. (Autoevaluación – Coevaluación).
- Trabajar en equipo con otros profesores para establecer estrategias evaluativas.
- Cada docente deberá establecer un calendario mensual de la aplicación de instrumentos evaluativos. Antes de cada evaluación se deberá entregar un temario con los contenidos que incluirá dicha evaluación. El temario deberá entregarse con a lo menos con una semana de anticipación. Además, se podrán realizar controles acumulativos.

TIPOS DE EVALUACIÓN

Art. 2.2. **Evaluación Diagnóstica:** Debe ser utilizada durante todo el proceso de aprendizaje, con diferente intencionalidad. Ejemplo: Revisar el estado de los procedimientos que se están realizando para alcanzar sus metas propuestas. Conocer la forma predominante de aprender que tienen los estudiantes del nivel; conocer algunos aspectos del desarrollo integral; conocer el nivel de aprendizaje de los Objetivos de Aprendizaje conocer sus dificultades para aprender, etc.

Los resultados de este tipo de evaluación no deben convertirse en notas, dichos resultados, pueden calificarse en términos de presencia o ausencia de los objetivos a evaluar, o como conocimiento de lo que la estudiante necesita para enfrentar nuevos aprendizajes; o para que el profesor(a) formule alternativas remediales, etc. según el caso lo requiera.

Art. 2.3. **Evaluación Formativa o de Proceso[10]:** tiene una extraordinaria significación y debe aplicarse durante todo el proceso de aprendizaje. La evaluación de proceso entrega información continua, es un medio para mantenerse alerta y al corriente de las responsabilidades que se asumen en el desarrollo de un programa, lo que se traducirá en una constante función de retroalimentación, detectando aquellos casos en que sea necesario utilizar material de apoyo o estrategias alternativas para superar deficiencias; comunicando al estudiante su grado de avance y retroalimentando su proceso de aprendizaje. Se aplicará en forma continua en el Proceso de Enseñanza Aprendizaje. Orientará al Profesor(a) y el estudiante en la construcción de los aprendizajes, considerando las diferencias individuales de ellas. Podrán ser Evaluaciones formativas, entre otras: Guías, fichas de trabajo, actividades de clases, trabajos prácticos; que den cuenta clara del proceso, estado de avance de las destrezas, habilidades e indicadores de evaluación de la Unidad de Aprendizaje en desarrollo. Los resultados de este tipo de evaluación no deben convertirse en notas, dichos resultados, pueden calificarse en términos de presencia o ausencia de los objetivos a evaluar[11].

Art. 2.4. **Evaluación Acumulativa o Sumativa[12]:** es la evaluación que entrega evidencias acerca de la efectividad del proceso de enseñanza – aprendizaje.

La evaluación de producto (Sumativa) no provee información respecto a posibles modificaciones en relación al aprendizaje, sino que entrega información para tomar decisiones con respecto a la calidad de los aprendizajes.

Esta evaluación proporciona antecedentes para emitir juicios acerca de hasta qué punto las metas alcanzadas reflejan de manera válida las necesidades previamente valoradas. Una buena evaluación acumulativa es aquella que tiene como base una adecuada evaluación diagnostica y una constante evaluación formativa. Se puede aplicar al finalizar una unidad de aprendizaje, proyecto de nivel, módulo, o un período de trabajo escolar cuando se requiera comprobar la efectividad del aprendizaje.

Tratar de usar en forma moderada la evaluación sumativa, porque la información de retorno va a llegar con más retraso que otros modelos y con menos oportunidad de rectificar el proceso, además que sólo informa en términos de eficacia del proceso.

Art. 2.5. **Evaluación Diferenciada[13]:** El Liceo establece la Evaluación Diferenciada, temporal o permanente, para los estudiantes que tengan dificultades o ventajas para lograr los aprendizajes de una o más asignaturas.

Art. 2.6. La Evaluación Diferenciada consiste en aplicar procedimientos evaluativos en una o más asignaturas adecuadas a las características que presentan los estudiantes, concordante con la metodología empleada por el profesor, interpretando y tomando decisiones, administrando procedimientos o instrumentos técnicamente acondicionados a los estudiantes que lo requieran.

Art. 2.7. La Evaluación Diferenciada se podrá aplicar a todo un curso, a un grupo o a una estudiante, en forma permanente o esporádica, dependiendo de la situación detectada. Es conveniente que este tipo de evaluación reúna algunas condiciones técnicas y diseño metodológico que signifiquen alternativas diversas a las habituales.

Algunos sinónimos válidos para la Evaluación Diferenciada: variar, diversificar, distinguir, desigualar, desemparejar, diferir, etc.

En el proceso de enseñanza se considera indispensable la variación para que todo estudiante llegue al desarrollo óptimo de sus capacidades individuales. La variación requerida debe estar en las evaluaciones y/o en los métodos y recursos.

---

[10] Decreto 67, Artículo 4°
[11] Decreto 67, Artículo 18°, letra f.
[12] Decreto 67, Artículo 4°
[13] Decreto 67, Artículo 18°, letra g.

LA EVALUACIÓN DIFERENCIADA ES UNA REAFIRMACIÓN DEL DERECHO A SER DIFERENTE.

Art. 2.8. La Evaluación Diferenciada puede ser en forma temporal o permanente para aquellos estudiantes que presenten DIFICULTADES que les impidan trabajar normalmente En las diversas asignaturas del Plan de Estudio, tales como:

- Estudiantes con diversos ritmos de aprendizaje.
- Estudiantes con trastornos específicos de aprendizaje
- Estudiantes con déficit sensoriales
- Estudiantes con problemas motores
- Estudiantes con problemas físicos y/o de salud(Asma, fracturas, columnas, cardíacos, etc.)
- Estudiantes con problemas sicológicos
- Estudiantes aventajados
- Accidentes fortuitos que les impidan temporalmente ser evaluadas en igualdad de condiciones que el resto del curso

Art. 2.9. Se establece como una forma de planificación, para aplicar procedimientos de Evaluación Diferenciada las "adecuaciones curriculares, que permitirán desarrollar con mayor eficacia este proceso. Sin embargo, se puede realizar algún procedimiento excepcional en concordancia con el Proyecto Educativo Institucional, con sus objetivos propios, acordados por el Consejo de Profesores y autorizados por la Dirección del Liceo.

Art. 2.10. Las Evaluaciones Diferenciadas deberán ser coherentes con la adecuación curricular elaborada para la estudiante o grupo curso. Sin embargo, es conveniente tomar en cuenta las siguientes consideraciones:

- No debería haber problemas en utilizar cualquier proceso evaluativo que estimule las capacidades y aptitudes individuales (muchas o pocas) y disminuya las deficiencias de un alumno individualmente, o de un grupo.
- Considerar que para realizar evaluaciones se pueden utilizar diversos instrumentos: pruebas, observaciones, informes, entrevistas, grabaciones, cuestionarios, trabajos, tareas, construcciones, experiencias, etc.
- Asignar ejercicios que deban traducirse en conclusiones o síntesis propias de los estudiantes y evaluarlas en este sentido.
- Promover indagaciones, estudios, investigaciones, entrevistas en forma individual y en grupo (de acuerdo a los niveles).
- Pedir trabajos que signifiquen elaborar, evaluar y presentar resultados.
- Reemplazar la exigencia de determinadas habilidades básicas por otras adecuadas a la imposibilidad o problema.
- En lugar de tomar una prueba escrita, tomarla en forma oral, o viceversa.
- Aplicar pruebas con preguntas distintas a las del resto del nivel.
- Dar trabajos en grupos y hacer que entre los integrantes se evalúen (co-evaluación).
- Es bueno tomar en cuenta no sólo los "productos obtenidos", sino también "como" (esfuerzos hechos), poder distinguir entre los "productos satisfactorios" y los "resultados satisfactorios". Estos últimos son los que derivan de comparar al alumno consigo mismo, sus posibilidades, sus carencias, etc. El "criterio para evaluar lo constituye la propia estudiante (s).
- Si la situación de la estudiante es compleja, utilizar técnicas diversas y complementarias: oral, escrito,

entrevistas, observación, escalas, informes, realización de tareas, autoevaluación, solución de problemas.

- Establecer el logro a alcanzar, un diferente nivel de comportamiento al de los demás estudiantes grupo-curso. Estudiantes muy rápidos, de rapidez media, lenta, etc.
- Asignar puntos a respuestas correctas en forma distinta, según facilidad o dificultad y de acuerdo a quiénes las deben responder.
- Preparar pruebas que estimulen la autoestima, den posibilidades de éxito "satisfactorios".
- Valorar la búsqueda de información y aportes personales de un tema.

PROCEDIMIENTOS PARA SOLICITAR EVALUACIÓN DIFERENCIADA

Art. 2.11. La Unidad Técnica pedagógica recepcionará la solicitud de Evaluación Diferenciada presentada por: el profesor(a) de curso, el especialista, psicólogo, psicopedagogo o el apoderado; la que deberá ser acompañada por el informe del especialista psicopedagogo o sicólogo externo o del establecimiento; la opinión escrita del profesor de asignatura y el informe del rendimiento.

Art. 2.12. La Solicitud será evaluada por el equipo de la Unidad Técnica y se derivará a la Dirección del Establecimiento con el correspondiente informe, para la autorización del caso.

Art. 2.13. Estas solicitudes se recibirán hasta fines del mes de Marzo, como máximo, en el caso de los estudiantes con NEE permanentes las que podrán optar al Proyecto de Integración del Establecimiento, según Decreto 170, y comenzarán a regir una vez aprobadas.

Art. 2.14. En el caso de estudiantes que presenten DIFICULTADES según las mencionadas en el Art. 22 del presente Reglamento podrán solicitarse en el transcurso del año, y comenzarán a regir una vez aprobadas.

Art. 2.15. En caso de ser aceptada la solicitud, se emitirá un registro interno con copia a los docentes del curso de las asignaturas en las cuales deberá aplicarse dicha evaluación diferenciada.

Art. 2.16. Será el (la) Jefe(a) de UTP quien supervise el cumplimiento de los criterios señalados, para lo cual debe llevar un registro oficial de cada caso, informando periódicamente al Director(a) y a las instancias que correspondan.

Art. 2.17. La autorización de Evaluación Diferenciada tendrá validez hasta el término del año escolar en curso dependiendo del informe del especialista tratante. En caso de mantenerse la situación que le dio origen, podrá ser renovada a petición de los padres o tutores, acreditando que todas las indicaciones técnicas pedagógicas o tratamientos de especialistas internos y/o externos fueron llevadas a cabo para superar las necesidades educativas especiales de los estudiantes.

PROCEDIMIENTOS EVALUATIVOS

Art. 2.18. **Los procedimientos evaluativos**[14] que se utilizan en el Establecimiento en cada una de las asignaturas, para el logro de los Objetivos de Aprendizaje (OA) y los Objetivos de Aprendizaje Actitudinales de la Formación General y la Formación Diferenciada de ambas modalidades, serán los siguientes:

[14] Decreto 67, Artículo 18°, letra g.

1. Trabajos de Taller: evaluados con pauta de cotejo especificando los contenidos actitudinales, conceptuales y procedimentales, con una ponderación asignada (%), que en el caso de los actitudinales no debe pasar de un 15% (%). Calificar con nota Coeficiente 1 (C1).
2. Trabajos de Investigación: consignando los aspectos más relevantes a evaluar tanto del proceso como de los resultados, con escalas de calificación, listas de control o registros. También considerar en esta forma la coevaluación y autoevaluación de los estudiantes, que les permitirán ir perfeccionando sus actividades de investigación. Valor de calificación C1.
3. Interrogaciones Orales: como evaluación formativa llevada con un sistema de registro que permita incluirla como calificación C1 en el semestre.
4. Pruebas de papel y lápiz: que pueden ser de respuestas estructurada, de múltiple opción, de desarrollo, para evaluar el dominio del aprendizaje propuesto. Estas pueden utilizarse:
    - Con carácter de formativas, después de cada objetivo de la unidad para retroalimentar el proceso y obtener información sobre la planificación y la conducción general del proceso enseñanza y aprendizaje, con un sistema de registro.
    - Con carácter de acumulativa, con registro de calificación en el libro de clases. Aplicándola después de haber realizado como mínimo una evaluación formativa por objetivos a evaluar.
    - Incluir a lo menos un laboratorio al semestre como procedimiento de evaluación, en el cual el estudiante pone en juego sus destrezas y habilidades. Se realizará antes o después de adquirir un conocimiento teórico, donde se verificará la capacidad del estudiante para aplicar los conocimientos adquiridos en la actividad práctica del experimento. El estudiante conocerá con antelación la rúbrica o lista de cotejo con que será evaluada. Se registra la evaluación en dos instancias: del proceso y de los resultados del proceso.
5. La Observación: Como herramienta útil en el quehacer diario en el aula, inserta en el proceso enseñanza-aprendizaje, para recabar información sobre el ámbito actitudinal-valórico, para juzgar desempeños tales como expresión oral, creación y plástica; actuación deportiva, manipulación de material de taller y laboratorio, y en general para evaluar la forma en que el estudiante actúa mientras desarrolla su tarea de aprendizaje. Puede consistir en: Registro anecdótico, pauta de cotejo, escala de apreciación, diarios de clases, lista de control y rúbricas específicas.

Art. 2.19. Los docentes, de acuerdo a los lineamientos del Proyecto Educativo, se preocuparán que el proceso de evaluación sea coherente, permanente y continuo, de tal manera que los estudiantes lo perciban como: al servicio de sus aprendizajes; información relevante para el reforzamiento; la calificación de sus aprendizajes. En congruencia con los valores declarados en el PEI y en el estilo formación, cuando:

a) Se sorprenda a una estudiante copiando en una prueba escrita, con evidencias, se le retirará el documento y el (la) profesor(a) aplicará inmediatamente otro instrumento evaluativo. En esta acción, no se podrá menoscabar al estudiante y se debe actuar de acuerdo con lo establecido en los procedimientos de las Normas de Convivencia Escolar.

b) Se comprueba el Plagio de un trabajo realizado por un estudiante, con evidencia irrefutable que no es de su propiedad y/o que constituye un plagio de trabajos descargados de internet sin referencia a la fuente o de otras fuentes no citadas, sea total o parcialmente, se considerará como trabajo no entregado, se informará oportunamente a la Unidad Técnica Pedagógica y el (la) profesor(a) aplicará un nuevo instrumento evaluativo que se determinará en conjunto con UTP[15].

REGISTROYEVALUACIÓN DE LOS OBJETIVOS DE APRENDIZAJE ACTITUDINALES.

Art. 2.20. La evaluación de los Objetivos de Aprendizaje Actitudinales es de carácter cualitativo, y se registrará Semestralmente en el Informe de Desarrollo Personal y Social de los estudiantes, el cual será elaborado por el Profesor Jefe de curso, consultado a los Profesores de Asignatura, Orientadora y Encargada de Convivencia Escolar, para observar los progresos que van adquiriendo los estudiantes en el logro de los Objetivos de Aprendizaje Actitudinales y los valores declarados en nuestro Proyecto Educativo Institucional. Este informe se entregará semestralmente.

Art. 2.21. La forma en que se obtendrá información sobre el estado de avance del desarrollo de la formación integral de los estudiantes en relación a los objetivos actitudinales, serán a través de los procedimientos de observación o instrumentos de evaluación; tales como: pautas de cotejo, test, entrevistas, debates, asambleas, juegos, juegos de roles, registro anecdótico, coevaluación; autoevaluación u otros.

Art. 2.22. Los procedimientos o instrumentos de evaluación de las asignaturas, deberán incluir los Objetivos de Aprendizaje Actitudinales que se estén priorizando a través del tratamiento del contenido.

Art. 2.23. La evaluación de los objetivos actitudinales está orientada prioritariamente a fomentar, desarrollar, afianzar, estabilizar valores, actitudes, comportamiento; teniendo siempre presente que los resultados observables no son situaciones para marcar o etiquetar a los estudiantes, sino que son apreciaciones que tienden a favorecer la formación de las mismas.

[15] Decreto 67, Artículo 18°, letra p.

TITULO III. DE LAS CALIFICACIONES

Art. 3.1. **Registro de la calificación**[16] Los estudiantes deberán ser calificadas en todas las asignaturas del plan de estudio correspondiente expresándose en una escala numérica de 1.0 a 7.0, hasta con un decimal, siendo la calificación mínima de aprobación final el 4.0[17], que corresponderá al 60% de logros de Objetivos (registro de resultados de acuerdo con tabla de especificaciones en cada asignatura).

Las calificaciones obtenidas por los estudiantes en cada semestre, se evaluarán hasta con un decimal sin aproximación. La calificación final anual de la asignatura y el promedio general se calculará con dos decimales aproximando la décima cuando la centésima sea igual o superior a 5. El estudiante no podrá ser calificada por problemas conductuales.

Art. 3.2. La asignatura de Religión será calificada en los niveles de E. Básica y E. Media con la siguiente escala conceptual: MB= Muy Bueno, B= Bueno, S= Suficiente, I= Insuficiente.

Art. 3.3. Los estudiantes, de los niveles de E. Básica y E. Media, en la asignatura de Orientación serán calificadas con la siguiente escala conceptual: MB= Muy Bueno, B= Bueno, S= Suficiente, I= Insuficiente.

Art. 3.4. Cuando en los resultados de un curso en una evaluación acumulativa o sumativa se obtiene un alto porcentaje de notas insuficientes (sobre el 40%), la Unidad Técnica Pedagógica solicitará una reunión con el Profesor para revisar el instrumento y analizar la situación para elaborar la estrategia remedial de los objetivos no logrados. Se puede considerar como estrategia lo siguiente: En relación a los estudiantes:

- Identificara los estudiantes que obtuvieron niveles de logros más bajos.
- Realizar entrevista a aquellos/as estudiantes con un nivel de logros inferior al 60%.
- El docente, en entrevista entregará los resultados al apoderado de aquel estudiante con un nivel de logros inferior al 60%.
- Acción tutorial a aquellos/as estudiantes de bajo rendimiento dirigida por el docente y/o una estudiante aventajada.

  En relación al instrumento evaluativo:

- Realizar un estudio de las preguntas que respondieron incorrectamente el 40% o más de los estudiantes del grupo curso.
- Se aplicará un nuevo instrumento evaluativo, cuya calificación será promediada con la nota de la evaluación anterior, exceptuando a aquellos estudiantes que hayan obtenido un 85% o más de logros que en la segunda evaluación.

Art. 3.5. Los Talleres de la Jornada Escolar Completa Diurna (JECD) que fortalecen los Objetivos de Aprendizaje y los Objetivos de Aprendizaje Actitudinales serán calificados conceptualmente en escala: MB= Muy Bueno, B= Bueno, S= Suficiente, I= Insuficiente, en E. Básica y E. Media. Las calificaciones obtenidas no inciden en la promoción.

Art. 3.6. *De la Eximición.* Los estudiantes no podrán ser eximidas de ninguna asignatura o módulo del plan de estudio, debiendo ser evaluadas en todos los cursos y en todas las asignaturas o módulos que dicho plan contempla[18].

[16] Decreto 67, Artículo 18°, letra j.
[17] Decreto 67, Artículo 8°.
[18] Decreto 67, Artículo 5°.

No obstante, lo anterior, la Unidad Técnica Pedagógica, el cuerpo Docente y Especialistas del Proyecto de Integración Escolar u otros Especialistas de la Educación, implementarán las diversificaciones pertinentes para las actividades de aprendizaje y los procesos de evaluación de las asignaturas en caso de los estudiantes que así lo requieran, atendiendo a los objetivos propuestos en la planificación. Asimismo, podrán realizar las adecuaciones curriculares necesarias, según lo dispuesto en los Decretos Exentos N ° 83, de 2015 y N ° 170, de 2009, ambos del Ministerio de Educación.

CALIFICACIONES LIMÍTROFES

Art. 3.7. Las situaciones de calificación limítrofe semestral o final en cada asignatura deben dilucidarse antes, por cada profesor, atendiendo al enfoque evaluativo referido a criterio, evaluando los OA, de acuerdo a indicadores de evaluación para definir la aprobación de la asignatura.

Art. 3.8. Los estudiantes que obtengan como resultado de sus calificaciones semestrales o finales nota 3.9, se les aplicará un procedimiento de evaluación aclaratoria de la asignatura reprobada (Interrogación oral o prueba escrita) que determine claramente que su nivel de logro de objetivos mínimos corresponde a promedio 4,0 o a un 3,8. Esta evaluación se registrará en el libro de clases, en columna evaluación extraordinaria calificación limítrofe, la que será en definitiva la evaluación Semestral o Final de la asignatura y la calificación máxima será la nota 4.0.

Art. 3.9. En el caso de que un estudiante obtenga una asignatura deficiente, y el promedio general sea inferior a 4,5, presentando nota limítrofe (4,35 a 4,44), se calendarizará una nueva evaluación con los contenidos mínimos más relevantes de la asignatura reprobada para clarificar la situación de promoción (subir a la nota mínima de aprobación o bajar a la nota inferior en una décima de la nota limítrofe). Se entregará temario y fecha de la evaluación al estudiante en presencia del apoderado para explicar las opciones que posee al rendir la nueva evaluación.

Art 3.10. En el caso de que el estudiante tenga dos asignaturas reprobadas cualquiera que estos sean, y el promedio General sea inferior a 5,0, presentando nota limítrofe (4,85, a 4,94), se calendarizará una nueva evaluación con los contenidos mínimos más relevantes de una de las asignaturas reprobadas, el que tenga mejor promedio, para clarificar la situación de promoción (subir a la nota mínima de aprobación o bajar a la nota inferior en una décima de la nota limítrofe). Se entregará temario y fecha de la evaluación al estudiante en presencia del apoderado para explicar las opciones que posee al rendir la nueva evaluación.

Art. 3.11. Todo el proceso de evaluación final de los estudiantes debe quedar terminado dentro del calendario escolar fijado por la Secretaría Ministerial de Educación.

TITULO IV. DE LA PROMOCIÓN Y CERTIFICACIÓN

Art. 4.1. Para la promoción del nivel, los estudiantes deberán ser calificadas en todas las asignaturas del plan de estudio correspondiente expresándose en una escala numérica de 1.0 a 7.0, hasta con un decimal, siendo la calificación mínima de aprobación final 4.0[19]. Considerando que el porcentaje mínimo de logros de objetivos es de un 60%.

Art. 4.2. Las calificaciones de las asignaturas de Religión, Consejo de Curso y Orientación no incidirán en el promedio final anual ni en la promoción escolar de los estudiantes.[20]

Art. 4.3. La promoción de los estudiantes que han sido evaluadas en forma diferenciada se ajusta a las normas de promoción establecidas en el Decreto 67/2018.

Art. 4.4. En la promoción de los estudiantes de 1º año de Enseñanza Básica a 4to año de Enseñanza Media Humanística Científica; se considerará conjuntamente el logro de los objetivos de aprendizaje de las asignaturas del Plan de Estudio y la asistencia a clases[21].

Art. 4.5. Serán promovidos todos los estudiantes que hubieren aprobado todas las asignaturas de sus respectivos planes de estudio[22].

Art. 4.6. Serán promovidos los estudiantes de 1ero básico a 4to medio Humanístico Científico que hubieren reprobado una asignatura, de sus respectivos planes de estudio, siempre y cuando su promedio general corresponda a un 4,5 o superior, incluida la asignatura reprobada[23].

Art. 4.7. Serán promovidos los estudiantes de 1ero básico a 4to medio Humanístico Científico que hubieren reprobado dos asignaturas de sus respectivos planes de estudio, siempre y cuando su promedio general corresponda a un 5,0 o superior, incluida la asignatura no aprobada[24]

Art. 4.8. Los estudiantes que presenten en sus Calificaciones Finales promedios insuficientes en cualquiera de las asignaturas del Plan de Estudios respectivo, tendrán derecho a rendir una Prueba Especial que evaluará los contenidos mínimos de la asignatura obteniendo como calificación máxima de aprobación la nota 4,0[25]. No obstante, podrán rendir hasta 3 Pruebas Especiales con un promedio anual de presentación en la asignatura respectiva mayor o igual que 3,0.

Art. 4.9. Los estudiantes deberán tener dos semanas antes de la fecha en que rinden Prueba Especial el Temario y una semana antes el apoyo de una acción tutorial por parte del profesor(a).

Art. 4.10. En caso de obtener en la Prueba Especial una calificación insuficiente inferior a la nota de presentación y viceversa, se registrará en el libro de clases, en la columna Calificación Final, la nota mayor[26].

Art. 4.11. **De la Asistencia:** Para ser Promovidos los estudiantes de 1º de Enseñanza Básica a 4to de Enseñanza Media Humanístico Científica deberán asistir a lo menos el 85 % a clases, de aquellas establecidas en el Calendario Escolar anual[27].

---

[19] Decreto 67, Artículo 8°.
[20] Decreto 67, Artículo 7°.
[21] Decreto 67, Artículo 10°.
[22] Decreto 67, Artículo 10°, letra a
[23] Decreto 67, Artículo 10°, letra
[24] Decreto 67, Artículo 10°, letra c
[25] Decreto 67, Artículo 18°, letra h
[26] Decreto 67, Artículo 18°, letra h

Art. 4.12. No obstante el(la) Director(a) del Establecimiento, en conjunto con el Jefe(a) Técnico-Pedagógico consultando al Consejo de Profesores, podrá autorizar la promoción de estudiantes con porcentajes menores al 85%[28], que por razones debidamente justificadas y oportunamente comunicadas (de forma presencial en un plazo de 48 horas desde el reintegro a clase de la estudiante), no cumplen con la asistencia requerida.

Está decisión deberá sustentarse, además, por medio de un informe elaborado por la Unidad Técnica Pedagógica, en colaboración con el profesor jefe, otros profesionales de la educación, y profesionales del Liceo que participan del proceso de aprendizaje del estudiante durante el año lectivo. El informe, debe ser por estudiante, considerará a lo menos los siguientes criterios pedagógicos y socioemocionales[29]:

- El progreso de aprendizaje que ha obtenido durante el año.
- Edad del estudiante.
- Trayectoria escolar.
- Necesidades educativas del estudiante.
- La magnitud de la brecha entre los aprendizajes logrados por los estudiantes y los de su grupo curos, y las consecuencias que ello pudiera tener para continuidad de sus aprendizajes en el curso superior.
- Consideraciones de orden socioemocional que permitan comprender la situación del estudiante y que ayuden a identificar cuál de los niveles sería el más adecuado para su bienestar y desarrollo integral.

En el informe referido anteriormente quedará establecida la situación final, el cual será consignado por el profesor jefe en la hoja de vida del estudiante, con plazo máximo a la primera semana de diciembre. Además, se comunicará en una entrevista al apoderado sobre esta situación en un plazo de 7 días hábiles.

Art. 4.13. La situación final de cada uno de los estudiantes deberá quedar resuelta al término del año escolar correspondiente.

Art. 4.14. Al término del año escolar, el Liceo deberá entregar a todos los estudiantes un Certificado Anual de Estudios donde consten las calificaciones finales obtenidas en cada una de las asignaturas del plan de estudios, porcentaje de asistencia y situación final[30]. Además, a los estudiantes de Cuarto Año de Enseñanza Media Humanística Científica que hubieren aprobado este nivel el Ministerio de Educación les otorgará la Licencia de EducaciónMedia[31].

Art. 4.15. Del Registro de las Actas de Calificaciones y Promoción Escolar[32] considerarán en cada curso: la nómina completa de los estudiantes, matriculadas y retiradas durante el año, señalando el número de cédula nacional de identidad o el número de identificador provisorio escolar, las calificaciones finales de las asignaturas del Plan de Estudios y el promedio final anual, el porcentaje de asistencia de cada estudiante y la situación final correspondiente.

Las Actas deberán ser generadas por medio del sistema de información del Ministerio de Educación disponible al efecto y firmadas solamente por el Director(a) del Establecimiento.

[27] Decreto 67, Artículo 10°, número 2
[28] Decreto 67, Artículo 10°, número 2
[29] Decreto 67, Artículo 18°, letra k
[30] Decreto 67, Artículo 13°
[31] Decreto 67, Artículo 6.
[32] Decreto 67, Artículo 20°

Art. 4.16. En el caso de que las Actas de Registro de Calificaciones y Promoción Escolar no puedan ser emitidas mediante el sistema de Información del Mineduc, están serán generadas por el sistema propio del Establecimiento, las que serán enviadas por oficio para ser visadas por el Departamento Provincial de Educación. El Establecimiento guardará copia de las Actas enviadas[33].

[33] Decreto 67, Artículo 21°

TITULO V. DISPOSICIONES ESPECIALES

Se entenderán por situaciones especiales[34] de evaluación y promoción, aquellos/as estudiantes que tienen: ingreso tardío a clases; ausencias prolongadas; porcentajes de asistencia menores al 85%, y con condiciones de rendimiento de ser promovidas; en situación de embarazo o madre adolescente; solicitud de finalización anticipada del año escolar; traslado de Establecimientos que tienen régimen de evaluación trimestral; repitencia.

Art. 5.1. La Unidad Técnica Pedagógica, junto al profesor(a) jefe y profesores de asignatura del curso, deberán realizar una adaptación curricular y evaluativa para el estudiante que ingresa tardíamente a clases; considerando la aplicación de un diagnóstico previo y otorgando las facilidades para que el estudiante se reintegre al sistema escolar; comprometiéndose ésta con sus deberes escolares y tomando conocimiento el apoderado.

Los estudiantes que se ausentan a evaluaciones previamente calendarizadas por participaciones internas o externas en actividades científicas, culturales, deportivas, artísticas u otras, en representación del Liceo u otra Institución, informarán a la Unidad Técnica Pedagógica del período de ausencia para recalendarizar las evaluaciones pendientes; otorgando los tiempos necesarios al estudiante en virtud de sus logros de aprendizaje. Cuando un estudiante no asiste a rendir una evaluación, previamente programada y comunicada, solo se justificarán por enfermedad (con certificado médico) u otras causas consideradas serias y atendibles, lo que debe ser informado personalmente por el apoderado en la Unidad Técnica Pedagógica y en Convivencia Escolar, dejando firmado el libro de registro de inasistencias; en tal caso, tendrá otra instancia de evaluación con un calendario especial otorgado por la Unidad Técnica Pedagógica, el cual será comunicado oportunamente al apoderado y al estudiante, éste debe ser cumplido en las fechas fijadas[35].

Art. 5.2. En el marco de la normativa institucional y conforme a la normativa vigente el Liceo Sagrado Corazón establece las siguientes disposiciones para abordar situaciones extraordinarias que requieran adecuaciones curriculares:

1. El Liceo Sagrado Corazón no cuenta con modalidad de enseñanza a distancia ni con sistema de exámenes libres. Esta disposición se fundamenta en la resolución oficial que establece la enseñanza presencial como única modalidad autorizada para el establecimiento.

2. En caso de que una estudiante presente una situación especial debidamente justificada y evaluada por el equipo directivo y técnico pedagógico, se podrá implementar una adecuación curricular que contemple una jornada escolar flexible con asistencia diaria presencial y ajustes pedagógicos pertinentes, en concordancia con las necesidades específicas del caso, resguardando el proceso de enseñanza-aprendizaje y el cumplimiento de los objetivos curriculares.

3. En caso de viajes al extranjero por motivos debidamente justificados y evaluados, el Liceo Sagrado Corazón no realiza cierre de año anticipado, no obstante, se podrá autorizar una adecuación curricular especial que incluya: trabajo pedagógico virtual, conexión diaria con el establecimiento y seguimiento académico que permita resguardar la continuidad del proceso educativo y mantener el vínculo pedagógico con la comunidad escolar

Art. 5.3. De estudiantes embarazadas y madres adolescentes*: "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*"[36]

El Liceo coherente con su Proyecto Educativo Institucional asegurará el derecho a la educación a los estudiantes, brindando las facilidades que correspondan para la permanencia de la joven en el sistema escolar,

evitando así la deserción de las estudiantes embarazadas y/o madres. Ello se fundamenta en el respeto y valoración de la vida y en los derechos de todas las personas, lo que no implica premiar o fomentar el embarazo adolescente. Las estudiantes en situación de embarazo o maternidad tienen los mismos derechos que las demás estudiantes en relación con su ingreso y permanencia en el Liceo, no pudiendo ser objeto de ningún tipo de discriminación, en especial el cambio de Establecimiento o expulsión, la cancelación de matrícula, la negación de matrícula, la suspensión u otra similar.

[34] Decreto 67, Artículo 18°, letra l
[35] Decreto 67, Artículo 18°, letra i
[36] Ley Nº 20370/2009, Art. 11

Art. 5.4. Las estudiantes embarazadas y/o madres acogidas a su periodo prenatal en un horario preestablecido, tendrán derecho a: solicitar en la Unidad Técnica Pedagógica un calendario flexible de evaluaciones, realizar consultas y solicitar tutorías y temarios.

Art. 5.5. Las estudiantes madres tendrán las facilidades académicas del caso, consistente en flexibilizar los horarios y la asistencia a las diferentes asignaturas, para que puedan asistir a control de niño sano y/o control ginecológico, matrona u otro, así como enfermedad del hijo. Todo respaldado para su justificación. En el caso que el uso del uniforme escolar sea obligatorio, la estudiante en situación de embarazo tendrá el derecho a adaptarlo a sus especiales condiciones.

Art. 5.6. A las estudiantes embarazadas y estudiantes madres se les podrá extender la finalización del año escolar, como una manera de ampliar los tiempos de sus aprendizajes y evaluaciones.

Art. 5.7. Las estudiantes en estado de embarazo o maternidad serán sometidas a los procedimientos de evaluación generales, sin perjuicio de la obligación la Dirección y la UTP deberán otorgar las facilidades académicas necesarias considerando una adaptación curricular y evaluativa[37].

Art. 5.8. No se exigirá a las estudiantes en estado de embarazo o maternidad el 85% de asistencia a clases durante el año escolar cuando las inasistencias tengan como causa directa enfermedades producidas por el embarazo, el parto, el post parto, enfermedades del hijo(a) menor de un año, asistencia a control de embarazo u otra causa atendible.

Art. 5.9. Los estudiantes que requieran finalización anticipada del año escolar, el apoderado deberá presentar una solicitud al Director(a) del Establecimiento exponiendo los motivos y certificados de especialistas que avalan tal petición. Estas finalizaciones anticipadas serán autorizadas por la Dirección del Establecimiento bajo las disposiciones y normativas del Ministerio de Educación.

Art.5.10. Los estudiantes que ingresen al Establecimiento con régimen trimestral, con 1 o 2 trimestres, totalmente evaluado(s); los promedios trimestrales pasarán a ser una calificación coeficiente 1 de la correspondiente asignatura en el semestre y el estudiante deberá someterse al resto de las evaluaciones que considere el período semestral en que ingresó.

REPITENCIA

Art. 5.11. Repitencia. El Director(a) y el Equipo Directivo, deberán analizar la situación de aquellos estudiantes que no cumplen con los requisitos de promoción anteriormente mencionados o que presenten una calificación de alguna asignatura que ponga en riesgo la continuidad de su aprendizaje en el curso siguiente, para que de manera fundada, se tome la decisión de *promoción o repitencia* de estos estudiantes[38], sustentada en el informe elaborado por el Jefe(a) Técnico- Pedagógico, en colaboración con el profesor(a) jefe, otros profesionales de la educación, y otros profesionales del Establecimiento que hayan participado del proceso de aprendizaje del estudiante. Para tal efecto, durante el desarrollo del año escolar, con el fin de cautelar los aprendizajes y asegurar la promoción de los estudiantes, se llevarán a cabo reuniones ampliadas, bimensuales, con la participación de la UTP, Equipo de Convivencia Escolar y docentes donde se recabará la información integral sobre la situación de los distintos cursos, detectando a aquellos estudiantes con mayores dificultades y acordando acciones de trabajo para ellas. Después de estas instancias, se citará a los apoderados para informarles de la situación del estudiante, las medidas que se adoptarán y los compromisos que deberán asumir en conjunto.

[37] Decreto 67, Artículo 18°, letra l

[38] Decreto 67, Artículo 11°

ACOMPAÑAMIENTO PEDAGÓGICO

Art. 5.12. Acompañamiento pedagógico[39]. El Liceo comprometerá las medidas necesarias para acompañar pedagógicamente a los estudiantes más descendidos y a los que no fueron promovidos, a través de la elaboración de un Plan Integral a cargo del Equipo de la Unidad Técnica Pedagógica con la participación de Orientación, Convivencia Escolar, Docentes y otros profesionales del Establecimiento que participan del proceso de aprendizaje del estudiante, en donde se establezcan acciones y responsables de su implementación; cronograma de monitoreo semanal, mensual y bimensual (según el plan de trabajo). Los apoderados de los estudiantes serán informados tanto del inicio de la ejecución del plan, como de las acciones a desarrollar y las instancias de monitoreo durante el año. Además, deberán autorizar por escrito la participación del estudiante en el mencionado Plan[40].

Dentro del Plan Integral, la evaluación diagnóstica será sistemática para asegurar el aprendizaje de los conocimientos establecidos como requisitos y disminuir la brecha de posible rezago. Si el estudiante presenta un retraso pedagógico importante, podrá realizar las evaluaciones parciales en otra fecha, previamente acordada, respetando su ritmo de aprendizaje.

Para afianzar el trabajo sistemático el estudiante dispondrá de material de apoyo complementario diversificado (concreto, impreso, digital u otro); pertinente a la adaptación curricular y evaluativa. El estudiante podrá participar de tutorías planificadas durante el año. En aquellos casos en que se supere lo que ofrece el Establecimiento, no pudiendo dar respuesta al no ser de su competencia, se informará oportunamente a los interesados y se sugerirá derivación a profesionales de la salud u otros servicios asistenciales, atendiendo a lo establecido por el equipo multidisciplinario del Liceo.

REFLEXIÓN PEDAGÓGICA

Art. 5.13. Reflexión pedagógica. Los Departamentos de Asignaturas; de ciclo y sub-ciclo en Enseñanza Básica y Media; estarán integrados por todos los profesores de la misma asignatura, o nivel con el fin de desarrollar un trabajo técnico en equipo en conjunto con la Unidad Técnica Pedagógica. Los Departamentos se reunirán semanalmente 2 horas para: establecer lineamientos generales del currículum, compartir experiencias de práctica docente, generar proyectos técnicos pedagógicos, planificar, estudiar y diseñar programas y métodos, analizar el rendimiento de los estudiantes, unificar criterios de evaluación y tipos de evidencia centrales dadas en la ejecución y desarrollo de cada asignatura, analizarla cobertura curricular, programar responsabilidades, evaluar el cumplimiento de las metas del Departamento, etc.; a fin de realizar los ajustes necesarios y pertinentes. De esta forma, se fomenta un trabajo colaborativo para promover la mejora continua de la calidad de sus prácticas evaluativas y de enseñanza, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 6°, 69 y 80 del decreto con fuerza de ley N° 1 de 1996, del Ministerio de Educación[41]

[39] Decreto 67, Artículo 12°.
[40] Decreto 67, Artículo 18°, letra o.
[41] Decreto 67, Artículo 18°, letra e.

TITULO VI. DE LA COMUNICACIÓN Y PARTICIPACIÓN

Art. 6.1. Los Padres y Apoderados serán citados a una entrevista personal por el Profesor(a) Jefe, para informar acerca del comportamiento y rendimiento académico de su pupila, como una manera de cautelar el proceso formativo de los estudiantes en los valores de la responsabilidad, compromiso personal con su aprendizaje. Durante el año escolar la Unidad Técnica Pedagógica y el Profesor(a) Jefe mantendrán informado a cada apoderado de las formas y criterios con que serán evaluados los estudiantes y del rendimiento escolar de las mismas[42] mediante informe de notas entregado en reuniones de Subcentros de Padres y Apoderados. En este mismo sentido, habrá un seguimiento y apoyo de reforzamiento para los estudiantes con asignaturas insuficientes, informando al apoderado la estrategia de nivelación.

Art. 6.2. La Unidad Técnica Pedagógica elaborará la programación anual de entrega de calendario de evaluaciones, informes parciales o finales de cada período, fecha que los profesores jefes deberán respetar para la entrega de dichos documentos a los apoderados. Para informar a apoderados y estudiantes sobre los procesos educativos se utilizarán diversos medios de comunicación, tales como: entrevistas, reuniones de subcentros, comunicados impresos o publicados en la página web del Establecimiento, correo electrónico, agenda escolar (prekinder a 8º básico). Cada docente dispone de una hora semanal en su asignación horaria para atención de apoderados y estudiantes[43].

Art. 6.3. Los estudiantes podrán solicitar a su Profesor(a) Jefe información sobre el rendimiento obtenido y el grado de avance de los Objetivos de Aprendizaje, en cada una de las asignaturas.

Art. 6.4. Calendario de evaluaciones. Se entregarán calendarios de evaluaciones, por lo menos una vez al mes, a los estudiantes durante el año lectivo; existiendo así un flujo constante de información, con el objetivo de organizar la aplicación de los instrumentos evaluativos y afianzar los hábitos de estudio en ellas.

El calendario de evaluaciones mensuales de cada curso será elaborado por los docentes en reunión de Departamentos, coordinado por el Equipo Técnico Pedagógico y visado por éste. En la elaboración de cada Calendario de Evaluaciones se considerará:

- No fijar más de dos procedimientos evaluativos programados por día.
- No fijar otros procedimientos evaluativos el día previo y/o el mismo día de la aplicación de la Prueba de Síntesis.
- Temarios e instrumentos evaluativos que se aplicarán.
- Los trabajos de investigación, tareas grupales u otros deben desarrollarse en el aula, llevando el docente un registro del estado de avances y que todos los estudiantes estén en conocimiento de la rúbrica o pauta de cotejo, u otro instrumento específico a aplicar para obtener su calificación.

Art. 6.5. En reuniones de Departamentos, los equipos docentes, definirán las actividades de evaluación que pudieran llevar o no calificación; establecerán criterios evaluativos con una función formativa, siendo distribuidos secuencialmente para cada curso y nivel de enseñanza; acordarán estrategias para el seguimiento de su calidad y pertinencia, definirán los tiempos de retroalimentación del proceso, evitarán la sobrecarga y resguardarán los espacios de vida personal, social y familiar de los estudiantes[44].

[42] Decreto 67, Artículo 18°, letra c.

[43] Decreto 67, Artículo 18°, letra m.

[44] Decreto 67, Artículo 18°, letra d.

El docente deberá entregar y registrar oportunamente los resultados de cada proceso evaluativo, dentro de un plazo máximo de 7 días hábiles, evitando administrar otra evaluación sin que el estudiante haya tomado conocimiento de los logros alcanzados en las instancias de evaluación aplicadas. Será responsabilidad de cada docente y/o de los Jefes de Departamentos, según corresponda informar a la Unidad Técnica Pedagógica las modificaciones al calendario de evaluaciones entregado al apoderado(a).

Art. 6.6. Todas las disposiciones del presente Reglamento, así como también los mecanismos de resolución de las situaciones especiales mencionadas y las decisiones de cualquier otra especie tomadas en función de éstas, no podrán suponer ningún tipo de discriminación arbitraria a los integrantes de la Comunidad Educativa, conforme a la normativa vigente[45].

Art. 6.7. En casos excepcionales, en los cuales se presenten situaciones derivadas por fuerza mayor o caso fortuito, como desastres naturales y otros hechos que impidan al Establecimiento dar continuidad a la prestación del servicio, o no pueda dar término adecuado del mismo, pudiendo ocasionar serios perjuicios a los estudiantes; el Equipo Directivo informará al Consejo Escolar la medidas que permitan dar cuenta del logro de los aprendizajes y la cobertura curricular en el período, con el objetivo de llevar a buen término el año escolar[46].

[45] Decreto 67, Artículo 19°
[46] Decreto 67, Artículo 22°

NORMAS TÉCNICO PEDAGÓGICAS

LICEO SAGRADO CORAZÓN

El Liceo Sagrado Corazón establece disposiciones que reglamenta las Normas Técnico Pedagógicas de Enseñanza Básica y Enseñanza Media Científica Humanista.

INTRODUCCIÓN

El Liceo Sagrado Corazón es un Establecimiento Educacional Católico que busca:

- La Formación Integral de la Persona con el sello del Amor Misericordioso del Corazón de Jesús.
- Con una cosmovisión cristiana compartida por todos los Estamentos de la Comunidad Educativa.
- Unidos por un Ideario y Proyecto Educativo común.

De allí que, el Estilo Educativo del Liceo, basado en la misma Misión Evangelizadora de la Iglesia, puede sintetizarse así:

- Educación permanente abierta a los valores evangélicos.
- Educación fundada en una concepción humana cristiana de la persona.
- Educación centrada en la persona, es decir, centrado en promover y llevar a la madurez las notas constitutivas de la persona considerada en profunda interacción con otras personas.
- Una búsqueda permanente del mejoramiento de la calidad del proceso de enseñanza aprendizaje.

Considerando los propósitos fundamentales antes enumerados y de acuerdo con las Normas de la Congregación de las Hermanas Esclavas del Corazón de Jesús y del Ministerio de Educación, el Liceo Sagrado Corazón adopta estas Normas con el fin de:

- Contribuir al mantenimiento de las relaciones armónicas entre los miembros de la Comunidad.
- Incentivar la participación activa y responsable de esos miembros.
- Promover un proceso educativo ágil y eficiente.

Al Sagrado Corazón de Jesús, Patrono del Colegio, se encomienda las actividades y tareas que fija este Reglamento.

El Liceo Sagrado Corazón es una Comunidad Organizada, con un Proyecto Educativo que define claramente el Estilo de Formación y el Estilo de Aprendizajes de sus estudiantes. Por lo tanto, se considera de extrema importancia que las actividades Técnicas Pedagógicas queden organizadas y establecidas en orden de asegurar el éxito de su Proyecto Educativo.

Se entiende por normativas técnicas-pedagógicas todas aquellas que tienen por finalidad diagnosticar, planificar, ejecutar, orientar, conducir, evaluar y resguardar el Proceso Enseñanza Aprendizaje.

TÍTULO 1. DE LOS PLANES YPROGRAMAS DE ESTUDIOS

1. El Liceo Sagrado Corazón de Copiapó en lo referido a Planes y Programas de Estudios se ciñe a lo dispuesto por el Ministerio de Educación en relación a los Decretos de Planes y Programas vigentes para la Educación Parvularia, Básica y Media y/o en la aplicación de Planes y Programas Propios.
2. Además de lo dispuesto, el Liceo adoptará las medidas Técnico-Pedagógicas necesarias, para que, de acuerdo a la normativa vigente, se adecuen, adopten o realicen innovaciones educativas, en lo referido a Planes y Programas, de acuerdo a la realidad del Colegio y a su Proyecto Educativo Institucional.

TÍTULO 2. EVALUACIÓN YPROGRAMACIÓN ESCOLAR

1. En lo referido a evaluación del rendimiento y promoción escolar, el Establecimiento se ciñe a su Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción; basado en el Decreto de Evaluación vigente.
2. La Unidad Técnica Pedagógica en concordancia con los instructivos que emanan del Ministerio de Educación (SECREDUC) determinará las fechas del término de cada período escolar, como así mismo los calendarios de evaluación final y exámenes.
3. La Unidad Técnica presentará anualmente a los docentes la operatividad de las normas relacionadas con: evaluación, asistencia a pruebas, situación de evaluaciones, situaciones especiales de evaluación, tareas técnicas pedagógicas de los docentes y todas aquellas otras que deriven de las actividades de los profesores y estudiantes.

TÍTULO 3. DE LAS ACTIVIDADES PEDAGÓGICAS

Las actividades pedagógicas se regirán por las programaciones oficiales que emanan de la Secretaría Ministerial de Educación, los lineamientos generales del Proyecto Educativo Institucional del Liceo y su Plan de Mejoramiento Educativo.

TÍTULO 4. PLAN GENERAL

Equipo Directivo asesorado por la Unidad Técnica Pedagógica; y el Consejo de Profesores, elaborarán al inicio del año escolar, de acuerdo a su Proyecto Educativo Institucional y Plan de Mejoramiento Educativo la Agenda Anual del Liceo**.**

Esta Agenda se generará a partir de:

- La Evaluación Institucional hecha por los docentes en diciembre del año anterior.
- Del Plan Anual de la Unidad Técnica Pedagógica.
- De los objetivos sugeridos por los departamentos de Convivencia Escolar, Orientación, Departamentos de Asignaturas, Proyecto de Integración Escolar, otros.
- De las necesidades de implementación: de materiales didácticos, biblioteca, etc.
- De las proposiciones hechas por el Consejo de Profesores.

TÍTULO 5. DE LOS PROFESORES

1. Al inicio del año lectivo, los profesores de asignatura en conjunto con sus coordinadores de departamento, los monitores y sus coordinadores de A.L.E.-A.C.L.E., el departamento de Pastoral, el departamento de Orientación, el departamento de Convivencia Escolar y el departamento de Integración Escolar, deberán entregar a la Unidad Técnica Pedagógica su proyecto anual de trabajo.
2. Durante el año los profesores de asignatura entregarán ala Unidad Técnica Pedagógica:
   - Resultados de Evaluación Diagnóstica.
   - Programación de cursos.
   - Planificación curricular anual.
   - Planes remediales, en casos determinados.
   - Proyectos.
   - Informes de resultados de ensayos SIMCE, P.S.U., si aplica.
   - Informes de rendimiento y otros que deriven de su que hacer técnico pedagógico.
3. La Unidad Técnica Pedagógica en conjunto con los Departamentos de Asignaturas, ciclos o sub- ciclos, acordará el número de unidades de aprendizajes necesarios para asegurar el mejor pronóstico en el desarrollo del proceso Enseñanza-Aprendizaje.
4. Las Unidades de Aprendizajes se solicitarán en el tiempo adecuado, para ser supervisadas por el Coordinador de Departamento de Asignatura, como por la Unidad Técnica Pedagógica.

TÍTULO 6. DE LOSDEPARTAMENTOS DE ASIGNATURAS, DE CICLO, SUBCICLOS

1. Los Departamentos de Asignaturas; de ciclo y sub-ciclo en Enseñanza Básica; estarán integrados por todos los profesores de la misma asignatura, o nivel con el fin de desarrollar un trabajo técnico en equipo; establecer lineamientos generales del currículum; compartir experiencias de práctica docente, generar proyectos técnicos pedagógicos, etc.
2. Los Departamentos se reunirán semanalmente para:
   - Planificar.
   - Estudiar y diseñar programas y métodos.
   - Analizar el rendimiento de las asignaturas.
   - Programar responsabilidades.
   - Evaluar el cumplimiento de los objetivos del Departamento, a fin de realizar los ajustes necesarios.
   - Elaborar Proyectos.
   - Perfeccionamiento docente entre pares.
   - Realizar sesiones de reflexión pedagógica, etc.
3. Los profesores de Quinto y Sexto Básico se integrarán a las reuniones generales de Departamentos de asignaturas por lo menos una vez al mes.
4. Los profesores de las asignaturas de Arte y Tecnología integrarán un solo Departamento.
5. Los Coordinadores de Departamento como grupo multidisciplinario, Integrarán el equipo Técnico Pedagógico del Liceo y asesorarán a la Unidad Técnica Pedagógica en materias de su competencia como:

- Elaboración de material de apoyo.
- Cumplimiento de Planes y Programas de Estudios.
- Estudio de estrategias para mejorar el rendimiento escolar.
- Revisión de materias tratadas y registradas en el libro de clases.
- Unificación de criterios de evaluación.
- Supervisión de Planificaciones y Pruebas.
- Elaboración de Proyectos de Mejoramiento del Rendimiento.
- Elaboración de Planes Electivos.
- Elaboración de Proyectos, etc.

6. El Equipo Técnico, dirigido por la Unidad Técnica Pedagógica, se reunirá periódicamente (por lo menos cada dos meses) para evaluar:
   - El cumplimiento de los objetivos del P.E.I.
   - El rendimiento y otros aspectos del proceso de enseñanza aprendizaje; sugiriendo, aportando, programando lo necesario, de acuerdo a la realidad del Liceo.
   - El cumplimiento de las etapas del Plan de Mejoramiento Educativo.

TÍTULO 7. DE LAS ACTIVIDADES PARACADEMICAS

1. La Unidad Técnica Pedagógica de acuerdo al calendario enviado por la Secretaría Ministerial de Educación, programará en conjunto con los Departamentos la inserción en las asignaturas o la conmemoración de las efemérides establecidas señalando los niveles, departamentos o profesores responsables.
2. Las conmemoraciones relevantes serán celebradas en actos solemnes donde participará toda la Comunidad Educativa.
3. Los programas complementarios dispuestos por el Ministerio de Educación serán coordinados por el Departamento de Orientación del Liceo, correspondiendo la responsabilidad del desarrollo de éstos a los profesores jefes y de asignaturas.

TÍTULO 8. DE LASACTIVIDADES CURRICULARES DE LIBRE ELECCIÓN (A.L.E. Y A.C.L.E.)

Las Actividades Curriculares de Libre Elección son todas aquellas actividades que están insertas en el Proyecto Curricular del Liceo que se planifican y desarrollan a fin de fortalecer, apoyar y/o reforzar el proceso de formación y aprendizaje de los estudiantes.

Caben en esta definición las academias, los talleres, los clubes, los grupos juveniles, las preparaciones a sacramentos, laboratorios, programas de apoyo, las actividades artísticas, deportivas, de acción social, culturales, actividades curriculares de apoyo al desarrollo del proceso de aprendizaje.

1. Los estudiantes de tercero a sexto básico deberán elegir una actividad Curricular de Libre Elección (A.L.E.) las que funcionarán en el horario de la jornada extendida determinada por el Liceo.
2. Las actividades A.C.L.E. se organizan para los cursos de 4º básico a 4º Medio. La jornada de funcionamiento será los sábados sin prejuicio que, por efectos de funcionamiento, algunos talleres se realicen algún día de

la semana, después de la jornada extendida, no sobrepasando más allá de 1 hora del término de la jornada.

3. El colegio programará cada año las actividades A.L.E. y A.C.L.E. que funcionarán anualmente, de acuerdo con las sugerencias o proposiciones de los estudiantes y los recursos disponibles**.**
4. Los estudiantes en las diferentes actividades serán evaluados formativamente por períodos semestrales de acuerdo a su desempeño, con el fin de estimular y motivar su participación y el buen uso del tiempo libre. Dicha evaluación se consignará en su libreta de notas en conceptos.

TÍTULO 9. GIRAS DE ESTUDIO, PASEOS DE CURSOS

1. La Dirección del Establecimiento aprobará, en primera instancia la tramitación de las Giras de Estudios de los cursos que hayan presentado la actividad dentro de un proyecto pedagógico, con objetivos de aprendizaje claramente señalados, y la fecha de concreción de la actividad a lo menos con 30 días de anticipación, de acuerdo a las normativas vigentes del Ministerio de Educación. Estas giras podrán ser locales, comunales, interprovinciales, interregionales e internacionales.
2. Los paseos de cursos de fin de año se autorizarán por la Dirección del Liceo por un día, en el mes de octubre o a más tardar dentro de la primera quincena de noviembre. Los paseos deberán ser autorizados por la Dirección e informados por el profesor jefe a la Unidad Técnica Pedagógica con un mínimo de 10 días de anticipación para la tramitación correspondiente y cumpliendo con lo señalado en el reglamento de viajes.

TÍTULO 10. DEL PLANCURRICULAR

1. En el mes de Diciembre, en primera instancia, y definitivamente en el mes de marzo del año siguiente, se constituirán los grupos curso.
2. La Unidad Técnica Pedagógica propondrá a la Dirección el nombre de profesores jefes y de asignaturas para los diferentes cursos. La Unidad Técnica Pedagógica procederá a elaborar los horarios correspondientes.
3. La Dirección asesorada por el Equipo Directivo, de acuerdo al número de cursos y la infraestructura, determinará el horario de funcionamiento de Liceo.
4. La Unidad Técnica Pedagógica, para confeccionar los horarios, solicitará a los profesores a inicios del mes de Diciembre de cada año, su disponibilidad de tiempo de un 30% de su jornada de trabajo, con el fin de tener la suficiente flexibilidad para elaborar el horario de clases.
5. Los horarios se elaborarán con criterios pedagógicos, prevaleciendo los intereses generales del Liceo sobre los intereses particulares.
6. Los profesores, de acuerdo a lo estipulado en el Art. 10.5, deberán aceptar los horarios que se le asignen, como asimismo, las posibles modificaciones que por razón de fuerza mayor, deben realizarse durante el año escolar.
7. A más tardar, dos semanas después de iniciado el año escolar, los profesores jefes de curso, deberán completar todos los antecedentes del libro de clases, igualmente deberán mantener actualizada la información de los estudiantes que se incorporen al curso después de las fechas oficiales.
8. Los profesores deberán realizar sus labores docentes normalmente, hasta el último día de la fecha señalada como término del año escolar.

TÍTULO 11. DE LAS EVALUACIONES

"No vamos a evaluar sólo para calificar sino, fundamentalmente, para perfeccionar el proceso de aprendizaje y llegar a los resultados más favorable"

La evaluación es una dimensión del proceso educativo que no puede conceptualizarse con examinar, ni con demostrar los contenidos que se dominan con el único objetivo de aprobar una asignatura. La finalidad de la enseñanza y el aprendizaje no es aprobar: es Aprender, es Formarse Integralmente. La evaluación constituye un elemento decisivo pues nos facilita información permanente que nos permite ajustar o regular el proceso de aprendizaje que tiene lugar en el aula.

Teniendo claro el concepto de evaluación que se desprende del Proyecto Educativo Institucional, se establecen los siguientes lineamientos normativos cuyo único fin es ordenar el proceso educativo.

1. La Dirección, el Equipo Directivo con la sugerencia del Consejo de Profesores, determinarán el régimen de evaluación a seguir, revisando anualmente el instructivo de Evaluación del Establecimiento.
2. Los docentes, de acuerdo a los lineamientos del Proyecto Educativo, se preocuparán que el proceso de evaluación sea coherente, permanente y continuo, de tal manera que los estudiantes lo perciban como: al servicio de sus aprendizajes; información relevante para el reforzamiento; la calificación de sus aprendizajes. Los procedimientos de evaluación podrán ser: factuales, conceptuales, procedimentales, actitudinales.
3. En un currículum participativo de aprendizaje, los profesores se preocupan de organizar el calendario de evaluaciones de su asignatura en conjunto con sus estudiantes, previendo el tiempo de estudio, a fin de que no sufran recargo de evaluaciones en un mismo día**.**
4. Como una manera de cautelar el proceso formativo de los estudiantes en los valores de la responsabilidad, compromiso personal con su aprendizaje, las inasistencias de los estudiantes de 1er y 2do Nivel de Transición, y de 1ro Básico a 4to Medio a: interrogaciones, trabajos, ensayos, pruebas u otras evaluaciones fijadas con anterioridad, etc.; solo se justificarán por enfermedad (con certificado médico) u otras causas consideradas serias y atendibles, lo cual debe ser informado personalmente por el apoderado en la Unidad Técnica Pedagógica y en Convivencia Escolar, dejando firmado el libro de registro de inasistencias.
5. Al cumplir con las disposiciones señaladas en el punto anterior, la Unidad Técnica Pedagógica, evaluará la situación del estudiante, otorgando un calendario especial de evaluaciones, el cual será comunicado oportunamente al apoderado(a) y al estudiante, éste debe ser cumplido en las fechas fijadas.
6. Cuando el motivo de las inasistencias de los estudiantes no corresponde a ninguna de las causas señaladas en el art. 11.4, los Profesores podrán aplicar el procedimiento de evaluación pendiente el primer día que le corresponda clases en la asignatura, después de su inasistencia. En caso de reiteración en la ausencia a evaluaciones sin justificación, se aplicará la nota mínima según reglamento de evaluación vigente, dejando una observación en el libro de clases y se informará al apoderado.
7. Si persiste la inasistencia, del estudiante, en el día asignado en el calendario especial de evaluaciones, el apoderado junto al estudiante tendrá que presentarse el primer día de su reintegro a clases, en la Unidad Técnica Pedagógica, para justificar y regularizar su situación académica. En el caso de no cumplirse dicho procedimiento de justificación, el profesor(a) podrá aplicar la normativa del art. 11.6.
8. Los Profesores Jefes tienen la responsabilidad de informar a la Unidad Técnica Pedagógica, situaciones de estudiantes con procesos pendientes de evaluación.
9. La Unidad Técnica determinará, para los estudiantes de 1° y 2° nivel de transición, y de 1° básico a 4° medio, el tercer miércoles cada 2 meses, para que se regularicen todos los procedimientos pendientes de

evaluación a la fecha, de los cursos señalados. Se organizarán turnos de docentes para aplicar las pruebas pendientes o recoger los trabajos u otros instrumentos evaluativos.

10. Si se aplica un instrumento de evaluación (prueba escrita u otro) y es entregado en blanco por el estudiante, el (la) docente:
    - Registra la observación en el Libro de Clases.
    - Constata si la estudiante no estaba preparada porque se encontraba con Licencia Médica o por una ausencia previamente justificada, en tal caso se informa a UTP para realizar un calendario especial.
    - De no cumplirse el punto anterior, en la próxima clase se aplica una prueba con mayor grado de dificultad.
    - En caso de reiteración se evaluará según reglamento de evaluación vigente (en una escala de numérica de 1.0 a 7.0) y se informará al apoderado.
11. Si un estudiante o un grupo de estudiantes se niega a realizar un procedimiento evaluativo que le indique el (la) profesor(a):
    - Registra la observación en el Libro de Clases.
    - Informa la situación al encargado(a) de Convivencia Escolar, puesto que también engloba una situación disciplinaria.
    - Se aplica al día siguiente un instrumento escrito que aborde los contenidos del procedimiento evaluativo anterior, con mayor grado de dificultad. Esta evaluación es cautelada por U.T.P. y Convivencia Escolar.
12. Los profesores que sean designados por la Dirección, para integrar comisiones de pruebas especiales, deberán cumplir ese cometido, cautelando con anticipación cualquier situación que provoque incumplimiento a dicha designación.
13. Los docentes registrarán las fechas de sus evaluaciones de acuerdo al sistema indicado por la Unidad Técnica Pedagógica, con el fin de evitar acumulaciones o tropiezos en el desarrollo del proceso evaluativo.
14. Los estudiantes tienen derecho a informarse oportunamente del resultado de sus evaluaciones, las que deberán ser entregadas personalmente, en un plazo no mayor a 7 días hábiles después de realizada.
15. Es deber de los apoderados justificar a sus estudiantes cuando no puedan asistir a una evaluación previamente fijada (prueba escrita, disertación, trabajo de investigación etc.)
16. Toda calificación u observación en la hoja de vida al momento de ser registrada, debe ser informada al estudiante.
17. En casos especiales, los docentes deberán respetar fechas de pruebas u otros instrumentos evaluativos, determinados por la Unidad Técnica Pedagógica (calendarios de evaluaciones especiales otorgadas por ausencias prolongadas de estudiantes por enfermedad, matrícula de estudiantes después de iniciado el año escolar, aplicación de la ley 19.688, otros).
18. La Unidad Técnica Pedagógica elaborará los calendarios de entrega de informes parciales o finales de cada período, fecha que los profesores jefes deberán respetar para la entrega de dichos documentos a los apoderados.

TÍTULO 12. LEY 19.688

La estudiante que quede afecta a la Ley 19.688 se le darán todas las facilidades educativas, según el Protocolo de retención de estudiantes embarazadas, madres adolescentes del presente Reglamento, para que

pueda terminar con éxito su año escolar.

TÍTULO 13. TRASLADOS Y RETIROS

La estudiante que se retire del Establecimiento no podrá dejar ninguna situación pendiente: préstamos de libros en biblioteca, equipos deportivos, instrumentos musicales, etc.

TÍTULO 14. DEL CONSEJO DE PROFESORES

1. Los consejos de Profesores son organismos asesores de la Dirección del Establecimiento en materia Técnicas Pedagógicas. Son organismos consultivos y de participación de los docentes: en el cumplimiento de los objetivos del Colegio; en el desarrollo del Proyecto Educativo; en el proceso Enseñanza Aprendizaje y en lo educativo formativo.
2. De acuerdo a los participantes y a los temas, funcionarán los siguientes tipos de Consejo:
   a) Referido a los participantes
   - Consejo General de Profesores.
   - Consejos Técnicos Pedagógicos.
   - Consejo de Profesores Jefes.
   - Consejo de Profesores de Ciclo.
   - Consejo de Profesores de Curso.
   - Consejo de Jefes de Departamentos, etc.

   b) Referido a temas
   - Consejo Pastoral
   - Consejo de Evaluación del Rendimiento
   - Consejo sobre Eventos Especiales
   - Consejo de Disciplina, etc.
   - Reuniones de Reflexión Pedagógica
   - Talleres de Formación en el Carisma
   - Otros
3. El Consejo de Profesores se reunirá semanalmente en horario establecido en la Programación Anual.

TÍTULO15. EVALUACIÓNDEL DESEMPEÑO DOCENTE

1. El Equipo Directivo evaluará la labor y el desempeño profesional de los docentes de evaluación se hará conforme a las orientaciones y objetivos del Proyecto Educativo institucional del Liceo.
2. La forma de evaluación se hará conforme a las orientaciones y objetivos del Proyecto Educativo del Liceo.

TÍTULO 16. CENTRO DE ALUMNOS

El desarrollo del aspecto social y cívico de los estudiantes es muy importante, mediante el Centro de alumnos se tiende, en gran medida, a reforzar estos aspectos, que las enriquecen y preparan para la vida ciudadana.

Los principales propósitos del Centro de alumnos han de orientarse a brindar a las estudiantes alternativas de participación y encuentros, que favorezcan el desarrollo y fortalecimiento de la sana convivencia, el respeto mutuo, la expresión democrática, el pluralismo, la solidaridad, la comunicación permanente y el trabajo en equipo.

El Centro de Alumnos del Liceo Sagrado Corazón ha de permitir la participación constructiva, entusiasta de sus integrantes, en las diferentes actividades que organice, teniendo como base el compromiso y la disciplina.

Este Organismo debe constituir un cauce de expresión y participación de las inquietudes y necesidades propias de los estudiantes. Por lo tanto, ha de desarrollar actividades de tipo cultural, social y deportivo, con la máxima participación de todas sus integrantes.

1. El Centro de Alumnos del Liceo Sagrado Corazón se rige por el Decreto vigente, emanado del Ministerio de Educación y el Reglamento Interno del Establecimiento y del Centro de Alumnos.
2. El Centro de Alumnos podrá contactarse con organismos de la Comunidad, para fines específicos.
3. El Centro de Alumnos no podrá intervenir en materias Técnico Pedagógicas, o de Organización, tendrá carácter de consultivo, según lo determine el Equipo Directivo. No podrá intervenir en actividades ajenas a sus fines y a los del Proyecto Educativo del Liceo.
4. El Centro de Alumnos será asesorado directamente en su organización y gestión por dos profesores asesores, además del Orientador(a).
5. Las reuniones del Centro de Alumnos se realizarán a continuación de la jornada extendida, no excediendo a 01:30 hrs. como máximo, a fin de cautelar el proceso de estudio.
6. El Centro de Alumnos deberá reunirse al término da cada semestre para hacer análisis y evaluación del trabajo desarrollado durante este período.
7. Los estudiantes que conforman la Directiva del Centro de Alumnos deberán ser representantes del tipo o estilo de estudiante que el Liceo desea formar y reflejar los valores del Proyecto Educativo del Liceo.
8. El Centro de Alumnos, antes de desarrollar cualquier actividad o tareas específicas, deberá informar a la Dirección del Establecimiento para su conocimiento y aprobación.
9. El Equipo Directivo del Establecimiento deberá conocer, supervisar, la gestión del, Centro de Alumnos, apoyando las actividades que realicen de acuerdo a las disposiciones del presente Reglamento.
10. El Centro de Alumnos con sus profesores asesores deberán elaborar el Plan Anual de trabajo, en el mes de mayo de cada año, para presentarlo a la Dirección y a los profesores, a más tardar en la primera semana de junio.
11. El Centro de Alumnos al programar sus actividades deberá respetar los planes de trabajo del Establecimiento, para no inferir el normal desarrollo de éste.
12. El Reglamento Interno del Centro de Alumnos será revisado cada año, por sus integrantes y profesores asesores, para su actualización.
13. La forma de organización, funcionamiento, sistema de elecciones, etc. del Centro de Alumnos, estará de acuerdo con el Reglamento Interno del mismo, que a su vez se basa en las disposiciones legales vigentes del MINEDUC.
14. El Centro de Alumnos deberá tener presente que todas sus integrantes se educan en un colegio de Iglesia. Por lo tanto, deberá incentivar y promover en ellas los valores cristianos. Estos deben reflejarse en sus actitudes y en su actuar a fin de que sean testimonios del Evangelio de Cristo, dentro y fuera del Establecimiento.

TÍTULO 17. NORMAS QUE REGULAN LA RELACION ENTRE EL ESTABLECIMIENTO CON INSTITUCIONES Y ORGANISMOS DE LA COMUNIDAD

1. El Liceo por ser un colegio Católico participa en las acciones que promueva la Diócesis de Atacama.
2. Por su condición de Colegio Particular Subvencionado, está sujeto a las normas que emanan de la SECREDUC y DEPROVED.
3. En el Establecimiento se aplican los Programas de Prevención del Consumo de Drogas, Programas de Seguridad Escolar, Programas de Sexualidad, Afectividad y Género u otros, estableciendo redes de apoyo con Instituciones u Organismos externos.
4. El Liceo contará con el apoyo permanente de las Instituciones de Orden y Seguridad (Investigaciones, Carabineros de Chile).
5. El Liceo establece redes de apoyo externo con Instituciones de Educación Superior durante el año.
6. El Equipo Directivo o un representante procura asistir a las reuniones que convoque la FIDE a nivel comunal, regional y nacional.
7. El Liceo, a través de las Actividades Curriculares de Libre Elección (A.L.E. - A.C.L.E.) se proyecta a la Comunidad participando en competencias deportivas; muestras artísticas, científicas, culturales, etc., considerando contactos con organizaciones de la Comunidad.

TÍTULO 18. NORMASQUE RESGUARDANLAINTEGRIDADPSICOLÓGICA DE LOS DISTINTOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

1. Para el Liceo Sagrado Corazón, por su carácter de colegio de Iglesia que promueve la Formación de los valores cristianos, hace vida en todos los momentos de la vida escolar. Por lo tanto, los miembros de la Comunidad Educativa:
    - Protegen la honra y respetan la intimidad de cada uno de los integrantes de la Comunidad Escolar.
    - Evitan generalizaciones y expresiones descalificadoras, que constituyan un agravio a la dignidad y honra de las personas.
    - Evitan la estigmatización o humillación pública, ya que no sólo es un acto de vulneración a la dignidad humana, sino que son acciones que obstruyen el desarrollo de la autoestima e identidad personal.
    - Eliminan toda forma de discriminación y ofrecen igualdad de oportunidades.
    - Evitan utilizar estrategias de amenaza y coerción.
    - Eliminan las arbitrariedades y manejo de procedimientos injustos.
    - Promueven el respeto entre los integrantes de la Comunidad Escolar.
    - Respetan y legitiman las normativas del Establecimiento.
    - Fortalecen las interrelaciones de todos los integrantes de la Comunidad escolar, vivenciando los valores cristianos.

TÍTULO 19. PROCESODE ADMISIÓN

El proceso de admisión se realizará de acuerdo a las normativas vigentes emanadas por el Ministerio de Educación.

TÍTULO 20. MATRICULA

El proceso de matrícula se realizará según las normativas vigentes del Ministerio de Educación, la planificación y organización interna del Establecimiento.

ANEXO N°2

REGLAMENTO INTERNO NIVEL DE EDUCACIÓN PARVULARIA

LICEO SAGRADO CORAZÓN

REGLAMENTO INTERNO NIVEL EDUCACIÓN PARVULARIA

INTRODUCCIÓN

El Reglamento Interno del Nivel de Educación Parvularia del Liceo Sagrado Corazón, es parte del reglamento Interno del Colegio, por lo tanto, comparte y se adhiere a su Misión, Visión, principios inspiradores, valores y marco normativo allí establecido.

Este documento contiene un marco de acuerdos que busca favorecer una convivencia armónica, así como el resguardo del bienestar, derechos y deberes de todos los miembros de la comunidad educativa. Hace referencia también al funcionamiento y a los aspectos básicos de la cotidianidad, tales como seguridad, higiene y orden, entre otros, así como a las normas de convivencia, considerando las características de las estudiantes del nivel de Educación Parvularia, sus intereses y necesidades, así como los principios pedagógicos establecidos en las Bases Curriculares de Educación Parvularia.

El presente reglamento es respetuoso de los intereses de la primera infancia, generando normas y procedimientos que consideren estas particularidades, tales como su necesidad de jugar, de explorar, de ser acompañados y guiados especialmente en la gestión emocional, resolución de conflictos, interacciones entre pares, en un ambiente con clima positivo, dialogante y respetuoso a la base del buen trato y los principios circunscritos que velan por los niños y niñas como sujetos de derechos.

TÍTULO 1. FUNCIONAMIENTO GENERAL

1. Tramos Curriculares

El Nivel de Educación Parvularia del Liceo Sagrado Corazón atiende a los siguientes tramos curriculares:

- Nivel de Transición Menor (Pre Kínder)
- Nivel de Transición Mayor (Kínder)

Las estudiantes que correspondan al nivel de Transición Menor deberán, al 31 de marzo del año escolar correspondiente, tener cumplida la edad de 4 años. Por su parte, las estudiantes que correspondan al nivel de Transición Mayor deberán tener cumplidos los 5 años al 31 de marzo del año escolar correspondiente.

2. Horarios

Estos cursos funcionan en media jornada en un horario establecido en cumplimiento al número de horas y semanas según el Calendario Escolar Regional.

3. Del Ingreso y salida de clases

En relación con el Ingreso de las estudiantes al Establecimiento, se señala lo siguiente:

a) El ingreso a clases es a las 8:00. Las estudiantes deben incorporarse puntualmente a su jornada académica. El portón de ingreso será aperturado a las 07:30 horas, siendo recibidas las estudiantes por la funcionaria designada para ello.
b) El portón de ingreso se cierra a las 8:10 horas.
c) Las estudiantes que lleguen después de las 8:10 horas, deberán ser registradas por la Asistente de Convivencia de turno.
d) La portera o Asistente de Convivencia Escolar de turno, vigilará y registrará el ingreso de las Estudiantes.

e) La Educadora o Asistente de turno se encargará de acompañar a las estudiantes que han llegado posterior al cierre de portón, hasta sus respectivas salas de clases.

4. Del retiro de estudiantes durante la jornada

Las estudiantes solo podrán ser retiradas del Establecimiento por su apoderado titular o apoderado suplente. No se aceptarán solicitudes de retiro por otras personas vía telefónica u otros medios.

Al momento de la matrícula el apoderado titular podrá autorizar a una persona para que haga el retiro de la estudiante en caso de alguna emergencia, de lo cual deberá quedar registro en la ficha SIGE. Esta persona deberá presentarse con su carnet de identidad al momento de hacer el retiro de la estudiante.

5. La estudiante que, por enfermedad, motivos médicos u otra causa justificada, tales como, accidentes o causas emocionales, requiera ser retirada durante la jornada por sus apoderados se debe cumplir con los siguientes procedimientos:

a) Ser retirada por el apoderado titular o persona autorizada por el apoderado en caso de emergencia.
b) Tramitar el retiro de la estudiante en oficina de Asistente de Convivencia Escolar Administrativa.
c) Registrar datos de la causa del retiro, nombre, Rut y firma de la persona responsable del retiro en el libro de acta de retiro.

En el horario de salida, las estudiantes no podrán ser retiradas por menores de edad, ni tampoco por estudiantes mayores del Establecimiento.

6. Deber del apoderado de mantener los datos de contacto actualizados

El apoderado titular deberá mantener los datos de contacto de los apoderados titular, suplente y de emergencia actualizados acudiendo personalmente al establecimiento en caso de cambio, debiendo dirigirse a la Asistente de Convivencia del sector de Educación Parvularia para llevar a efecto dicho procedimiento.

En la oficina de portería deberá existir un registro físico actualizado, de fácil acceso, con la información de contacto de cada estudiante con sus respectivos apoderados titular, suplente y de emergencia, que estará a cargo de la Asistente de Convivencia, quien será responsable de incorporar las actualizaciones e informar los cambios a cada Educadora de Nivel oportunamente.

7. En caso de que el apoderado no retire a la estudiante en el horario establecido, no responda al requerimiento de enfermedad de la estudiante u otra situación que requiera su presencia en el establecimiento podrá estar sujeto a la aplicación de protocolo de probable vulneración de derechos.

Si la estudiante no es retirada al término de la jornada, se procederá de inmediato a contactar al apoderado titular, suplente o en su defecto el de emergencia, si no contestan o no se presentan el establecimiento se podrá llamar a Carabineros con la finalidad de que adopten las medidas necesarias para atender la situación.

8. Mecanismos de Comunicación

Para lograr una comunicación formal, efectiva y que las relaciones que se generen tengan resultados positivos, se utilizarán los siguientes medios oficiales:

a) ***PLATAFORMA DIGITAL KIMCHE***

La plataforma KIMCHE es el medio de comunicación oficial del Liceo Sagrado Corazón, a través de la cual se podrán emitir circulares, comunicados o informativos dirigidos al WhatsApp de los apoderados y estudiantes.

Los números de contactos registrados al momento de la matrícula serán incorporados a la plataforma KIMCHE y será responsabilidad del apoderado mantener actualizados dichos contactos. Aquellos apoderados que requieran actualizar su número de contacto deberán acercarse al establecimiento con el funcionario asignado para estos efectos.

Los grupos de WhatsApp privados entre docentes, apoderados u otro miembro de la Comunidad Educativa **no están reconocidos como medio de comunicación** oficial del establecimiento.

b) ***AGENDA ESCOLAR***

Todo estudiante deberá traer diariamente la agenda escolar del establecimiento. Es responsabilidad del apoderado conservarla en buen estado y firmar todas las comunicaciones que se le hagan llegar.

La agenda escolar deberá tener registrada y actualizada la siguiente información: Nombre completo del estudiante, curso, edad, teléfono, domicilio, nombre del apoderado, otro teléfono(s) en caso de emergencia.

Los apoderados tienen la obligación de revisar diariamente los documentos o la información que sea enviada desde el colegio en la agenda y el acuso de recibo deberá realizarse mediante la firma respectiva del apoderado titular o suplente.

c) ***CORREO INSTITUCIONAL***

Al momento de la matrícula se generará una cuenta institucional para cada estudiante con fines pedagógicos y de comunicación, serán los apoderados quienes podrán utilizarlo para fines exclusivamente educativos.

9. MEDIOS INFORMATIVOS

a) CIRCULARES

Son documentos emitidos por la Dirección los cuales están dirigidos a los apoderados y/o estudiantes que permitan dar a conocer las actividades, normativas, programaciones e información que el colegio estima conveniente sean conocidas por aquellos a quienes van dirigidas.

b) LLAMADOS TELEFÓNICOS

El apoderado podrá ser llamado telefónicamente desde el establecimiento con motivo de entregar información que deba ser comunicada en el corto plazo, cuando la circunstancia requiera ser informada con inmediatez.

Sin perjuicio de lo anterior, cuando no se obtenga respuesta por parte del apoderado, no obstante haber sido requerido por los medios oficiales se podrá utilizar esta vía.

c) NOTIFICACIONES A TRAVÉS DE CARTA CERTIFICADA

En la medida que el colegio deba comunicar y/o notificar al apoderado de alguna situación, actividad, procedimiento, resolución o cualquier circunstancia que tenga relación con su pupila, podrá utilizar para este efecto además la opción de carta certificada dirigida al domicilio registrado por el apoderado en el momento de la matrícula.

d) ENTREVISTAS INDIVIDUALES

Corresponden a todas las entrevistas donde participe el apoderado y algún miembro del establecimiento, pudiendo ser educadoras, profesionales del establecimiento, miembros del Equipo Directivo.

Los apoderados podrán solicitar ser atendidos por las educadoras en el horario estipulado para este efecto, el que se dará a conocer en la primera reunión de curso de cada año. En caso de que se requiera una atención de urgencia o en un horario distinto al ya socializado deberá dirigir su solicitud a través de correo electrónico a la Coordinadora de Educación Parvularia.

El apoderado podrá solicitar entrevista con otro estamento, en conformidad al título Funcionamiento del establecimiento, con el objeto de recoger información sobre su estudiante, entendiendo que es parte de su responsabilidad el conocer la situación del mismo o para otro requerimiento que estime pertinente.

En resguardo de los estudiantes y funcionarios, durante la jornada de clases presenciales, no estará permitido el ingreso de público al establecimiento, salvo situaciones excepcionales autorizadas por la Dirección.

Los apoderados deberán requerir hora de atención de manera presencial, a través de correo electrónico o vía telefónica para su respectivo agendamiento con el estamento que corresponda en los horarios establecidos por cada unidad. En el caso de solicitar atención vía correo electrónico, éstos estarán publicados en la página web oficial del establecimiento. La atención de apoderados y público en general, se efectuará por el sector de portería habilitado para tal efecto.

Solo en casos excepcionales y debidamente justificados, la atención podrá ser realizada en otros horarios previa autorización de Dirección.

Las entrevistas entre el apoderado y algún miembro del establecimiento deberán ser registradas en un acta tipo o registro definido para cada estamento, dicha acta o registro deberá quedar en el archivador del respectivo nivel al cual pertenece el estudiante, a cargo del Orientador del establecimiento. Es obligatorio registrar en el libro de clases la entrevista realizada al apoderado bajo firma.

e) REUNIONES GRUPALES

Corresponden a instancias formales a las que concurren más de un apoderado con Educadoras y/o directivos del establecimiento. Las instancias programadas deberán estar contenidas en el calendario anual de actividades del colegio y serán las siguientes:

1) **De curso**: se efectuará, al menos, una reunión mensual de curso, participando la totalidad de los apoderados, padres y/o madres del respectivo curso con la educadora jefe.
2) **Del Programa de Integración Escolar (PIE):** se efectuarán según calendario entregado por el área de Integración. En estas reuniones deberán participar todos los apoderados cuyas estudiantes participen de dicho programa.
3) **Del Directorio del Centro General de Padres (CGPA):** se efectuarán acorde a la planificación del presidente del CGPA en coordinación con Dirección, participando la directiva de los subcentros de cada curso o los delegados de los cursos que sean invitados y el director del colegio o a quien éste designe en su representación.
4) **Del Consejo Escolar:** deberá sesionar en forma ordinaria, al menos, cuatro veces en cada año.
5) **Solicitud de reuniones especiales con Dirección:** Con respecto a las situaciones que requieran de una reunión entre alguno de los organismos representantes de los padres o apoderados con dirección, deberán ser solicitadas con a lo menos cinco días hábiles de anticipación, señalando el temario que será abordado.

   De cada reunión deberá quedar un acta de registro en donde se indique al menos el listado de asistentes con sus respectivas firmas, con los temas abordados y los respectivos acuerdos.

10. CONDUCTO REGULAR PARA ATENCIÓN DE APODERADOS, PADRES Y MADRES

Todo apoderado, padre y madre tiene derecho a recibir atención, respetando el horario y conducto regular establecido por el LSC, debiendo solicitar su atención en Secretaría vía telefónica o a través de la agenda escolar y en situaciones excepcionales, a través de otros medios de comunicación establecidos e informados, tales como correo electrónico, entre otros. El conducto regular según la temática y el estamento es el siguiente:

a) **Educadora del Nivel:** Situaciones relacionadas con las estudiantes de su curso.

b) **Coordinadora de Educación Parvularia:** Gestiones generales propias de su área.

c) **Coordinador Programa de Integración Escolar (PIE):** Situaciones relacionadas con estudiantes PIE.

d) **Encargado de Convivencia Escolar**: Convivencia y problemáticas asociadas al resguardo de derechos de todos los integrantes de la comunidad educativa, junto a los profesionales de apoyo de convivencia y dupla psicosocial.

e) **Unidad Técnico Pedagógica (UTP):** Temas de orden curricular, pedagógico y de evaluaciones, no resueltas por educadores.

f) **Directora:** Cuando ninguna de las instancias anteriores entregue respuestas o soluciones satisfactorias y/o frente a situaciones que busquen la resolución de conflictos. Otras circunstancias en que los apoderados requieran su atención.

Para efectos de regularización financiera, los apoderados deberán dirigirse a la Encargada de recaudación.

11. PROCESO DE ADMISIÓN

La ley 20.845, de inclusión escolar crea el nuevo Sistema de Admisión Escolar, justo y transparente, que comenzó a instalarse el año 2016. A partir del año 2018 nuestro colegio es parte del Sistema de Admisión escolar, por lo tanto, se rige según todo lo mencionado en dicho sistema en relación con la declaración de toda la información general del establecimiento (Proyecto educativo, programa de integración escolar, reglamento de becas, infraestructura, etc.) Las fechas relacionadas con el proceso de admisión escolar serán dadas por el Ministerio de Educación en el año en curso.

El área de Educación Parvularia realizará difusión del Proceso de Admisión antes de su inicio.

12. DEL UNIFORME ESCOLAR

a) DEL USO DEL UNIFORME REGLAMENTARIO.

El uniforme escolar reglamentario para el Nivel de Educación Parvularia será:

i. Buzo institucional del Liceo de manera diaria con polera institucional.
ii. Zapatillas blancas o de colores neutros.
iii. Las estudiantes completarán su uniforme con un delantal o pechera:
    1. Las estudiantes de Pre-Kínder usarán un delantal cuadrillé de color amarillo.
    2. Las estudiantes de Kínder usarán un delantal cuadrillé de color rosado.

b) DEL PLAZO PARA EL USO DEL UNIFORME:

La estudiante que por razones debidamente fundamentadas no pueda asistir al inicio del año escolar con el uniforme reglamentario, tendrá plazo hasta el 30 de marzo para cumplir con la normativa.

El apoderado que por razones justificadas no puede adquirir el uniforme respectivo, deberá informar a la coordinación de nivel, para que su caso sea derivado a la Unidad de Convivencia Educativa.

En ningún caso el incumplimiento del uso del uniforme puede afectar el derecho a la educación de

las estudiantes, por lo que no es posible sancionar a ningún niño o niña con la prohibición de ingresar al establecimiento educacional, la suspensión o la exclusión de las actividades educativas por este motivo.

c) DE LA PRESENTACIÓN PERSONAL EN LAS ACTIVIDADES INTERNAS Y EXTERNAS

Las estudiantes asistirán a todas las actividades internas y externas:

i. Con una presentación que refleje cuidado y preocupación por su higiene personal.
ii. El cabello deberá estar limpio, ordenado. El pelo debe ser natural, sin tintura.
iii. Los accesorios deben ser de color blanco o gris y en el Mes del Sagrado Corazón (junio) se autorizará accesorios de color rojo.
iv. El corte de pelo debe ser tradicional, sin extensiones ni peinados de fantasía o tendencias de modas.
v. Las uñas deben mantenerse limpias y sin pintar.

13. USO DE PAÑALES

En el caso excepcional de estudiantes que aún no controlen esfínter y requieren de la utilización de pañales, deberá ser el apoderado quien se responsabilice de la muda en caso de que sea necesario, no autorizándose al personal del Liceo a realizarlo.

La asistente de convivencia o quien subrogue, contactará al apoderado cuando sea necesario el cambio de pañal durante la jornada escolar.

En caso de situaciones especiales, la apoderada podrá solicitar entrevista con la Coordinadora de Educación Parvularia, a fin de gestionar la atención correspondiente a la estudiante.

14. DERECHOS DE LOS NIÑOS Y NIÑAS

a) Derecho a recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral, en armonía con los ejes rectores y sellos declarados en el PEI.
b) Derecho a recibir una atención adecuada y oportuna, por parte de los adultos responsables de su cuidado, protección y desarrollo integral.
c) Derecho a no ser discriminado/a arbitrariamente.
d) Derecho a estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
e) Derecho a expresar su opinión y a que se respete su integridad física y moral.
f) Derecho a respetar la evolución progresiva de sus facultades y competencias, atendiendo a su individualidad.
g) Derecho a ser tratado con afecto, cuidado, protección, respeto y apego por parte de educadoras, asistentes de aula y personal a su cargo.
h) Derecho a recibir atención y apoyo del equipo multidisciplinario del Programa de Integración Escolar (PIE), cuando se trate de un niño con Necesidades Educativas Especiales (NNE).

Todo estudiante de educación Parvularia, deberá recibir un trato digno bajo la promoción de derechos, basado en la normativa nacional e internacional vigente, según el siguiente artículo:

Artículo X: Trato Digno y Promoción de Derechos en la Educación Parvularia

1) **Derecho al Trato Digno:** Todo estudiante de Educación Parvularia tiene derecho a recibir un trato digno, respetuoso y libre de cualquier forma de violencia, discriminación o maltrato, ya sea físico, psicológico o verbal. Este principio se fundamenta en la Convención sobre los Derechos del Niño, ratificada por Chile en 1990, y en la Ley N ° 21.430 sobre Garantías y Protección Integral de los Derechos de la Niñez y Adolescencia.

2) **Ambientes Educativos Protectores:** Los establecimientos de educación parvularia deben garantizar ambientes seguros y afectivos que promuevan el bienestar integral de los niños y niñas. Esto implica la implementación de políticas y prácticas que fomenten el buen trato, la empatía y el respeto mutuo entre todos los miembros de la comunidad educativa.
3) **Protocolos de Prevención y Actuación:** Es obligatorio que cada establecimiento cuente con protocolos claros para la prevención, detección y actuación frente a situaciones de vulneración de derechos, incluyendo el abuso sexual, el maltrato infantil y la negligencia. Estos protocolos deben estar alineados con las orientaciones de la Subsecretaría de Educación Parvularia y ser conocidos por toda la comunidad educativa.
4) **Participación y Escucha Activa:** Se debe asegurar la participación activa de los niños y niñas en su proceso educativo, respetando su derecho a ser escuchados y a expresar sus opiniones en asuntos que les afecten, conforme a su edad y madurez. Este principio está consagrado en la Convención sobre los Derechos del Niño y en la Ley General de Educación.
5) **Capacitación Continua:** Los profesionales y asistentes de la educación tienen la responsabilidad de actualizar sus conocimientos y prácticas pedagógicas para promover una cultura de respeto y buen trato. El Estado, a través de sus organismos competentes, debe facilitar instancias de formación y acompañamiento en esta materia.

15. PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

Nuestro establecimiento educacional cuenta con un Plan Integral de Seguridad Escolar, por lo tanto, el Nivel de Educación Parvularia se rige según lo establecido en este Plan Institucional.

16. HIGIENE EN HORARIO ESCOLAR

a) Cada jornada escolar tiene destinada las horas de hábitos de aseo e higiene personal los que son monitoreados por las educadoras y asistentes de cada curso. Para el caso de que una estudiante requiera durante una clase asistir al baño, deberá hacerlo bajo la supervisión de una asistente de párvulos.
b) Siempre se atenderá al niño o niña que manifieste su necesidad de acudir al baño, siendo acompañado por la educadora y/o asistente de aula.
c) Se verificará, previamente y en forma diaria, por la educadora y/o asistente de aula, el cumplimiento adecuado de las normas de higiene establecidas para el uso de baños, tales como, piso seco, existencia de jabón y papel higiénico, entre otras.
d) Los niños y niñas, serán instruidos a lavarse las manos cada vez que concurran al servicio higiénico.
e) Los baños son de uso exclusivo de los estudiantes, no permitiéndose el ingreso de apoderados u otros funcionarios del establecimiento que no sean los del Nivel de Educación Parvularia.
f) Las estudiantes deben ser autónomas al practicar los hábitos de aseo e higiene personal, por lo tanto, las educadoras y asistentes no tienen permitido limpiar al estudiante luego de que realicen sus necesidades. Si la estudiante no ha desarrollado la autonomía se deberá realizar un plan de trabajo entre la Coordinadora de Educación Parvularia, Educadores del Nivel en conjunto con el respectivo apoderado, este último será responsable de la asistencia directa de la estudiante durante el proceso.
g) Las salas de clases y baños del nivel serán limpiados y desinfectados en forma diaria por el auxiliar de servicio a cargo del sector.
h) Se mantendrá el orden de las dependencias de Educación Parvularia, lo que será supervisado por la educadora del nivel.

i) Al momento de la alimentación de niños y niñas, la educadora y/o asistente de aula, velarán por el cumplimiento de las condiciones de higiene necesarias.

17. PROMOCIÓN DE LA SALUD EN EL ESTABLECIMIENTO:

a) Alimentación Saludable:

El Liceo a través de la actividad educativa con niños y niñas propiciará, en conjunto con la familia, una alimentación saludable que conlleva, entre otros aspectos, a lo siguiente:

- Los padres, madres y apoderados enviarán colaciones saludables a los niños y niñas, debiendo respetar las minutas sugeridas por las educadoras del Nivel.

b) *Medidas y Acciones para Prevenir Enfermedades Transmisibles o Infecciones más comunes y de alto contagio:*

- Las niñas que se encuentren con un estado febril o una probable enfermedad contagiosa, no deberán asistir al establecimiento, los padres, apoderados y/o tutores deberán velar por su cuidado y así evitar el contagio con otras niñas.
- Al detectar a una niña con alguna posible enfermedad transmisible o infección, se procederá a llamar a su apoderado o tutor, para que concurra al establecimiento a retirar a la niña, como medida preventiva y orientarlo para que adopte las medidas pertinentes para el bienestar de la niña y de los otros integrantes de la comunidad educativa.
- Al inicio de cada año escolar, se realizará por la educadora del nivel, la promoción de acciones preventivas, tales como: campañas de vacunación, entrega de informativos sobre enfermedades estacionales, orientaciones sobre autocuidado y diagnósticos tempranos.

c) *Promoción de salud:*

- Nuestro establecimiento educacional velando por la integridad y salud de sus estudiantes participa de las campañas de vacunación que promueve el Ministerio de Salud, según sus campañas anuales.
- Se informará oportunamente a los apoderados la fecha y hora en que se realizará el procedimiento de vacunación en el establecimiento por parte de funcionarios de salud. El establecimiento educacional solo cumple la función de facilitador de espacio para que se lleve a efecto el proceso de vacunación.
- Cualquier circunstancia que pudiera afectar a la estudiante en virtud de este proceso, deberá ser abordada directamente por el apoderado en la institución de salud correspondiente.
- Si una estudiante se ausenta por una enfermedad, deberá respetar la licencia médica con la indicación del médico tratante, no autorizándose su reincorporación en una fecha anterior a la indicada.
- En el caso de que una estudiante presente alteraciones en su salud durante la jornada escolar, se contactará al apoderado titular, quien deberá acercarse personalmente o gestionar la presencia del apoderado suplente o contacto de emergencia, para proceder al retiro de la estudiante.
- Si la estudiante presenta alteraciones graves de su salud (desmayos, convulsiones, pérdida de conciencia, entre otras) inmediatamente se procederá a llamar a la ambulancia y se informará simultáneamente a su apoderado de la situación de su hija. En estos casos se debe activar el Protocolo de Accidente Escolar, si fuera procedente.

1) *Del uso de medicamentos de niñas*

Mientras la estudiante se encuentre en las dependencias del establecimiento, el medicamento deberá ser entregado y supervisado personalmente por el apoderado, previa coordinación con la coordinación del ciclo, la que deberá considerar el certificado del profesional médico idóneo. El documento deberá indicar, por lo menos:

- Datos del niño o niña.
- Nombre del medicamento.
- Dosis que se debe suministrar.
- Frecuencia de aplicación del medicamento
- Duración del tratamiento.

Ante cualquier situación posterior, relacionada con la aplicación del medicamento, tales como: crisis, reacciones alérgicas, entre otras, se llamará al apoderado, quien deberá presentarse de inmediato, para que atienda al niño o niña.

2) *Desajuste emocional y/o conductual de Niñas:*

Ante cualquier conflicto y/o situación presentada por la niña durante su permanencia en el establecimiento, que revista la suficiente gravedad y/o atención personal del apoderado, de acuerdo a la calificación realizada por las educadoras, equipo de apoyo multidisciplinario u otro estamento del Liceo, será informado el apoderado, por la vía más expedita, a fin de que se presente en el establecimiento de forma inmediata, para contener y acompañar a la niña.

18. REGULACIONES TÉCNICO – PEDAGÓGICAS

El Nivel de Educación Parvularia del Liceo Sagrado Corazón organiza su trabajo técnico – pedagógico basado en las Bases Curriculares de la Educación Parvularia (Decreto 481 del 10 de febrero de 2018), respetando sus orientaciones, enfoque pedagógico, fines, principios y componentes estructurales (ámbito, núcleo, objetivos de aprendizaje). Las planificaciones se desarrollarán considerando las características, necesidades e intereses de cada curso, respetando la individualidad y ritmos de aprendizaje de las estudiantes.

Se entenderán incluidas dentro de las gestiones técnico-pedagógicas aquellas referidas a la planificación u organización curricular, evaluación del aprendizaje, supervisión pedagógica, coordinación de perfeccionamiento de los docentes y asistentes, entre otras.

19. EVALUACIÓN

En el Nivel de Educación Parvularia las evaluaciones tienen un carácter formativo y se realizarán de manera sistemática en las diferentes experiencias de aprendizaje que son planificadas.

Los apoderados serán informados de los avances de sus hijas por medio de informes o reportes que podrán ser entregados presencialmente a través de entrevista personal o reunión de apoderados, de manera que ellos puedan ir monitoreando los aprendizajes que sus hijas van alcanzando o los refuerzos que se deben ir realizando desde el hogar.

La educadora de párvulos de cada nivel será responsable de entregar retroalimentación a los apoderados durante las reuniones correspondientes y a través de boletines informativos mensuales, comunicando los avances en el aprendizaje de los niños. Además, se definirá junto a las familias las estrategias a implementar para lograr los objetivos de aprendizaje.

Se entregarán informes de diagnóstico y avance de las estudiantes las cuales se encuentran estructurados de la siguiente forma:

- **Evaluación diagnóstica inicial:** informe que presenta los niveles de logro y las áreas a fortalecer al

inicio del año.

- **Informe de avance semestral:** balance de los progresos alcanzados y ajuste de estrategias pedagógicas.
- **Informe final anual:** resumen de logros, desafíos y recomendaciones para el siguiente ciclo educativo.

20. PERSONAL DEL NIVEL

El Nivel de Educación Parvularia del Liceo Sagrado Corazón está conformado por un equipo cuyos integrantes son: Coordinador(a) Pedagógico(a), Educador(as) de Párvulos, Técnicos en Educación Parvularia y Asistentes de Convivencia del área y asistente de servicios menores. Además, el Nivel cuenta con profesionales de apoyo a las estudiantes con necesidades educativas especiales del Programa PIE.

21. SALIDAS PEDAGÓGICAS

Las salidas pedagógicas serán acompañadas por el equipo de aula, más algunos apoderados que colaborarán con la seguridad y cuidado de todos los estudiantes.

Las educadoras indicarán los lineamientos que deberán seguir los apoderados durante el desarrollo de la salida.

22. REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS

Toda actividad fuera del establecimiento, debe considerar como mínimo los siguientes aspectos:

1) Forma y plazo de la autorización otorgada por escrito a cada uno de los párvulos que participan en la salida pedagógica, extendida por el respectivo apoderado.
2) El párvulo que no cuente con la referida autorización no podrá participar en la actividad, cuestión que no eximirá al establecimiento de su obligación de adoptar las medidas que sean necesarias para asegurar la continuidad de su servicio educativo.
3) La individualización del grupo de adultos que participarán de la actividad, el que deberá estar conformado por el personal de aula y, eventualmente, otros miembros permanentes del equipo técnico del establecimiento, a cargo de la misma, quienes podrán ser acompañados por madres, padres y apoderados, en cantidad suficiente para resguardar de manera efectiva la seguridad de los niños y niñas.
4) Los padres, madres y apoderados sólo tendrán la posibilidad de participar de las salidas pedagógicas, en la medida que lo solicite el Equipo Educativo a cargo de la misma y siempre y cuando su participación no altere la organización prevista para la actividad, dicha decisión será tomada por la educadora de nivel en conjunto con la coordinadora de educación Parvularia.
5) El detalle de las medidas preventivas se adoptará con anterioridad a la Salida Pedagógica programada, con la finalidad de evitar la ocurrencia de cualquier hecho que pueda afectar la seguridad y el bienestar de los párvulos. A modo de ejemplo, estas medidas podrán consistir en: visitar previamente el lugar a fin de verificar afluencia de vehículos, señalización y límites claros del entorno, condiciones y distancia del lugar, facilidad para el control y supervisión de los párvulos, existencia en el lugar de condiciones riesgosas tales como animales peligrosos, fuentes de agua sin protección y aglomeración de personas que transitan por el lugar, entre otras.
6) El detalle de las medidas de seguridad que se adoptarán durante la realización de la actividad. Dichas medidas deberán considerar, a lo menos:
   - la organización de las responsabilidades de los adultos,
   - la entrega de una hoja de ruta al sostenedor,

- la entrega de tarjetas de identificación para cada párvulo, con nombre y número de teléfono celular del o el(la) educador(a) o asistente responsable del grupo, el nombre y dirección del establecimiento educacional.
- Además, el personal del establecimiento, madres, padres y apoderados que estén acompañando la actividad, deben portar credenciales con su nombre y apellido, nombre del establecimiento y número de emergencia.

Consideraciones antes de la salida pedagógica:

El lugar a visitar debe contar con las siguientes características:

1) Agua Potable
2) servicio higiénico
3) Señalizaciones para situaciones de emergencia
4) Espacio de agua cercado
5) Animales en zonas protegidas
6) Sin aglomeración de personas

23. ENRELACIÓN CON LA ORGANIZACIÓN DEL EQUIPO PEDAGÓGICO

1) Se debe planificar el número de niños por adultos a cargo. En este caso se debe considerar 1 adulto por 5 niños en niveles transición.
2) Se puede pedir la colaboración de padres, cuidadores u otros actores educativos, informando previamente, todas las medidas de seguridad y protección durante la salida y asegurándose que sean mayores de edad.
3) Si el horario de la actividad coincide con momentos de alimentación, se debe solicitar colación, considerando las alergias, intolerancias u otras, las cuales deben estar especificadas en el centro educativo y conocidas por los adultos a cargo.
4) Se debe preparar y llevar un botiquín de primeros auxilios.
5) En caso de que haya niños o niñas no autorizados para participar de la actividad, deben permanecer en una sala de otro nivel de educación parvularia, del establecimiento.
6) Si el trayecto requiere de medio de transporte, es necesario revisar con antelación que éste cuente con las normas de seguridad exigidas para el transporte de escolares:
   - Asegurar el traslado en un vehículo cerrado, tipo furgón, bus o microbús.
   - El vehículo debe contar con asientos que miren hacia el frente, para todos los niños, niñas y adultos que viajen.
   - Tener ventanas a ambos lados.
   - Contar con cinturón operativo en todos los asientos.
   - Se debe confirmar que el vehículo cuente con los elementos de seguridad vigente (extintor, ruedas de repuestos, señales de salidas de emergencias, certificado de revisión técnica al día u otras).
   - Tomar conocimiento del nombre del conductor del vehículo y cerciorarse que cuenta con licencia para transportar escolares e identificación.

24. NORMAS DE CONVIVENCIA Y BUEN TRATO

El Liceo Sagrado Corazón de Copiapó promueve un estilo de formación integral, facilitando la humanización y personalización de los estudiantes, en la búsqueda constante del equilibrio entre las

diferentes dimensiones del ser, herramientas que contribuyen a la Convivencia Escolar, hito indispensable del quehacer de esta Institución. Como nivel perteneciente al Liceo Sagrado Corazón propiciamos un clima de buena convivencia, haciendo vida el Manual de Convivencia Educativa y las normas que ahí están establecidas.

a) ***ORIENTACIONES HACIA LOS ADULTOS:***

1) Interactuar con los niños y niñas, procurando la mayor cercanía y afectividad en el trato cotidiano. 2.- Reconocer y apreciar en igualdad de condiciones a todos los niños y niñas, valorando la diversidad. 3.- Potenciar y promover la excelencia académica y el desarrollo de talentos en niños y niñas.
2) Promover en niños y niñas y practicar los valores del respeto, la responsabilidad, la honestidad y la solidaridad.
3) Promover el aprendizaje y cumplimiento de los derechos de los niños y niñas.
4) Respetar el principio de la autonomía progresiva de niños y niñas, lo que significa que se revela y releva que son ellos y ellas quienes deben ejercer sus derechos de acuerdo a su edad y madurez, con el acompañamiento de los adultos.

b) ***DE LAS FALTAS:***

Las faltas son transgresiones a la normativa vigente y a los valores fundamentales del Liceo. Las faltas permiten ser graduadas en Faltas Leves; Faltas Graves; y Faltas Muy Graves, de acuerdo a la gravedad de los hechos que la constituyen.

Las faltas pueden ser cometidas por cualquier integrante de la comunidad educativa, no obstante, tratándose de niñas de Educación Parvularia, **NO HABLAREMOS DE FALTAS, SINO QUE DE CONDUCTAS ACTITUDINALES QUE REQUIEREN SER ABORDADAS DESDE LA FORMACIÓN Y LA PEDAGOGÍA.**

1) Conductas Actitudinales de Niñas:

- Agredir física o verbalmente a otra niña o a otro integrante de la comunidad educativa.
- Burlarse de otra niña.
- Realizar juegos violentos que pongan en riesgo la seguridad personal o la de otros integrantes de la comunidad educativa.
- Destruir, deteriorar o mantener pertenencias que no son propias.
- Romper, dañar, rayar o causar cualquier deterioro a la infraestructura del establecimiento, mobiliario, implementos y/o materiales educativos.

2) Conductas Actitudinales Leves:

Son aquellos hechos, acciones, omisiones, conductas y/o comportamientos de carácter esporádico, que no alteran la convivencia escolar de forma significativa y que no involucran ningún daño físico o psicológico a algún integrante de la comunidad educativa, así como ningún daño al establecimiento educacional.

3) Medidas:

La coordinación del ciclo de Educación Parvularia, atendiendo a la situación particular, genera los planes remediales para niñas, correspondientes a cada nivel, con el apoyo del equipo multidisciplinario.

Los apoderados, madres, padres y funcionarios, se regirán por las normas generales establecidas en el RI.

Una medida disciplinaria sancionatoria en educación parvularia, no genera comprensión ni integración del comportamiento socialmente aceptado o esperado, sino que sólo genera

inhibición, lo que además de afectar el desarrollo integral del niño o niña sancionado, no soluciona la raíz del problema.

Los establecimientos que imparten la Educación Parvularia no pueden contemplar sanciones ni medida disciplinaria alguna a los párvulos por infracciones a las normas del Reglamento Interno. Lo anterior no impide la adopción de medidas pedagógicas o formativas orientadas a favorecer el desarrollo progresivo de la empatía para la resolución pacífica de conflictos y comprensión de normas, por parte de las niñas. Los reglamentos internos no pueden establecer, a modo ejemplar, ninguna de las siguientes medidas:

I. Medidas que impliquen tratos vejatorios o que afecten la dignidad de los integrantes de la comunidad educativa.
II. Medidas discriminatorias por razones de raza o etnia, nacionalidad, situación socioeconómica, idioma, ideología u opinión política, religión o creencia, sindicación o participación en organizaciones gremiales, sexo, orientación sexual, identidad de género, estado civil, edad, filiación, apariencia personal y enfermedad o discapacidad de los párvulos y/o de sus familiares o apoderados.
III. Devolución del párvulo a su domicilio durante la jornada sin justificación.

Medidas Formativas para estudiantes y apoderados:

Se podrán adoptar las siguientes medidas formativas:

1) Talleres formativos.
2) Apoyo psicosocial.
3) Juegos socio-dramáticos.
4) Lectura de cuentos con valores y de prevención de la violencia.
5) Clases de inteligencia emocional.
6) Mediaciones entre pares.

25. CONSEJO ESCOLAR

El Liceo Sagrado Corazón como establecimiento que recibe aportes del Estado cuenta con un Consejo Escolar, en el que participa una Educadora de Párvulos como representante del Nivel de Educación Parvularia.

26. PLAN DE GESTIÓN DE CONVIVENCIA

El plan de convivencia de nuestra Unidad Educativa incorpora diversas actividades que se planifican y realizan en el Establecimiento, las cuales se encuentran articuladas y presenta una sistematicidad que comprende un compromiso de todos, en donde cada uno desde su ser y hacer contribuyen a desarrollar una sana Convivencia Escolar.

El estilo de formación de nuestra Institución, facilita la humanización y personalización de cada estudiante, enfatizando la vocación trascendente del ser humano; promoviendo su inserción en la cultura a partir de la reflexión crítica; la internalización de valores y actitudes que la lleven a su realización plena en comunión con Dios, sus hermanos y la creación. “Somos sembradores de valores”.

TITULO 2. PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN

1. *PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS PÁRVULOS.*

Este protocolo tiene como propósito regular el actuar de la comunidad educativa frente a situaciones que pueden poner en riesgo y/o vulnerar el o los derechos de uno o más niños y/o niñas de los niveles de transición del establecimiento, apuntando a la detección oportuna de indicadores o situaciones de vulneraciones de sus derechos para la implementación y organización oportuna y pertinente de las estrategias de protección.

DEFINICIONES

1.1. VULNERACIÓN DE DERECHOS:

Cualquier trasgresión a los derechos de NNA, establecidos en la Convención de los Derechos del Niño, la cual puede ser constitutiva de delito o no. (Defensoría de la Niñez).

1.2. DELITO:

Para que una conducta sea constitutiva de delito debe estar tipificada en el Código Penal o en alguna otra ley. Un NNA puede ser víctima de cualquier delito como maltrato corporal, violencia sexual (abuso sexual, grooming, violación, estupro, explotación sexual), violencia física o psicológica en el ámbito escolar y familiar.

Lo importante es siempre denunciar a la autoridad competente cuando estemos frente a situaciones de posible vulneración de derecho o posible delito contra un NNA. (Defensoría de la Niñez).

1.3. NEGLIGENCIA:

La negligencia es una vulneración de derecho y se refiere a situaciones en que los padres, madres, cuidadores, cuidadoras o terceras personas, estando en condiciones de hacerlo, no brindan el cuidado o protección tanto física como sicológica que las niñas y niños necesitan para su desarrollo. La negligencia se manifiesta en el descuido de diversos ámbitos: alimentación, estimulación, afecto, educación, recreación, salud, higiene, entre otras.

1.4. INDICADORES DE NEGLIGENCIA EMOCIONALES Y COMPORTAMIENTOS DE LA NIÑA/O.

- La niña o niño indica que no hay ningún adulto o adulta que lo cuide.
- La niña o niño relata alguna situación de descuido por parte de su madre, padre, cuidador o cuidadora. Muestra somnolencia permanente.
- Atiende rápidamente ante consultas o solicitudes de personas desconocidas.
- Busca afecto en cualquier persona, aunque sea desconocida.
- Presenta tendencia a la apatía y/o señales de tristeza.
- Presenta conductas violentas y/o de autoagresión.
- Presenta irritabilidad y/o ansiedad.
- Presenta sentimientos de desesperanza.
- Presenta cambios de conducta que pueden ser sutiles o bruscos.
- Presenta retroceso en el control de esfínter.
- Presenta alteraciones de la alimentación y/o sueño (ej: pesadillas recurrentes)
- Presenta somatizaciones (dolores de cabeza, dolor de estómago, entre otras.)

1.5. INDICADORES DE NEGLIGENCIA FÍSICOS EN LA NIÑA/O.

La negligencia física en una niña o niño puede relacionarse a situaciones de descuido en la alimentación, vestimenta, higiene, protección y vigilancia en las situaciones potencialmente peligrosas, educación y/o cuidados médicos. Cada una de estas negligencias cuenta con indicadores

físicos asociados que se exponen en el siguiente cuadro:

Alimentación	No se proporciona regularmente la alimentación adecuada a la niña o niño o bien muestra signos de no haber sido alimentado adecuadamente.
Vestimenta	La niña o niño habitualmente presenta un vestuario inadecuado al tiempo atmosférico y/o su edad. La niña o niño suele tener sus vestimentas sucias o rotas.
Higiene	La niña o niño constantemente se presenta con deficiente higiene corporal.
Cuidados médicos y seguridad	Se evidencia ausencia o retraso importante en la atención médica de los problemas físicos o enfermedades que presenta la niña o niño. Ausencia o retraso importante de controles médicos rutinarios. Se producen repetidos accidentes domésticos (caídas, intoxicaciones, entre otras) claramente debido a descuidos por parte de los padres, madres, cuidadores de la niña o del niño.
Supervisión y seguridad	La niña o niño pasa largos períodos de tiempo sin el acompañamiento y vigilancia de un adulto o adulta responsable. Se presentan condiciones higiénicas y de seguridad del hogar que son peligrosas para la salud y seguridad de la niña o niño.
Educación	Se evidencia inasistencia injustificada y repetida. Retiro tardío o no retiro de la niña o niño de la sala cuna o jardín infantil injustificado, o en condiciones inadecuadas por parte del adulto o adulta (bajo los efectos del alcohol o drogas).

1.6. INDICADORES DE COMPORTAMIENTO EN EL PADRE, MADRE O CUIDADOR/A.

- Presentan consumo abusivo de drogas y/o alcohol estando al cuidado de la niña o niño.
- Presentan algún trastorno mental sin tratamiento (o descompensado) estando al cuidado de la niña o niño.
- Muestran desinterés por las necesidades de la niña o niño.
- Presentan incumplimiento frente a indicaciones y tratamientos médicos y de salud mental de la niña o niño sin motivo justificado.
- Abandonan a la niña o niño dejándole solo o con otras personas, desentendiéndose completamente de su rol de cuidado.
- Refieren versiones contradictorias o confusas respecto de la situación de descuido.
- Muestran falta total de disponibilidad hacia la niña o niño.
- Manifiestan preocupación por sí mismos y son incapaces de responder a las necesidades de la niña o niño.

1.7. ROL DE LOS ADULTOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA:

Frente a una vulneración de derechos de NNA, estudiantes del establecimiento, los adultos integrantes de la comunidad educativa deben tener presente lo siguiente:

- No atribuirse el rol de investigador, sino que solo el de un actor significativo, para recopilar información y entregarla a los organismos y/o personas pertinentes, sean externas o internas.
- Estar atentas(os) a las señales de los niños y niñas de posible vulneración de derechos que puedan presentar.
- Brindar la primera acogida al niño o niña: escucharlo, contenerlo, validar su vivencia, sin interrogarlo ni poner en duda su relato ni solicitar que lo realice de nuevo, evitar comentarios y gestos.
- En lo posible, solicitar apoyo de algún integrante de la Unidad de Convivencia Educativa.
- Mantener estricta reserva de la información que se obtenga.
- Respetar y dar pleno cumplimiento a los protocolos establecidos en el Reglamento Interno.

1.8. PROCEDIMIENTO:

Sin perjuicio de la obligatoriedad legal de denunciar señalada en el artículo 175 del C.P.P., toda persona trabajadora del liceo que tome conocimiento de una probable vulneración que pudiera afectar a una alumna deberá cumplir el siguiente procedimiento.

a) Cualquier integrante de la comunidad educativa que detecte una vulneración o probable vulneración de derechos de un estudiante párvulo o alguna situación de riesgo, lo pondrá en conocimiento inmediato del encargado de convivencia o directivo, formalizando la situación a través de la ficha de toma de relato establecida para tal efecto.

b) En forma inmediata, la situación será analizada por el encargado de convivencia o miembro de la Unidad de Convivencia Educativa, quien procederá a activar este protocolo.

c) El encargado de convivencia informará a la brevedad a Dirección acerca de la situación.

d) La encargada de convivencia escolar o el profesional de apoyo que ésta designe, debe resguardar en todo momento la identidad e integridad del niño o niña afectado, recopilando los antecedentes con la mayor cautela posible sin exponer al niño, niña ni a su familia. El niño o niña siempre debe estar acompañado por un adulto responsable, el cual lo cuidará y no expondrá su experiencia de vulneración ante la comunidad educativa. Los antecedentes serán recopilados y se deberá emitir un informe, en un plazo de 24 horas.

e) Emitido el informe, la Encargada de convivencia o quien se designe resolverá la derivación al Tribunal de Familia, OPD, OLN.

f) Frente a casos que tengan caracteres de delito, se deberá hacer la denuncia por escrito o vía online, dentro de las 24 horas siguientes después de haber tomado conocimiento de los hechos, ante el Tribunal de Familia o ante el Ministerio Público, Tribunales de Garantía o ante Carabineros o la Policía de Investigaciones, según corresponda. Para ello, la Encargada de Convivencia realizará un informe con los hechos y acompañará todos los antecedentes de los que se disponga. Frente a situaciones en que existen ciertos indicadores que podrían dar cuenta de vulneración de derechos, pero NO EXISTEN SOSPECHAS FUNDADAS, la persona encargada podrá realizar acciones que le permitan recabar mayor información y deberá pronunciarse en un plazo máximo de **30 días** sobre los hechos denunciados. En dicho plazo deberá realizar todas las gestiones posibles como entrevistas, reuniones y otras, con apoderado, padre, madre y/o familia, con la finalidad de darle una solución a los hechos denunciados. Transcurrido el plazo máximo de 30 días, se determinará si aún existe algún hecho que pudiera vulnerar el derecho del párvulo. En el

caso de no existir adherencia por parte del apoderado, padre, madre y/o familia o de no existir mejora en la situación del párvulo, se deberá hacer la denuncia al Tribunal de Familia o hacer derivación a la Oficina de Protección de Derechos (OPD) en 24 horas contadas desde la finalización del plazo máximo de 30 días.

Posterior a la denuncia realizada, la Unidad de Convivencia, deberá realizar seguimientos periódicos de la situación de la niña(o), hasta su resolución definitiva. En el caso de que la situación se haya derivado a una institución externa la dupla psicosocial deberá tomar contacto cada **60 días** con dicha institución para saber cómo va la situación del párvulo.

MEDIDAS A CONSIDERAR FRENTE A POSIBLE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE NNA:

- *Medidas de resguardo:*
  Si el presunto responsable de la vulneración es un funcionario del establecimiento, el (la) Director(a) podrá disponer a través de la Unidad de Convivencia el cese de las funciones de trato directo con las estudiantes, pudiendo ser trasladado a otras labores o a funciones fuera del aula, otorgar permisos, reubicar el puesto de trabajo u otra acción que no le signifique menoscabo, mientras dure el curso del procedimiento.
- *Medidas de privacidad*
  Es necesario siempre mantener la privacidad respecto de la estudiante afectada. Dichas medidas contemplarán, entre otras: mantener la debida reserva ante la comunidad educativa la posible vulneración de derechos, de la identidad de los afectados, de las posibles derivaciones realizadas al estudiante afectado, respetando lo dispuesto en las medidas de resguardo del estudiante establecidas en este reglamento.
- *Medidas psicosociales*
  El equipo psicosocial y/o encargado de formación, realizará un seguimiento periódico del/la párvulo y/o de su familia, de manera de generar espacios de contención que busquen acompañar a la familia y del párvulo. Podrán ser aplicadas otras medidas que se encuentren reguladas en este RIE.

TELÉFONOS DE AYUDA

LÍNEA DE APOYO	Entrega orientación sobre vulneraciones de derechos que puedan afectar a niños, niñas y adolescentes, tales como maltrato, abuso sexual y otras. Esta misma línea, entrega información a las personas para realizar denuncias directamente ante Carabineros, la Policía de Investigaciones (PDI) o el Ministerio Público frente a situaciones de riesgo inminente para un menor de edad.	PDI	800 730 800
FONO FAMILIA	Es un servicio gratuito de emergencia, cuya finalidad es entregar apoyo preventivo y orientación a quienes son, o podrían ser, víctimas de violencia intrafamiliar (VIF). Para ello, se les brindará la información necesaria con la finalidad de evitar la ocurrencia de episodios de VIF o para minimizar sus consecuencias, entregándoles información pertinente y actualizada sobre materias relacionadas en el ámbito de la familia.	CARABINEROS	149

FONO NIÑOS	Servicio telefónico gratuito de emergencia creado como una instancia preventiva de orientación y apoyo especialmente dirigida a los niños, niñas y adolescentes que sean víctimas de amenazas o vulneración de sus derechos, acogiendo sus requerimientos, entregándoles orientación y concurriendo a su auxilio, procediendo a la denuncia según corresponda.	CARABINEROS	147
FONO INFANCIA	Apoyo psicológico gratuito para la crianza.	INTEGRA	800 200 818
SERNAMEG	Orientación sobre violencia contra la mujer.		1455

2. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A HECHOS DE MALTRATO INFANTIL, CONNOTACIÓN SEXUAL O AGRESIONES SEXUALES NIVEL EDUCACIÓN PARVULARIA

2.1. INTRODUCCIÓN Y PRINCIPIOS.

El presente protocolo regula la actuación de los integrantes de la comunidad educativa frente a la existencia, develación y/o sospecha de que un/a estudiante del nivel de educación parvularia del liceo, pudiera ser víctima de algún hecho de maltrato infantil y/o abuso sexual. “Dejen que los niños/as vengan a mí, porque de los que son como ellos es reino de los cielos” (Mt 19,14)

La dignidad de la persona humana está enraizada en su creación a imagen y semejanza de Dios, se realiza en su vocación a la bienaventuranza divina y corresponde al ser humano llegar libremente a esta realización. Por sus actos deliberados la persona humana se conforma, o no se conforma, al bien prometido por Dios y atestiguado por la conciencia moral leemos en el N°1700 del Catecismo de la Iglesia Católica.

De allí inferimos que esta imagen divina está presente en toda ser humano y resplandece en la comunión de las personas semejanza de la Trinidad.

Toda persona en virtud de su entendimiento y de su voluntad, está dotada de libertad y puede conocer la voz de Dios y la que le indica el camino a seguir, por llevar impreso en su corazón esta ley moral.

Libertad que le implica la posibilidad de elegir entre el bien y el mal y hacerse responsable de sus actos. Ella se ejercita en las relaciones entre los seres humanos, en la convivencia respetuosa por la dignidad del otro. El derecho al ejercicio de la libertad es una exigencia inseparable de la dignidad de la persona humana.

De allí que, con miras a este cuidado por el prójimo como otro ser valioso, asumimos ese respeto por su dignidad humana y desde esa mirada nos comprometemos en ser constructores de la cultura del cuidado, que nos lleve a priorizar la protección de los niños/as, quienes son también sujetos de derechos y avalados por la Convención de los Derechos del Niño/a. Es por ello que debemos, como entidades educativas, ponerlos en el centro de todas nuestras acciones, para que nuestro mensaje del carisma sea coherente en la vivencia de una fe, donde la clave es el amor al prójimo intentando vivir y transmitir el modo de relación de Jesús a quien seguimos y queremos ser sus testigos.

Junto a ello, la transparencia tiene que atravesar todos nuestros procesos más allá de lo doloroso y grave que algunos puedan ser, esto nos permitirá poner luz en alguna situación que implica el cumplimiento ágil de normas y procesos junto a la justicia y la reparación, de modo tal que nuestros

colegios e institutos sean espacios protectores y seguros, especialmente, para los más vulnerables. "Los niños/as y jóvenes son semilla donde se teje el futuro de la humanidad entera. Representan la fragilidad e invitan a los adultos a salir de sí mismos para ayudarlos a recorrer el camino que los transformará en hombres y mujeres del mañana". Que como comunidad educativa asumamos este compromiso ya que estamos llamados a formar esos tiernos corazones, como lo dijo la Beata Catalina de María al molde del Corazón de Jesús". (Conferencia Episcopal de Chile, "Cuidado y esperanza", Líneas guías para tratar los casos de abusos sexuales de menores de edad. N°10. Mayo 2015)

2.2. PREVENCIÓN.

La prevención resulta primordial y fundamental en el abordaje de estas situaciones, por lo anterior, se establecen como medidas preventivas mínimas las siguientes:

a) La realización de talleres formativos para todo el personal del liceo, acerca de los procedimientos básicos a seguir en caso de denuncia o conocimiento de un caso.
b) Supervisión y prevención de situaciones conflictivas en espacios tales como, baños, recreos, horas de ingreso y salida de estudiantes.
c) Control de ingreso interno al Sector de Educación Parvularia y prohibición de ingreso durante la jornada escolar a apoderados, visitas, invitados, etc., quienes deben respetar las normas de funcionamiento interno establecidas.
d) Exclusividad en el uso de baños para estudiantes. Asimismo, los baños de adultos son de uso exclusivo de estos.
e) No propiciar temor frente a la sexualidad infantil.
f) Conocer las redes de apoyo externa, tales como, Cesfam, OLN, comisarías cercanas, otras.
g) Mantener registro actualizado de los adultos autorizados para retirar a las alumnas del liceo.

2.3. DEFINICIONES.

a) *DEL MALTRATO INFANTIL.*

Se considera como maltrato infantil a cualquier acción u omisión, no accidental, por parte de los padres, madres, cuidadores, cuidadoras, terceras personas que provoca daño a la salud o desarrollo psicológico del niño o niña. Se clasifica en:

Maltrato físico: Cualquier acción no accidental por parte de cuidadores, madres o padres, que provoque daño físico o enfermedad en el niño/a o adolescente, o signifique un grave riesgo de padecerlo. Puede tratarse de un castigo único o repetido y su magnitud es variable (grave, menos grave o leve).

Maltrato emocional o psicológico: Se trata del hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia un niño, niña a o adolescente. Se incluye también en esta categoría, aterrorizarlo, ignorarlo o corromperlo. Ser testigo de violencia entre los miembros de la familia es otra forma de maltrato emocional o psicológico.

Maltrato por abandono o negligencia: Se refiere a situaciones en que los padres, madres, cuidadoras o cuidadores, estando en condiciones de hacerlo, no dan el cuidado y protección que los niños o niñas necesitan para su desarrollo. La negligencia se manifiesta en diversos ámbitos (alimentación, estimulación, educación, recreación, salud, aseo, etc.)

Maltrato Constitutivo de Delito: "El que, de manera relevante, maltratare corporalmente a un niño, niña o adolescente menor de dieciocho años", […]

"El que, teniendo un deber especial de cuidado o protección respecto de alguna de las personas referidas en el inciso primero, la maltratare corporalmente de manera relevante o no impidiere su maltrato debiendo hacerlo […] (Artículo 403 bis Código Penal)

"El que sometiere a una de las personas referidas en los incisos primero y segundo del artículo 403 bis a un trato degradante, menoscabando gravemente su dignidad, […]. (Artículo 403 ter Código Penal)

b) *ABUSOS SEXUALES CONTRA NIÑOS Y NIÑAS:*

Los delitos sexuales contra menores de edad están básicamente constituidos por una conducta de contacto, abuso, transgresión y/o agresión sexual hacia el menor, caracterizada por la falta o vicio en el consentimiento.

Esta conducta constituye una forma de violencia sexual, en donde está presente como elemento esencial el uso de la fuerza o el poder, dirigido hacia fines sexuales, que la víctima no ha consentido o no está en condiciones de consentir.

Es por esto que por violencia debemos entender no sólo el uso de la fuerza física, sino que también todo tipo de coerción, ejercicio de presión, abuso de autoridad o confianza, engaño y, en general, cualquier conducta que esté encaminada a determinar o doblegar la libre voluntad de la víctima.

Abuso sexual infantil:

Se refiere a situaciones constitutivas de delito en que un adulto utiliza la coerción, violencia, seducción, el chantaje, las amenazas y/o la manipulación psicológica, para involucrar a un niño o niña en actividades sexuales de cualquier índole.

Implica la imposición a un niño, niña o adolescente, de una actividad sexualizada en que el ofensor obtiene una gratificación, es decir, es una imposición intencional basada en una relación de poder. Esta imposición se puede ejercer por medio de la fuerza física, el chantaje, la amenaza, la seducción, la intimidación, el engaño, la utilización de la confianza, el afecto o cualquier otra forma de presión o manipulación psicológica.

2.4. ¿CÓMO RECONOCER CUANDO UN NIÑO O NIÑA PODRÍA ESTAR SIENDO VÍCTIMA DE UN DELITO SEXUAL Y/O MALTRATO?

El diagnóstico ante una sospecha o denuncia de delito sexual es una tarea difícil, ya que las señales físicas del abuso suelen aparecer en una parte muy pequeña de casos confirmados, siendo también muy poco frecuente que el agresor o agresora reconozca haber cometido el delito. Aun así, creemos recomendable presentar la enumeración de ciertos factores que pueden ser útiles en el reconocimiento de un delito sexual, especialmente si se presentan varios de ellos a la vez.

Signos de sospecha en la niña o niño (cuando no son atribuibles a otras circunstancias):

- Dificultades para caminar o sentarse.
- Ropa interior rasgada, manchada.
- Se queja de dolor o picazón en la zona vaginal y/o anal.
- Infecciones genitales y urinarias. Secreción en pene o vagina.
- Lesiones, cicatrices, desgarros o magulladuras en los órganos sexuales, que no se explican como accidentales.
- Genitales o ano hinchado, dilatado o rojo.
- Contusiones, erosiones o sangrado en los genitales externos, zona vaginal o anal.
- Infecciones de trasmisión sexual.

- Hematomas alrededor del ano, dilatación y desgarros anales y pérdida de tonicidad del esfínter anal, con salida de gases y deposiciones.
- Conducta sexual, verbalizaciones o juegos sexuales no acordes a la edad, como masturbación compulsiva, agresión sexual a otros niños o niñas o involucrar a otros niños o niñas en juegos sexuales inapropiados, lenguaje y conducta que demuestran conocimientos sexuales inadecuados para la edad, actitud seductora y erotizada, erotización de relaciones y objetos no sexuales, interés excesivo por temas sexuales. (Fuente: Orientaciones para elaborar "Protocolos de Vulneración de Derechos de niños y niñas" en E. Parvularia, 2023, Subsecretaría de E. Parvularia, División Jurídica).

2.5. OBLIGATORIEDAD LEGAL DE DENUNCIAR:

Cualquier adulto o adulta del liceo que tome conocimiento de un delito, aun cuando no cuente con todos los antecedentes que le parezcan suficientes o necesarios, deberá dar cumplimiento a la siguiente obligación legal establecida en el Código Procesal Penal:

"Denuncia Obligatoria. Estarán obligados a denunciar: e) Los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento." (Artículo 175)

"Plazo para efectuar la denuncia. 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." (Artículo 176)

La denuncia podrá ser realizada ante el Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o Tribunales de Justicia con competencia criminal.

Sin perjuicio de la obligación legal señalada, debemos tener presente que, denunciar:

- Es un deber ético y social: es un bien para la persona afectada y para la sociedad en su conjunto. Un abusador de menores es probable que tenga más de una víctima.
- Es una responsabilidad y compromiso con la víctima: Para evitar que la niña/o se sienta culpable; para evitar que le vuelva a ocurrir; para que el hecho no quede en la impunidad; para favorecer la estima y afrontamiento; para evitar que otros sean víctimas.

2.6. RECOMENDACIONES PRELIMINARES:

a) Es fundamental que el adulto que recibe la información NO asuma el compromiso de guardarla en secreto, dado que necesariamente deberá actuar para detener, derivar y denunciar el caso, aunque SÍ debe asumir el compromiso de actuar con reserva y criterio, compartiendo la información, sólo con quienes están señalados en este protocolo.

b) No notificar un caso de maltrato o abuso sexual infantil, nos hace cómplices de la situación. La conducta pasiva de los equipos frente a la sospecha de abuso, puede significar la pérdida de la vida del niño/a o la mantención de la situación de maltrato o abuso, lo cual es inaceptable.

c) Revelar una situación de abuso, no implica afectar a otra persona, sino que, informar la situación y trasladarla desde el ámbito privado de la familia de la niña/o al ámbito público, facilitando las intervenciones que permiten detener la violencia y reparar el daño causado.

d) No realizar una investigación sobre lo sucedido, esto le corresponde a Fiscalía y Tribunales de Justicia.

e) NO exponer a la niña/o a relatar reiteradamente la situación abusiva. Si un funcionario del liceo, ha escuchado el testimonio de la niña/o, será el único que maneje la información, siendo

responsable de comunicarlo sólo a la encargada de convivencia o directora.

f) Cualquier documento que indique una medida cautelar, tal como, prohibición de acercamiento de cualquier familiar u otra persona, deberán venir firmados por el Tribunal y se deberá mantener una copia en la Unidad de Convivencia. La encargada de convivencia o quien ésta designe, deberá verificar la validez y vigencia de la medida.

g) El protocolo debe ser abordado con sistematización y rigurosidad en los registros de las evidencias de todo lo realizado, resguardando la absoluta confidencialidad ante eventuales denuncias a los organismos pertinentes.

2.7. PROCEDIMIENTO EN CASO DE SOSPECHAO DETECCIÓN DE SITUACIONES DE MALTRATO O ABUSO SEXUAL.

Sin perjuicio de la obligatoriedad legal de denunciar señalada en el artículo 175 del C.P.P., toda persona trabajadora del liceo que tome conocimiento de una situación de maltrato o abuso sexual que pudiera afectar a una alumna deberá cumplir el siguiente procedimiento.

a) ANTE SOSPECHA DE PROBABLE ABUSO Y/O RELATO ESPONTÁNEO DE ESTUDIANTE.

Procedimiento:

1) Escuchar y contener a la niña en un lugar que resguarde su privacidad. Conservar la distancia, por ejemplo, ambos sentados y mirándose a los ojos. Ser empático y mantener una actitud tranquila. No se alarme.

   La niña debe sentirse escuchada, acogida, creída y respetada a medida que va relatando los hechos. No interrumpa. No la presione, no haga preguntas innecesarias respecto de detalles. Intente transmitirle a la niña que lo sucedido no ha sido su culpa. No cuestione su relato. No enjuicie.

   No induzca el relato con preguntas que le sugieran quién es el abusador. Si la niña no quiere hablar, no la presione. Respete su silencio.

   Registre en forma textual el relato (esto puede servir como evidencia al momento de denunciar)

2) En todo momento se debe resguardar la intimidad e identidad de la niña. También la identidad e intimidad de la persona adulta involucrada en los hechos relatados.

3) Informar a la encargada de convivencia, inmediatamente, acerca de los fundamentos de la sospecha y/o el relato de la alumna. Acto seguido, la encargada de convivencia procederá a activar este protocolo y notificará la situación a Dirección, disponiendo en este acto las líneas a seguir tales como denuncia, traslado al hospital u otra medida legal o de resguardo que sea procedente.

4) La encargada de convivencia o quien se designe por Dirección, deberá trasladar a la niña/o al Centro Asistencial Hospital Regional, para que la revisen, como lo haría si se tratara de un accidente escolar con el respectivo formulario. No debe solicitar explícitamente que el médico realice una constatación de lesiones, ya que es una acción que deben determinar los especialistas de salud. Se sugiere decir: “Vengo para que revisen a la alumna (indicar nombre), ya que presenta una molestia/irritación/moretón u otro (zona del cuerpo).

5) En forma paralela, la encargada de convivencia, dirección o la persona que se designe deberá informar al apoderado/a, de inmediato y por vía telefónica, que la niña/o será trasladado al centro asistencial, salvo que se haya señalado por la niña que éste/a es el agresor/a en cuyo caso se informará al otro apoderado registrado, haciendo una denuncia inmediata ante Carabineros.

   No se requerirá autorización del apoderado/a para acudir al centro asistencial, bastando la

sola comunicación del hecho.

6) Si el Centro Asistencial constata lesiones, ellos mismos deben hacer la denuncia. En el caso de que ello no ocurra, la directora, encargada de convivencia o quien se designe, realizará la denuncia dentro de las 24 horas siguientes desde que se toma conocimiento del hecho.
7) El equipo de convivencia NO deberá:
   - Hacer una investigación sobre lo sucedido, recabar antecedentes "objetivos" o que acrediten el hecho, cuestión que le corresponde de forma exclusiva a Fiscalía.
   - Realizar un enfrentamiento (o careo) con el/la posible agresor/a, otros/as adultos/as u otros/as estudiantes posiblemente afectados/as.
   - Poner en entredicho la credibilidad de lo develado, intentando confirmar o descartar la información aportada por el/la niño/a.
   - Presionar al niño/a para que conteste preguntas o aclare la información.
8) La encargada de convivencia dispondrá junto al equipo psicosocial, dentro de los 5 días hábiles siguiente desde que se tomó conocimiento del hecho, las medidas de apoyo y contención a la niña, tales como, acompañamiento de la dupla psicosocial durante la jornada de clases; acompañamiento pedagógico a la estudiante y su apoderado, por la coordinadora de ciclo; observaciones de aula; derivación a redes de apoyo externa; entrevistas periódicas con el apoderado; cambio provisorio de apoderado si estuviera involucrado en la denuncia.

b) ANTE SOSPECHA O DETECCIÓN DE MALTRATO O ABUSO SEXUAL QUE INVOLUCRA A UN FUNCIONARIO/A DEL LICEO.

Sin perjuicio de la obligatoriedad legal de denunciar (175 C.P.P.) y de las medidas que se deben adoptar en conformidad al punto anterior, cualquier adulto/a que tome conocimiento de algún hecho de esta naturaleza deberá, además de lo señalado en el punto 1:

1) Informar inmediatamente a la Encargada de Convivencia quien notificará la situación a Dirección.
2) El(la) Director(a) o el integrante del equipo directivo que la represente, dispondrá de forma inmediata, como medida de prevención, la separación del funcionario/a de las funciones que impliquen contacto con la(s) estudiante(s) afectada(s), el cese de funciones de trato directo con las estudiantes, pudiendo ser trasladado a otras labores o funciones, reubicar el puesto de trabajo u otras funciones que no signifique menoscabo. Las medidas tienen como objetivo proteger a la estudiante afectada, a las otras estudiantes y a la persona adulta involucrada, en tanto no se clarifiquen los hechos.
3) El(la) Director(a) o el integrante del equipo directivo que la represente notificará al involucrado, personalmente y de inmediato, si fuera posible, o a más tardar al día hábil siguiente, la o las medidas adoptadas y sus fundamentos, así como, la obligación del liceo de no interferir en la investigación que le corresponde a Fiscalía y de respetar el principio de inocencia.

c) MEDIDA DE RESGUARDO Y PRIVACIDAD.

Como principio general, siempre se deberá mantener estricta reserva de la identidad de la/s estudiantes(s) afectada (s) y de los/as involucrados en este protocolo, teniendo presente, además, lo siguiente:

1) La apertura, desarrollo y cierre de este protocolo, siempre será realizado por la encargada de convivencia o quien ésta designe o por otro integrante del equipo directivo.

2) Las citaciones a los apoderados serán realizadas directamente por las/los profesionales de la Unidad de Convivencia o coordinadora del nivel de educación parvularia.
3) La encargada de convivencia, en la primera entrevista o notificación que se realice, solicitará a los adultos participantes en este protocolo, firmar un Compromiso de Confidencialidad, explicando en cada caso, la importancia de resguardar la intimidad y privacidad de la estudiante y los involucrados y los efectos legales de su incumplimiento.
4) Todo documento que contenga información privada o sensible sobre la situación, que se emita por los profesionales del liceo, no usará nombres que revelen identidad, sino que deberá usar sólo las iniciales de nombre y apellido de la estudiante y de los involucrados.
5) En caso de que esté involucrado un funcionario/a del liceo, Dirección deberá considerar el principio de inocencia y cumplimiento de la normativa laboral al adoptar medidas.
6) Todas las entrevistas, reuniones y encuentros que procedan en torno a este protocolo, se realizarán en espacios privados, tranquilos, sin interrupciones, donde no exista la posibilidad de que otros escuchen la conversación.
7) Ante la necesidad de solicitar apoyo a otros funcionarios/as del establecimiento, para aplicar medidas de resguardo, sólo se le indicará la acción que se requiere, sin explicitar detalles del hecho que fundamenta la medida, por ejemplo, orden de alejamiento dispuesta por un Tribunal, trabajos de aula focalizados, entre otras.
8) De cada actuación se deberá dejar registro escrito, con identificación de los participantes, descripción detallada y firma. Se podrán usar los formatos dispuestos en la Unidad de Convivencia para estos efectos.

d) COMUNICACIONES.

En general, se deberá manejar cada situación ocurrida con la mayor prudencia, restricción de información y resguardo de la identidad de estudiante(s) e involucrado(s) en los hechos descritos en este protocolo. No obstante, lo anterior, se procederá de la siguiente manera:

1) Tratándose de hechos ocurridos fuera del establecimiento, que involucre a alguna estudiante del liceo, se mantendrá estricta reserva de la información.
2) En caso de algún hecho que ocurra dentro del establecimiento, se emitirá un comunicado por Dirección, en que se informará el posible maltrato o abuso, las acciones y medidas que se han dispuesto. Siempre será resguardada la identidad de la(s) alumna/s y del adulto involucrado, sin especificar cursos ni detalles del hecho.

e) OTRAS MEDIDAS A ADOPTAR:

La Atención a la Trayectoria Educativa se refiere a las acciones y estrategias implementadas para asegurar que las estudiantes reciban una educación de calidad en su proceso educativo. Esto implica el seguimiento y la evaluación de su progreso académico, así como, la detección y atención de posibles dificultades o necesidades específicas que puedan afectar el desempeño escolar.

La relación de la Atención a la Trayectoria con este protocolo radica en que un protocolo de maltrato o abusos efectivo, puede contribuir a mantener un entorno escolar seguro y libre de violencia, lo cual es fundamental para que las estudiantes puedan desarrollarse académicamente de manera adecuada. La atención a la trayectoria educativa, por su parte, puede ayudar a identificar posibles consecuencias negativas del abuso o del trauma en el rendimiento académico de las estudiantes y permitir una intervención oportuna para apoyar su bienestar y garantizar su progreso educativo en un ambiente sano y seguro.

Es fundamental un enfoque centrado en la estudiante, que integre la atención a la trayectoria

educativa y atienda a las necesidades individuales de cada estudiante. Esto implica el diseño de estrategias de apoyo emocional, psicológico y académico, adaptadas a las circunstancias específicas de cada caso. Este enfoque reconoce que cada estudiante es única/o, con experiencias, necesidades y capacidades individuales, y se busca proporcionarles un entorno seguro y de apoyo para su desarrollo integral.

Al aplicar un enfoque centrado en la estudiante, se busca comprender y atender las necesidades emocionales, psicológicas y académicas de cada niña/o involucrada/o en situaciones de abuso. Algunas consideraciones:

- Escucha activa: Se fomenta la escucha activa para comprender las experiencias y perspectivas de las/los estudiantes afectados. Esto implica brindarles un espacio seguro y confidencial donde puedan expresar sus sentimientos, miedos y preocupaciones.
- Apoyo emocional: Se proporciona apoyo emocional a los estudiantes afectados, reconociendo el impacto psicológico que pueden experimentar como resultado del abuso.
- Adaptación curricular: Se considera la necesidad de adaptar el currículo y las actividades educativas para satisfacer las necesidades individuales de los estudiantes afectados. Esto puede implicar ajustes en la carga académica, tiempos de recuperación, tutores o programas de apoyo individualizados.
- Trabajo en equipo: Se fomenta la colaboración entre profesores, psicólogos, trabajadores sociales y otros profesionales involucrados en la atención al estudiante. Esto permite una visión integral de su situación y facilita la coordinación de acciones para brindarles el apoyo necesario.
- Empoderamiento del estudiante: Acorde a su edad, se promueve el empoderamiento del mismo, involucrándolo activamente en su proceso de recuperación y toma de decisiones. Se les brinda información clara sobre sus derechos, opciones y recursos disponibles, fomentando su participación activa en su propia atención.
- El enfoque centrado en la estudiante reconoce que cada alumna tiene fortalezas y necesidades únicas, y busca brindarles el apoyo necesario para que puedan superar las dificultades y tener éxito en su trayectoria educativa. Al adoptar este enfoque, se garantiza que este protocolo y la atención a la trayectoria educativa estén orientados hacia el bienestar y desarrollo integral de los estudiantes.

Considerando lo anterior, se adoptarán las siguientes medidas:

1) La encargada de convivencia junto al equipo psicosocial, deberán elaborar un Plan de Acompañamiento Psicosocial para la estudiante, el que será implementado por la dupla psicosocial del liceo con la finalidad de facilitar su permanencia en el establecimiento y trayectoria educativa.

   Dentro de los 5 días hábiles siguientes a la apertura del protocolo, la dupla psicosocial notificará al apoderado el plan, pudiendo adecuar o definir otras acciones conjuntamente con éste.
2) La encargada de convivencia o quien ésta designe (equipo psicosocial, apoyo jurídico, otro) será responsable de realizar, de acuerdo a cada situación o necesidad específica, las derivaciones, coordinaciones y seguimiento con las redes externas de apoyo. Las derivaciones serán resueltas, de preferencia, en coordinación con el apoderado, sin perjuicio de la derivación a Tribunal de Familia cuando no exista colaboración de parte de éste.
3) La coordinadora de nivel educación parvularia, será responsable de elaborar un Plan de Acompañamiento Pedagógico para la estudiante que involucre la participación de su

apoderado, a fin de no interrumpir su trayectoria educativa, incentivar su asistencia a clases y facilitar su proceso de enseñanza y aprendizaje en casa, si fuera necesario.

Dentro de los 5 días hábiles siguientes a la apertura del protocolo, la coordinadora del nivel, notificará al apoderado el plan.

4) La coordinadora del nivel programará reuniones semanales o quincenales con el apoderado/a, a fin de retroalimentar sobre el plan de acompañamiento pedagógico, avance pedagógico de la estudiante y su permanencia en clases. En esta misma instancia, se entregará retroalimentación del plan de acompañamiento psicosocial, por la dupla psicosocial.

   Estas retroalimentaciones podrán ser realizadas de forma conjunta o separada por las profesionales respectivas.

5) Los planes de acompañamiento tendrán carácter semestral, pudiendo extenderse por otro(s) semestre(s), si se estima necesario para la estudiante.

6) La encargada de convivencia será responsable de velar por el cumplimiento de las medidas y el seguimiento de la resolución de Fiscalía, Tribunales u otras instituciones.

7) En el caso de que el apoderado titular o el suplente esté involucrado/a en los hechos que se denuncian, se les solicitará a estos, por la encargada de convivencia dentro de los 5 días hábiles siguientes a la apertura del protocolo, cambio de apoderado mientras se esclarecen los hechos por Fiscalía o Tribunales. Esta medida implicará también, prohibición de asistir a reuniones de apoderados y actividades programadas por el liceo.

8) La encargada de convivencia, junto al equipo que integra la Unidad y en conjunto con la coordinadora del nivel, elaborarán e implementarán un Plan de Intervención para los cursos de E. Parvularia, que refuerce el Programa Pedagógico NT1 y NT2, en los ámbitos y núcleos que sean pertinentes.

9) La encargada de convivencia y la coordinadora del nivel dispondrán intervenciones intencionadas en las reuniones de apoderados programadas por el liceo, a fin de capacitar a los padres, madres y apoderados sobre prevención de maltrato y abuso sexual de niñas y niños.

3. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO ENTRE MIEMBROS DE LA UNIDAD EDUCATIVA.

3.1. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASOS DE VIOLENCIA FÍSICA O PSICOLÓGICA ENTRE ADULTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA. (REMITIRSE AL ANEXO PROTOCOLO LEY KARIN)

3.1.1. Protocolo de actuación ante situaciones de maltrato o violencia entre funcionarios. Cuando un funcionario de la comunidad se sienta víctima de maltrato físico y/o psicológico por parte de otro funcionario perteneciente a la comunidad educativa, el primer paso será comunicarlo a la Encargada de Convivencia Escolar.

Todo miembro de la comunidad educativa (funcionario, estudiantes y apoderados) que tome conocimiento de cualquier hecho o acción o conducta incívicas entre funcionarios de la comunidad deberá darlo a conocer de inmediato a la Encargada de Convivencia Educativa, sin perjuicio del derecho de denunciar en virtud de Ley Karin. Si el Liceo toma conocimiento a través de cualquier medio de comunicación social (televisión, radio, redes sociales, etc.) debe realizar la denuncia a la Encargada de Convivencia Educativa u otro miembro de la Unidad, quien deberá a su vez notificarlo a la brevedad a la Encargada.

Acciones a seguir:

Cualquiera que tome conocimiento de los hechos deberá completar el formulario de

denuncia dispuesto para ello ante la Encargada de Convivencia Educativa. En el mismo deberán detallarse claramente el o los hechos acusados que explique lo ocurrido, quién específicamente la ejecutó, la fecha, la hora, el lugar y demás datos aportados; la formalización de los hechos no excederá de **un día hábil** de ocurrido y con dicho trámite quedará activado el protocolo de manera inmediata.

Investigación:

La Encargada de Convivencia deberá iniciar la Investigación para determinar la existencia o no de maltrato, esta etapa no superará los **5 días hábiles** desde la formalización de la denuncia.

Los pasos a seguir en la investigación serán:

a) Entrevistar al adulto/a agredido/a.
b) Entrevistar al adulto denunciado.
c) Entrevistar a otras personas en calidad de testigos que aporten información relevante.
d) Se deberá levantar acta de cada entrevista efectuada a cada funcionario testigo o parte del caso.
e) Recabada la información dentro del plazo establecido, la Encargada de Convivencia Educativa redactará en un plazo de **3 días hábiles** un informe de acuerdo al formato establecido por la Unidad de Convivencia Educativa, el cual debe contener las conclusiones respecto de la existencia o no de maltrato y las medidas a adoptar. En el mismo plazo deberá ser revisado por el equipo directivo.
f) Aplicará las medidas protectoras destinadas a resguardar la integridad del adulto agredido y/o miembros de la comunidad, las que serán aplicadas de acuerdo a la gravedad del caso.

Concluida la investigación la Encargada de Convivencia Educativa tendrá un plazo no mayor a **2 días hábiles** para dictar la Resolución Final.

Comunicación a adultos involucrados:

Posteriormente, la Encargada de Convivencia Educativa citará mediante llamado telefónico y/o mail a los adultos involucrados para la lectura del acta de cierre de protocolo, la resolución, las medidas formativas, pedagógicas, psicosociales y/o disciplinarias si corresponde, esta comunicación no deberá exceder **3 días hábiles siguientes** de haber efectuado la resolución respectiva.

En la notificación que se realice a las partes deberá informarse del derecho a apelación de las medidas. La solicitud de apelación no superará los **2 días hábiles** a la notificación y deberá ser dirigida a Dirección mediante carta escrita, la cual deberá ser resuelta por escrito en un plazo no mayor a **2 días hábiles** de recibida la solicitud. Se notificará el resultado de la apelación a la a los interesados mediante lectura de resolución de manera presencial, al **día hábil siguiente**.

Denuncias a los organismos pertinentes:

Todo miembro adulto de la comunidad educativa que haya sido víctima de agresión por parte de otro adulto de la comunidad tiene el derecho de poner en conocimiento o denunciar los hechos de manera formal a los tribunales competentes. Se recomienda hacerlo a la brevedad para salvaguardar su seguridad.

3.1.2. Protocolo de actuación frente a apoderados que ingresen al colegio exaltados, violentos o con antecedentes de agresividad.

1) El funcionario encargado de la puerta del colegio en primera instancia deberá informarle que no será atendido si mantiene una conducta violenta.
2) El Asistente de Convivencia, informará al apoderado que deberá agendar hora y día para ser atendido con el estamento que corresponda. Debiendo respetar la normativa que regula el trato de los trabajadores del establecimiento: "*La violencia en el trabajo ejercida por terceros ajenos a la relación laboral, entendiéndose por tal aquellas conductas que afecten a las trabajadoras y a los trabajadores, con ocasión de la prestación de servicios, por parte de clientes, proveedores o usuarios, entre otros".* (Artículo 2 letra c) Código del Trabajo)
3) El Asistente de Convivencia, que atienda al apoderado, deberá requerir apoyo a un funcionario de la Unidad de Convivencia, para que pueda apoyar en la atención, debiendo indagar el motivo de su molestia, registrando en acta la información.
4) En caso de que el apoderado no modere su comportamiento, se exalte o se comporte de manera violenta se le pedirá que se retire del liceo, en caso de no querer hacerlo, se deberá llamar a Carabineros.
5) Finalizada la atención se deberá levantar acta de ésta, la cual deberá ser firmada por el Asistente de Convivencia, el funcionario de apoyo y el apoderado. En el caso de que el apoderado no firme, se deberá dejar constancia en la misma acta.
6) En el caso de que la situación de que un apoderado no modere su comportamiento, se exalte o se comporte de manera violenta en una reunión de apoderados, el profesor deberá levantar acta de lo sucedido y solicitar firma de alguno de los apoderados presentes como testigo.
7) Si el padre o apoderado agrediera a un trabajador del establecimiento, éste deberá dirigirse a la brevedad al centro de atención de la Mutual de Seguridad más cercano. Sin perjuicio de que el trabajador tiene derecho a denunciar la agresión o amenaza en el Ministerio Público, policías o tribunales de justicia.
8) Sin perjuicio de lo anterior, el establecimiento podrá realizar el cambio de apoderado conforme a lo dispuesto en el RIE.

3.1.3. Protocolo de actuación frente a apoderados que ejerzan violencia en cualquier espacio del recinto educativo.

Cualquier funcionario del colegio que reciba un trato irrespetuoso, violento o sea agredido por parte de un apoderado, deberá denunciar el hecho al Encargado de Convivencia o integrante del equipo directivo, el que deberá realizar las siguientes acciones:

1) El funcionario agredido deberá relatar los hechos al Encargado de Convivencia o quien se designe la Encargada de Convivencia o Dirección, éste deberá levantar un acta y ambos deberán firmarla.
2) El Asistente de Convivencia citará a la brevedad vía telefónica al apoderado involucrado para que asista **dentro de los 2 días hábiles siguientes**, a entrevista con la Encargada de Convivencia u otro miembro designado de la Unidad. La entrevista deberá realizarse siempre con un mínimo de dos funcionarios. En dicha instancia el

apoderado podrá entregar sus descargos frente a la denuncia. El acta deberá ser firmada por todos. Si el apoderado se negase a firmar, se deberá dejar constancia de aquello.

3) La Encargada de Convivencia u otro miembro de la Unidad de Convivencia, redactará un informe **dentro de los 2 días hábiles siguientes**, de lo sucedido y se enviará a Dirección del Liceo, quien determinará si existió un trato irrespetuoso, violento o una agresión, e impondrá las sanciones correspondientes.
4) El Asistente de Convivencia citará al apoderado para que asista al establecimiento a una reunión con el Encargado de Convivencia u otro miembro del Equipo Directivo para notificarle la resolución a más tardar al **quinto día hábil siguiente** de haberse entregado el informe a Dirección. En caso de que el apoderado no asista se le deberá enviar la resolución a través de plataforma oficial y/o carta certificada. Deberá siempre realizarse dicha reunión con un funcionario de apoyo.
5) Una vez notificada la resolución, el apoderado podrá interponer apelación si lo estima conveniente dentro de un plazo de **3 días hábiles.** Ésta será resuelta por la Dirección dentro de los **3 días hábiles** siguientes de recibida la apelación, la que será notificada dentro de los **2 días hábiles** siguientes.

FALTAS DE APODERADOS, PADRES O MADRES:

- El apoderado que agreda física o verbalmente a un funcionario del colegio.
- El que entre a oficinas de funcionarios del colegio sin autorización.
- El que intente ingresar al establecimiento estando suspendido.
- El que hostigue reiteradamente a los funcionarios del colegio.
- El que tenga un trato irrespetuoso con los funcionarios del colegio.
- El grabar o filmar una entrevista sin consentimiento del funcionario.

MEDIDAS APLICABLES A APODERADOS, PADRES O MADRES:

Ante una falta cometida por un apoderado y considerando la gravedad de las acciones cometidas, el Director podrá aplicar las siguientes medidas:

- Acta de compromiso.
- Cambio de apoderado.
- Atención regulada de padre, madre o apoderado.
- Prohibición de ingreso al establecimiento.

3.1.4. Funcionario del establecimiento agrede física o psicológicamente a un padre o apoderado.

1) El padre, madre o apoderado afectado deberá informar a algún miembro del equipo directivo en caso de que la agresión provenga de un funcionario del establecimiento.
2) El(la) Director(a) del establecimiento designará a un miembro del equipo directivo para realizar una investigación del hecho o podrá encabezarla el(ella) mismo(a) si es que lo estima pertinente.
3) Dirección podrá aplicar las sanciones que dispone la ley o el reglamento interno de

   Orden, Higiene y Seguridad de la institución, sin perjuicio del derecho del apoderado de iniciar las acciones judiciales que estime pertinentes.

4. PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE A ACCIDENTES DE LOS PARVULOS.

En caso de ocurrir un accidente dentro de la jornada escolar y que involucre a una de los estudiantes del Nivel de Educación Parvularia, se procederá de la siguiente manera:

1) La primera atención en caso de un accidente deberá prestarla la educadora o asistente del nivel quien evaluará el accidente y la magnitud del mismo.
2) La educadora o asistente comunicarán la situación a la Coordinadora de nivel, quien procederá a informar en Convivencia escolar para redactar el reporte del accidente, de manera que pueda utilizarse el Seguro Escolar.
3) Paralelamente se contactará al apoderado quien deberá concurrir al establecimiento para conocer el estado de salud de su hija.
4) En caso de accidentes menos graves el apoderado deberá trasladar por sus propios medios a su hija hasta un Servicio de Salud público, portando el reporte respectivo para que se haga efectivo el Seguro escolar.
5) En casos de accidentes graves, estos son: caídas de altura, golpe fuerte de la cabeza u otra parte del cuerpo, heridas sangrantes por cortes profundos, quebraduras de extremidades, pérdida del conocimiento, u otra que requieran el traslado del estudiante en forma urgente hasta un servicio de salud, se llamará a la ambulancia para realizar este procedimiento.
6) Todo accidente ocurrido durante la jornada escolar será registrado en la hoja de vida del estudiante, junto al detalle de la situación, pasos que se siguieron, derivación, primeros auxilios, etc. El presente reglamento interno de Educación Parvularia se encuentra vigente a partir del 1° de Abril del año 2019, y se incorporará como anexo al Reglamento Interno del Liceo Sagrado Corazón, su vigencia es anual, realizando año a año los ajustes que se consideren necesarios para el mejor funcionamiento y resguardo de los estudiantes del Nivel de Educación Parvularia.

5. DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO

Este reglamento interno será difundido a toda la Comunidad Educativa mediante: Consejo de Profesores, página web del Liceo, Reuniones de Padres y Apoderados, Consejo Escolar, Centro de Padres y Apoderados, Agendas Escolares y Agenda del Profesor y Agenda Ejecutiva.

ANEXO N°3

- **Protocolo de Prevención del Acoso Sexual, Laboral y Violencia en el Trabajo, LEY KARIN N°21.643**
- **Manual de convivencia y buenas prácticas laborales.**

I. ANTECEDENTES GENERALES

1. Introducción

Considerando lo dispuesto en la Ley N°21.643, el Liceo Sagrado Corazón de Copiapó ha elaborado el presente protocolo con las acciones dirigidas a prevenir el acoso sexual, laboral y la violencia en el trabajo, teniendo presente la Constitución Política de la República de Chile, que en su artículo 19, N°1 establece el derecho a la vida y a la integridad física y psíquica de las personas, y lo dispuesto en el artículo 2° del Código del Trabajo, que señala que "Las relaciones laborales deberán siempre fundarse en un trato libre de violencia, compatible con la dignidad de la persona y con perspectiva de género, lo que, para efectos de este Código, implica la adopción de medidas tendientes a promover la igualdad y a erradicar la discriminación basada en dicho motivo", siendo contrarias a ello las conductas de acoso sexual, acoso laboral y la violencia en el trabajo ejercida por terceros ajenos a la relación laboral.

2. Objetivo

El objetivo de este protocolo es fortalecer entornos laborales seguros y libres de violencia, donde se potencie el buen trato, se promueva la igualdad con perspectiva de género y se prevengan las situaciones constitutivas de acoso sexual, laboral y de violencia en el trabajo, las que se generan por la ausencia o deficiencia de la gestión de los riesgos psicosociales en la organización, así como en la mantención de conductas inadecuadas o prohibidas en el lugar de trabajo, asumiendo la entidad empleadora su responsabilidad en la erradicación de conductas contrarias a la dignidad de las personas en el ambiente de trabajo.

Además, tanto el empleador como los trabajadores se comprometen, participativamente, a identificar y gestionar los riesgos psicosociales en el trabajo. En el caso del empleador, a incorporarlos a su matriz de riesgos, evaluarlos, monitorearlos, mitigarlos o corregirlos constantemente, según corresponda a los resultados de su seguimiento. En el caso de los trabajadores, a apoyar al empleador en la identificación de aquellos riesgos que detecte en su actividad, sin perjuicio de su principal responsabilidad como garante de la salud y seguridad de los trabajadores conforme a lo dispuesto en el artículo 184 del Código del Trabajo.

3. Alcance

Este Protocolo se aplicará a todas las personas trabajadoras, incluidas jefaturas, coordinadores, equipo directivo, o directores del Liceo Sagrado Corazón (independiente de su relación contractual). Además, se aplicará, cuando corresponda, a las visitas, usuarios o clientes que acudan a nuestras dependencias o alumnos en práctica.

4. Definiciones

A continuación, se describen algunas de las conductas relevantes para efectos del presente protocolo, que deben ser prevenidas o controladas al; interior del Liceo (ubicado en Chañarcillo 350, Copiapó), en alguna salida pedagógica o lugar donde se desarrollen actividades institucionales:

- **Acoso sexual:** Es aquella conducta en que una persona realiza, en forma indebida, por cualquier medio, requerimientos de carácter sexual, no consentidos por quien los recibe y que amenacen o perjudiquen su situación laboral o sus oportunidades en el empleo (artículo 2° inciso segundo del Código del

Trabajo).

El acoso sexual implica insinuaciones sexuales no deseadas, solicitudes de favores sexuales u otras conductas verbales, no verbales o físicas de naturaleza sexual, tales como comentarios sexuales, acercamientos físicos, caricias, abrazos, besos o intentos de realizarlas. La característica esencial del acoso sexual es que no es deseado ni aceptado por quien lo recibe.

Por ejemplo, considerando el contexto y caso concreto en el que se presente:

- Enviar mensajes o imágenes sexualmente explícitos o participar en acoso o coerción sexualizada a través de plataformas digitales sin el consentimiento del destinatario.
- Ofrecer recompensas o beneficios a cambio de favores sexuales o amenazar con consecuencias negativas ante la negación.
- Presionar a alguien para que realice una actividad sexual en contra de su voluntad mediante amenazas, manipulación u otros medios.
- Contacto o comportamiento sexual no deseado o no consensuado. Incluye contacto físico, roce contra alguien, pellizcos, besos deliberados no deseados.
- En general, cualquier requerimiento de carácter sexual no consentido por la persona que los recibe.

- **Acoso laboral:** Toda conducta que constituya agresión (física y/o verbal) u hostigamiento ejercida por el empleador o por uno o más trabajadores, en contra de otro u otros trabajadores, por cualquier medio, ya sea que se manifieste una sola vez o de manera reiterada, y que tenga como resultado para el o los afectados su menoscabo, maltrato o humillación, o bien que amenace o perjudique su situación laboral o sus oportunidades en el empleo (artículo 2° inciso segundo del Código del Trabajo).

  El acoso laboral, además de la agresión física, incluye el acoso psicológico, abuso emocional o mental, por cualquier medio, amenace o no la situación laboral. Ejemplos de acoso psicológico, abuso emocional o mental: considerando el contexto y caso concreto en el que se presente:

  - Juzgar el desempeño de un trabajador de manera ofensiva.
  - Aislamiento, cortar o restringir el contacto de una persona con otras, privándola de redes de apoyo social; ser aislado, apartado, excluido, rechazado, ignorado, menospreciado, ya sea por orden de un jefe o por iniciativa de los compañeros de trabajo.
  - El uso de nombres ofensivos para inducir el rechazo o condena de la persona.
  - Usar lenguaje despectivo o insultante para menospreciar o degradar a alguien.
  - Hacer comentarios despectivos sobre la apariencia, inteligencia, habilidades, competencia profesional o valor de una persona.
  - Obligar a un/a trabajador/a a permanecer sin tareas que realizar u obligarle a realizar tareas que nada tienen que ver con su perfil profesional con el objetivo de denigrarlo o menospreciarlo.
  - Expresar intenciones de dañar o intimidar a alguien verbalmente.
  - Enviar mensajes amenazantes, abusivos o despectivos por correo electrónico, redes sociales o mensajes de texto.
  - Hacer comentarios despreciativos de otros referidos a cualquier característica personal, como género, etnia, origen social, vestimenta, o características corporales.
  - En general, cualquier agresión u hostigamiento que tenga como resultado el menoscabo, maltrato o humillación, o que amenace o perjudique la situación laboral o situación de empleo.

- **Violencia en el trabajo ejercidas por terceros ajenos a la relación laboral:** Son aquellas conductas que afecten a las trabajadoras y a los trabajadores, con ocasión de la prestación de servicios, por parte

de clientes, proveedores, usuarios, visitas, entre otros (artículo 2° inciso segundo del Código del Trabajo), como, por ejemplo:

- Gritos o amenazas.
- Uso de garabatos o palabras ofensivas.
- Golpes, zamarreos, puñetazos, patadas o bofetadas.
- Conductas que amenacen o resulte en lesiones físicas, daños materiales en los entornos laborales utilizados por las personas trabajadores o su potencial muerte.
- Robo o asaltos en el lugar de trabajo.

- **Comportamientos incívicos:** El incivismo abarca comportamientos descorteses o groseros que carecen de una clara intención de dañar, pero que entran en conflicto con los estándares de respeto mutuo. A menudo surge del descuido de las normas sociales. Sin directrices claras, el comportamiento descortés puede perpetuarse y generar situaciones de hostilidad o violencia necesarias de erradicar de los espacios de trabajo. Al abordar los comportamientos incívicos de manera proactiva, las organizaciones pueden mitigar su propagación y evitar que evolucione hacia transgresiones más graves.

  Para enfrentar eventuales comportamientos incívicos en el marco de las relaciones laborales se debe siempre:

  - Usar un tono de voz carente de agresividad.
  - Evitar gestos físicos no verbales hostiles y discriminatorios propendiendo a una actuación amable en el entorno laboral.
  - El respeto a los espacios personales del resto de las personas trabajadoras propendiendo a consultar, en caso de dudas, sobre el uso de herramientas, materiales u otros implementos ajenos.
  - Mantener especial reserva de aquella información que se ha proporcionado en el contexto personal por otra persona del trabajo, en la medida que dicha situación no constituya delito o encubra una situación potencial de acoso laboral o sexual.

- **Sexismo:** Es cualquier expresión (un acto, una palabra, una imagen, un gesto) basada en la idea de que algunas personas son inferiores por razón de su sexo o género.

  El sexismo puede ser consciente y expresarse de manera hostil. El sexismo hostil defiende los prejuicios de género tradicionales y castiga a quienes desafían el estereotipo de género, los que, en determinados contextos, podrían dar lugar a conductas constitutivas de acoso.

  Ejemplos de sexismo hostil:

  - Comentarios denigrantes para las mujeres o diversidades basados en dicha condición.
  - Humor y chistes sexistas o discriminatorios hacia la mujer o diversidades basados en dicha condición.
  - Comentarios sobre fenómenos fisiológicos de una mujer o diversidades.
  - Silenciamiento o ninguneo basado en el sexo o género.

  El sexismo inconsciente o benévolo hacia las mujeres, son conductas que deben propender a erradicarse de los espacios de trabajo en tanto, no buscando generar un daño, perpetúan una cultura laboral con violencia silenciosa o tolerada. Ejemplos, considerando el contexto y el caso concreto que se presente, son:

  - Darle a una mujer una explicación no solicitada cuando ella es experta en el tema. Lo denominado en la literatura sociológica como "**mansplaining".**

- Interrumpir bruscamente a una mujer mientras habla y sin esperar que ella termine, lo denominado en literatura sociológica como **"manterrupting**".
- Todas las conductas paternalistas desde los hombres hacia las mujeres que constituyan sexismo benévolo. Estas conductas asumen que las mujeres son menos competentes e incapaces de tomar sus propias decisiones, lo denominado en la literatura sociológica "sexismo benevolente".

Se debe tener presente que existen conductas que, en general, **NO son consideradas acoso y violencia, y tampoco son comportamientos incívicos, o sexismo inconsciente**. Entre ellas, debiendo considerar siempre el contexto y cada caso en particular, es posible advertir conductas relativas a los comentarios y consejos legítimos referidos a las asignaciones de trabajo, incluidos:

- Las evaluaciones propias sobre el desempeño laboral.
- La conducta relacionada con el trabajo.
- La implementación de la política de la empresa.
- Las medidas disciplinarias impuestas de la política de la empresa.
- Asignar y programar cargas de trabajo.
- Redistribuir horarios de colaboración para asegurar el servicio educativo.
- Cambiar las asignaciones de trabajo y las funciones del puesto.
- Informar a un trabajador sobre su desempeño laboral insatisfactorio.
- Aplicar medidas disciplinarias por desempeño laboral insatisfactorio.
- Informara un trabajador sobre un comportamiento inadecuado.
- Recordar orientaciones de funcionamiento.
- Aplicar cambios organizativos o reestructuraciones.

Cualquier otro ejercicio razonable y legal de una función de gestión, en la medida que exista respeto de los derechos fundamentales del trabajador o trabajadora y que no sea utilizado subrepticiamente como mecanismos de hostigamiento y agresión hacia una persona en específico.

5. Principios de la prevención del acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo

El empleador dará pleno cumplimiento a los principios establecidos en la Política Nacional de Seguridad y Salud en el trabajo, que sean pertinentes, aprobada a través del D.S. N° 2 de 2024, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social (ANEXO I) y los principios para una gestión preventiva en materia de riesgos psicosociales en el lugar de trabajo, en la forma en que están desarrollados en la circular sobre esta materia de la Superintendencia de Seguridad Social, específicamente el Compendio de Normas del Seguro de la Ley N° 16.744.

6. Derechos y deberes de las entidades empleadoras y de las personas trabajadoras

a. *Personas trabajadoras:*

- Derecho a trabajar en un ambiente laboral libre de acoso y violencia.
- Tratar a todos con respeto y no cometer ningún acto de acoso y violencia.
- Cumplir con la normativa de seguridad y la salud en el trabajo.
- Derecho a denunciar las conductas de acoso y violencia al personal designado.
- Cooperar en la investigación de casos de acoso o violencia cuando le sea requerido y mantener confidencialidad de la información.

- Derecho a ser informadas sobre el protocolo de prevención del acoso laboral, sexual y violencia con el que cuenta la entidad empleadora, y de los monitoreos y resultados de la evaluaciones y medidas que se realizan constantemente para su cumplimiento.

b. ***Entidades empleadoras:***

- Generar medidas preventivas para evitar la violencia y el acoso, incluida la violencia y el acoso por razón de género, mediante la gestión de los riesgos y la información y capacitación de las personas trabajadoras.
- Informar sobre los mecanismos para las denuncias de acoso y violencia y la orientación de las personas denunciantes.
- Asegurar la estricta confidencialidad de las denuncias y su investigación.
- Asegurar que el denunciante, la víctima o los testigos no sean revictimizados y estén protegidos contra represalias.
- Adopción de las medidas que resulten de la investigación del acoso o la violencia.
- Monitorear y cumplir el Protocolo de Prevención del acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo, incorporando las mejoras que sean pertinentes como resultado de las evaluaciones y mediciones constantes en los lugares de trabajo.

7. Organización para la gestión del riesgo

En la identificación de los riesgos y el diseño de las medidas para la prevención del acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo, participarán en conjunto con el empleador, o su representante, los miembros del Comité Paritario de Higiene y Seguridad o la trabajadora designada para organizar la gestión del riesgo de acoso o violencia.

Es responsabilidad del Liceo Sagrado Corazón la implementación de medidas, la supervisión de su cumplimiento y la comunicación con cualquier organismo fiscalizador con competencias sobre la materia. Para estos fines, el Liceo Sagrado Corazón ha designado al asesor jurídico de Convivencia Educativa, doña Carla Cortés, su subrogante doña Verónica Oviedo y la profesional de apoyo doña Katherine Sedán, por lo que pueden presentarse las correspondientes denuncias a los siguientes correos:

- consultaydenuncialeykarin@liceosagradocorazon.cl

El Comité Paritario de Higiene y Seguridad de acuerdo con sus funciones, deberá participar en el monitoreo de las medidas.

Se capacitará a los trabajadores sobre el o los riesgos identificados y las medidas preventivas de manera remota (e-learnig) y presencial según cada caso y el responsable de esta actividad será doña Carla Cortés y su subrogante doña Verónica Oviedo.

Las personas trabajadoras podrán manifestar sus dudas e inquietudes referente a lo indicado en el protocolo a la encargada, doña Carla Cortés, mediante correo electrónico consultaydenuncialeykarin@liceosagradocorazon.cl colocando en el asunto "DUDA PROTOCOLO LEY KARIN).

La persona a cargo de la recepción de las denuncias de acoso sexual, laboral o violencia en el trabajo y de orientar a los o las denunciantes es en primera instancia la encargada Srta. Carla Cortés y en segunda instancia su subrogante, Sra. Verónica Oviedo.

En la confección y revisión de este protocolo participaron las siguientes personas:

Nombre del participante	Cargo	Correo electrónico
Verónica Oviedo	Administrativo Dirección y Encargada de Recursos en Administración	v.oviedo@liceosagradocorazon.cl
Katherine Sedan	Apoyo Contable Depto. Administración	k.sedan@liceosagradocorazon.cl
Jessica Mabrán	Presentante del Comité Paritario	j.malbran@liceosagradocorazon.cl
Margarita Diaz	Presentante Sindicato L.S.C.	m.diaz@liceosagradocorazon.cl

Las organizaciones sindicales, en conformidad a lo dispuesto en el artículo 220 N°8 del Código del Trabajo podrán formular planteamientos y peticiones, exigiendo su pronunciamiento, con el objetivo de mejorar la prevención de los riesgos establecidos en el presente protocolo.

II. GESTIÓN PREVENTIVA

La prevención del acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo contempla la gestión de los factores de riesgo psicosociales, y la identificación y eliminación de los comportamientos incívicos y sexistas.

Muchos de los factores de riesgo psicosocial, como la sobrecarga de trabajo, el escaso reconocimiento del esfuerzo realizado, la justicia organizacional, la vulnerabilidad y otros factores similares, cuando son mal gestionados suelen ser el antecedente más directo de las conductas de acoso y violencia en el trabajo. Pero también los comportamientos incívicos y sexistas pueden ser el comienzo de una escalada de conductas que terminan en violencia y acoso, sobre todo el acoso y la violencia por razones de género.

El empleador se compromete en este protocolo de prevención del acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo a la mejora continua que permita identificar y gestionar los riesgos psicosociales en su matriz de riesgos.

La entidad empleadora elaborará, en forma participativa, la política preventiva del acoso laboral, el acoso sexual y la violencia en el lugar de trabajo, y la revisará cada dos años.

Esta política contendrá la declaración de que el acoso laboral, el acoso sexual y la violencia en el trabajo son conductas **intolerables, no permitidas** en la organización, debiendo las relaciones interpersonales basarse siempre en el buen trato y el respeto hacia todos sus integrantes.

Liceo Sagrado Corazón declara que no tolerará conductas que puedan generar o constituir situaciones de acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo, debiendo las relaciones interpersonales basarse siempre en el respeto mutuo, independientemente de la posición, género, orientación sexual, raza o creencias religiosas de las personas trabajadoras.

Liceo Sagrado Corazón reconoce que el acoso y la violencia puede derivar de una mala gestión de los riesgos psicosociales en el trabajo y se compromete a gestionar estos riesgos para mantener un ambiente de trabajo seguro y saludable.

Además, es consciente de que la violencia y el acoso son también producto de comportamientos incívicos y sexistas, y se compromete a desarrollar acciones para abordarlos.

Este compromiso es compartido tanto por la gerencia como por las personas trabajadoras, que se unen en un esfuerzo colaborativo y participativo para prevenir y erradicar estas conductas.
A través del diálogo social y la formación continua, promoveremos una cultura de respeto, seguridad y salud en el trabajo.

La política se dará a conocer a los trabajadores(as), mediante trípticos, correo electrónico y capacitaciones presenciales.

Liceo Sagrado Corazón elaborará, en forma participativa, la política preventiva del acoso laboral, el acoso sexual y la violencia en el lugar de trabajo, y la revisará.

1. Identificación de los factores de riesgo

Se identificarán las situaciones y conductas que pueden dar origen al acoso laboral relacionadas con las características organizacionales y la presencia de factores de riesgos psicosociales laborales, así como la existencia de conductas inciviles o sexistas, de acoso sexual o violencia en el trabajo, a lo menos cada dos años. Para ello, se analizarán los resultados de la aplicación del cuestionario CEAL

- SM, así como, el número de licencias médicas, de denuncias por enfermedad profesional (DIEP) producto de situaciones de acoso o de violencia externa; las solicitudes de intervención para resolver conflictos y el número de denuncias por acoso o violencia presentadas en la empresa o ante la Dirección del Trabajo, entre otros, registradas durante el periodo de evaluación.

La identificación y evaluación de los riesgos se realizará con perspectiva de género y con la participación de los miembros del Comité Paritario de Higiene y Seguridad.

IDENTIFICACIÓN DE FACTORES DE RIESGO
Carga de trabajo (sobrecarga)
Falta de reconocimiento al esfuerzo
Inequidad en la distribución de las tareas
Comportamientos incívicos
Conductas sexistas
Conductas de acoso sexual
Violencia externa

2. Medidas para la prevención

En base al diagnóstico realizado y la evaluación de riesgos, se programarán e implementarán acciones o actividades dirigidas a eliminar las conductas que puedan generar acoso laboral o sexual.

- En las medidas para la prevención del acoso laboral, se tendrán presentes aquellas definidas en el marco de la evaluación de riesgo psicosocial del trabajo. Es decir, si en la aplicación del cuestionario CEAL/SM se identifican algunas de las dimensiones que se relacionan con la posibilidad de desencadenar situaciones de acoso laboral (problemas en la definición de rol, sobrecarga cuantitativa, estilos de liderazgo, inequidad en la asignación de tareas, injusticia organizacional, entre otros), se programará y controlará la ejecución de las medidas de intervención que se diseñen para eliminar o controlar el o los factores de riesgo identificados.
- Las medidas para abordar la violencia ejercida por terceros ajenos a la relación laboral serán definidas considerando la opinión de las personas trabajadoras de las áreas o unidades afectadas.
- Asimismo, se darán a conocer los comportamientos incívicos que el Liceo Sagrado Corazón, abordará y se implementará un plan de información acerca del sexismo con ejemplos prácticos (mediante charlas, webinars, cartillas informativas u otros).
- Además, el Liceo Sagrado Corazón organizará actividades para promover un entorno de respeto en el ambiente de trabajo, considerando la igualdad de trato, no discriminación, y la dignidad de las personas.

  La Directora, equipo directivo y las personas trabajadoras se capacitarán en las conductas concretas que podrían llegar a constituir acoso o violencia, las formas de presentación, su prevención y los efectos en la salud de estas conductas. Así como sobre las situaciones que no constituyen acoso o violencia laboral.
- El Liceo Sagrado Corazón informará y capacitará a los trabajadores y a las trabajadoras sobre los riesgos identificados y evaluados, así como de las medidas de prevención y protección que se adoptarán, mediante charlas, trípticos y capsulas (videos) y el responsable de esta actividad será la administrativa, Sra. Verónica Oviedo.

  Las medidas que se implementarán serán programadas y constarán en el programa de prevención del acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo / en el programa preventivo de Liceo Sagrado Corazón, en el que se indicarán los plazos y los responsables de cada actividad, así como, la fecha de su ejecución y la justificación de las desviaciones a lo programado.

  Finalmente, el programa de trabajo se dará a conocer a las personas trabajadoras mediante correo

electrónico y para que planteen sus dudas y realicen sugerencias en relación a las medidas preventivas, se podrán comunicar con la Srta. Carla Cortés y su subrogante doña Verónica Oviedo al correo consultaydenunciale ykarin@liceosagradocorazon.cl

MEDIDAS DE PREVENCIÓN A IMPLEMENTAR
Capacitación
Manual de buen trato

3. Mecanismos de seguimiento

Liceo Sagrado Corazón, con la participación de los miembros del Comité Paritario de Higiene y Seguridad evaluará anualmente el cumplimiento de las medidas preventivas programadas en esta materia y su eficacia, identificando aspectos para la mejora continua de la gestión de los riesgos. En esta evaluación se considerarán los resultados del cuestionario CEAL/SM, cuando corresponda su medición; el número denuncias por enfermedad profesional (DIEP) producto de situaciones de acoso o de violencia externa; solicitudes de intervención para resolver conflictos y el número de denuncias por acoso o violencia presentadas en la empresa o ante la Dirección del Trabajo, entre otros, registradas en el periodo de evaluación.

Se elaborará un informe con los resultados de esta evaluación, que podrá ser consultado por las personas trabajadoras, solicitándolo a la encargada doña Carla Cortés o a doña Verónica Oviedo.

EVALUACIÓN DEL CUMPLIMIENTO	MEJORA A IMPLEMENTAR
Ej. Se cumple	Ej. Revisión de proceso de clima laboral
Ej. No se cumple	Ej. Reunión con trabajadores

III. MEDIDAS DE RESGUARDO DE LA PRIVACIDAD Y LA HONRA DE LOS INVOLUCRADOS

Liceo Sagrado Corazón establecerá medidas de resguardo de la privacidad y la honra de todos los involucrados en los procedimientos de investigación de acoso sexual o laboral (denunciantes, denunciados, víctimas y testigos), disponiendo la reserva en los lugares de trabajo de los hechos denunciados y de su investigación, y prohibiendo las acciones que los intimiden o que puedan colocar en riesgo su integridad física o psíquica.

a. DIFUSIÓN

Se dará a conocer el contenido de este protocolo a las personas trabajadoras, a través de los siguientes medios:

- Publicación en el sitio web del colegio
- Por correo electrónico

Asimismo, se incorporarán en el reglamento interno de higiene y seguridad en el trabajo y el protocolo

se dará a conocer a los trabajadores al momento de la suscripción del contrato de trabajo.

b. PROCEDIMIENTO

Principios de los procedimientos de investigación de acoso sexual, laboral y de violencia en el trabajo.

Principios básicos:

Los procedimientos de investigación de acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo deberán guardar estricta sujeción a los siguientes principios:

a) Perspectiva de género.
b) No discriminación.
c) No revictimización o victimización secundaria.
d) Confidencialidad.
e) Imparcialidad.
f) Celeridad.
g) Razonabilidad.
h) Debido Proceso.
i) Colaboración.

Directrices para el procedimiento de investigación, de acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo

Denuncia

La persona afectada por acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo podrá realizar su denuncia de forma verbal o escrita, ante el empleador o ante la Dirección del Trabajo de manera presencial o electrónica, debiendo recibir un comprobante de la gestión realizada.

El empleador o la Dirección del Trabajo, según corresponda, deberán disponer e informar los medios idóneos para recibir las denuncias.

La denuncia formulada deberá contener, entre otros, los siguientes antecedentes:

1) Identificación de la persona afectada, con su nombre completo, número de cédula de identidad y correo electrónico personal, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 516 del Código del Trabajo. En caso de ser distinta del denunciante deberá indicar dicha información y la representación que invoca.
2) Identificación de la o las personas denunciadas y sus cargos cuando sea posible.
3) Vínculo organizacional que tiene la persona afectada con la o las personas denunciadas. En caso de que la persona denunciada sea externa a la empresa, indicar la relación que los vincula.
4) Relación de los hechos que se denuncian.
5) Si la denuncia se realiza directamente ante la Dirección del Trabajo, se deberá identificar a la empresa y su RUT o, en su defecto, identificar al representante conforme a lo dispuesto en el artículo 4° del Código del Trabajo.

Recepción de la denuncia

Al momento de recibir una denuncia ya sea por el empleador o la Dirección del Trabajo y cualquiera sea el canal que se disponga, se deberá dar especial protección a la persona afectada, dando un trato digno e imparcial, entregando información clara y precisa sobre el procedimiento de investigación. En caso de que

la denuncia se realice en forma verbal, la persona que la recibe deberá levantar un acta con los contenidos señalados, de la cual se entregará copia a la persona denunciante timbrada, fechada y con indicación de la hora de presentación.

No será posible considerar en los procedimientos de investigación un control de admisibilidad de la denuncia.

Si la denuncia es presentada ante el empleador, este deberá informar a la persona denunciante que la empresa podrá iniciar una investigación interna o derivarla a la Dirección del Trabajo.

Adopción de medidas de resguardo

Una vez recibida la denuncia, el empleador deberá adoptar de manera inmediata una o más medidas de resguardo, en atención a la gravedad de los hechos imputados, la seguridad de la persona denunciante y las posibilidades derivadas de las condiciones de trabajo, de conformidad con el artículo 211-B bis del Código del Trabajo. Entre otras, las medidas a adoptar considerarán:

- Separación de los espacios físicos.
- La redistribución del tiempo de la jornada.
- Proporcionar atención psicológica temprana, a través de los programas que dispone el organismo administrador respectivo de la Ley 16.744 y de acuerdo a las normas emitidas por la Superintendencia de Seguridad Social.

Sin perjuicio de lo anterior, durante toda la sustanciación de la investigación interna el empleador podrá adoptar otras medidas de resguardo o modificar las ya determinadas, considerando las particularidades de cada caso.

La Dirección del Trabajo podrá revisar las medidas de resguardo adoptadas, pudiendo solicitar su modificación al empleador con el objetivo de resguardar eficazmente la vida y salud de los participantes en el procedimiento.

Designación de una persona a cargo de la investigación

El empleador deberá designar preferentemente a una persona trabajadora que cuente con formación en materias de acoso, género o derechos fundamentales para llevar adelante la investigación, lo que deberá sr informado por escrito a la persona denunciante.

La persona denunciante o denunciada, al momento de prestar declaración en la investigación, podrá presentar antecedentes que afecten la imparcialidad de la persona a cargo de la investigación, pudiendo solicitar el cambio de la persona investigadora, circunstancia que el empleador decidirá fundadamente, pudiendo mantenerla o cambiarla. De lo anterior deberá quedar registro en el informe de investigación.

Diligencias mínimas

La persona a cargo de la investigación deberá realizar como mínimo las diligencias y acciones que hayan sido establecidas en el procedimiento de investigación de acoso sexual, laboral y de violencia en el trabajo, y que le permitan dar cumplimiento a cada una de las directrices establecidas en el presente reglamento.

Sin perjuicio de lo anterior, la persona a cargo de la investigación deberá hacer un análisis de la presentación, y ante denuncias inconsistentes, esto es, incoherentes o incompletas de acoso sexual, laboral o de violencia en el trabajo, proporcionará a la persona denunciante un plazo razonable a fin de completar los antecedentes o información que requiera para ello.

De igual manera, la persona a cargo de la investigación deberá garantizar que todas las partes involucradas en el proceso sean oídas y pueden fundamentar sus dichos, ya sea por medio de entrevistas u otros

mecanismos, con el objeto de recopilar los antecedentes que digan relación con los hechos denunciados y cualquier otro antecedente que sirva como fundamento de estos.

En especial, se deberán considerar los siguientes antecedentes: el protocolo de prevención del acoso sexual, laboral y de violencia en el trabajo; reglamento interno de orden, higiene y seguridad; reglamento interno de convivencia educativa; contratos de trabajo y sus respectivos anexos; registros de asistencia; denuncia individual de enfermedades profesionales y accidentes del trabajo; Protocolo de Vigilancia de Riesgos Psicosociales en el Trabajo; resultados del cuestionario de Evaluación de Ambientes Laborales-Salud Mental, CEAL-SM, de la Superintendencia de Seguridad Social, entre otros.

La persona a cargo de la investigación deberá llevar registro escrito de toda la investigación, en papel o formato electrónico. De las declaraciones que efectúen las partes y los testigos, se deberá dejar constancia por escrito, debiendo siempre constar en papel y con firma de quienes comparecen en todas sus hojas.

Contenidos del informe de investigación

Una vez finalizada la investigación interna o aquella desarrollada por la dirección del Trabajo, el informe contendrá, a lo menos:

a) Nombre, correo electrónico y RUT de la empresa.
b) Individualización de la persona denunciante ydenunciada, con a lo menos la indicación de correo electrónico y cédula de identidad o de pasaporte.
c) Individualización de la persona a cargo de la investigación, con a lo menos la indicación de correo electrónico y cédula de identidad o de pasaporte. Se deberá registrar la circunstancia de haber o no recibidos antecedentes sobre su imparcialidad y/o del cambio, según corresponda.
d) Las medidas de resguardo adoptadas y las notificaciones realizadas.
e) Individualización de los antecedentes y entrevistas recabadas con especial resguardo a la confidencialidad de los participantes.
f) Relación de los hechos denunciados, declaraciones recibidas y las alegaciones planteadas.
g) Formulación de los indicios o razonamientos coherentes y congruentes en los cuales se fundan las conclusiones de la investigación para determinar si los hechos investigados constituyen o no, acoso sexual, laboral o de violencia en el trabajo.
h) La propuesta de medidas correctivas, en los casos que corresponda.
i) La propuesta de sanciones cuando correspondan. Con todo, en el caso de lo dispuesto en la letra f del N°1 del artículo 160 del Código del Trabajo, deberá evaluar la gravedad de los hechos investigados y podrá proponer las sanciones establecidas en el respectivo reglamento interno.

Plazo de investigación

La investigación deberá concluirse en el plazo de 30 días hábiles contados desde la presentación de la denuncia o desde la fecha de recepción de la derivación por el empleador a la dirección del Trabajo. Para efectos del cómputo del plazo en caso de derivación, la Dirección del Trabajo deberá emitir un certificado de recepción.

Remisión del informe de investigación a la Inspección el Trabajo

El empleador dentro del plazo de 2 días hábiles de finalizada la investigación interna remitirá el informe y sus conclusiones de manera electrónica a la Dirección del Trabajo. Dicho Servicio emitirá un certificado de la recepción.

La Dirección del Trabajo tendrá un plazo de 30 días hábiles para su pronunciamiento, el que será puesto

en conocimiento del empleador, la persona afectada, denunciante y denunciada. En caso de no pronunciarse el Servicio en dicho plazo, se considerarán válidas las conclusiones del informe remitido por el empleador, quien deberá notificarlo a la persona afectada, denunciante y denunciada.

Adopción de medidas o sanciones del informe por el empleador

Notificado el empleador del pronunciamiento de la Dirección del Trabajo, deberá disponer y aplicar las medidas o sanciones que correspondan dentro de los siguientes 15 días corridos, informando a la persona denunciante como a la denunciada.

En caso que la Dirección del Trabajo no se pronuncie sobre la investigación interna, el empleador deberá disponer y aplicar las medidas o sanciones que correspondan, según su informe de investigación, dentro de los 15 días corridos, una vez transcurridos 30 días hábiles desde la remisión del informe de investigación de la Dirección del Trabajo.

Principios de la política nacional de seguridad y salud en el trabajo

1) ***Respeto a la vida e integridad física y psicosocial de las personas trabajadoras como un derecho fundamental.***

   Garantizar entornos de trabajo seguros y saludables, considerando que la seguridad y salud en el trabajo es un derecho fundamental de las personas trabajadoras.

   Los órganos de la administración del Estado deberán adoptar medidas para que el Sistema Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo contemple aspectos normativos, políticas y programas de acción que deberán ser desarrollados e implementados por las entidades empleadoras y los organismos públicos o privados en los lugares de trabajo, con el objeto de proteger efectivamente la dignidad y garantizar a todas las personas trabajadoras el respeto a su integridad física y psicosocial, incluidos ambientes laborales libres de discriminación, violencia y acoso. Por tanto, las entidades empleadoras, las personas trabajadoras y las instituciones públicas y privadas con competencias en materia de seguridad y salud en el trabajo, deberán observar e implementar activamente en el cumplimiento de sus obligaciones, las directrices y acciones establecidas en la presente Política.

2) ***Desarrollo de un enfoque preventivo de la seguridad y salud en el trabajo, a través de la gestión de los riesgos en los entornos de trabajo.***

   El enfoque de las acciones derivadas de esta Política será el de la prevención de los riesgos laborales por sobre la protección de estos, desde el diseño de los sistemas productivos y puestos de trabajo, priorizando la eliminación o el control de los riesgos en el origen o fuente, para garantizar entornos de trabajo seguros y saludables, incluyendo sus impactos en las dimensiones físicas, mentales y sociales de las personas trabajadoras. Asimismo, el desarrollo de una cultura preventiva será considerado en el sistema educativo y formativo, con el objeto de generar mejoras en las aptitudes y conductas de las personas que trabajan y de la sociedad en su conjunto, incorporando también la promoción de la salud y de estilos de vida saludables.

   La gestión preventiva deberá considerar, al menos, la existencia e implementación de una política de seguridad y salud en el trabajo, una organización preventiva con responsabilidades claramente definidas, una adecuada identificación de los peligros y evaluación de los riesgos laborales, el diseño y ejecución de un programa para prevenir o mitigar los riesgos laborales, un control de las actividades planificadas y una revisión de los indicadores propuestos.

3) ***Enfoque de género y diversidad.***

   Todos los ámbitos de la Política Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo integrarán las variables

de género y diversidad, asegurando la equidad e igualdad entre las personas trabajadoras, de modo que la incorporación de la perspectiva de género y diversidad pase a ser práctica habitual en todas las políticas públicas y programas nacionales en la materia.

A través de este enfoque se reconoce que las personas trabajadoras pueden enfrentar riesgos laborales y de salud específicos debido a sus diferencias y expectativas sociales. Por lo tanto, la gestión preventiva y las políticas y programas de seguridad y salud en el trabajo deben abordar estas diferencias, asegurando el respeto y la promoción de medidas de prevención y protección adecuadas para abordar tales diferencias.

El enfoque de género y diversidad valora las diferentes oportunidades que tienen las personas, las interrelaciones existentes entre ellas y los distintos roles que cumplen en la sociedad. Dicho criterio se deberá reflejar tanto en las relaciones laborales en general, como en particular en el acceso a las acciones de promoción y protección de la seguridad y salud en el trabajo, asumiendo las medidas de conciliación de la vida laboral, familiar y personal como parte integral de estas.

4) Universalidad e Inclusión.

Las acciones y programas que se desarrollen en el marco de la Política Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo favorecerán a todas las personas trabajadoras del sector público o privado, cualquiera sea su condición de empleo o modalidad contractual, sean estas dependientes o independientes, considerando, además, aquellas situaciones como: la discapacidad, el estado migratorio, la edad o la práctica laboral.

Dichas acciones serán aplicadas en todo lugar de trabajo en forma equitativa, inclusiva, sin discriminación alguna, aplicando el enfoque de género, diversidad y las diferencias étnicas y culturales.

Igualmente, las entidades empleadoras deberán tomar las medidas de información y coordinación que sean necesarias, para la adecuada protección de las personas trabajadoras independientes o en práctica, insertas en sus procesos productivos o que compartan el mismo lugar de trabajo.

Se promoverá la reinserción de las personas con discapacidad de origen laboral.

5) Solidaridad.

El sistema de aseguramiento de los riesgos en el trabajo será esencialmente solidario. Su financiamiento estará a cargo de las entidades empleadoras, siendo entendido como un aporte al bien común que deberá permitir el acceso oportuno, de calidad e igualitario a las prestaciones definidas por la ley a todas las personas trabajadoras protegidas por el seguro y a sus entidades empleadoras, cuando corresponda.

6) Participación y diálogo social.

Los órganos de la administración del Estado garantizarán las instancias y mecanismos de participación y de diálogo social a las personas trabajadoras y entidades empleadoras en la gestión, regulación y supervisión de la seguridad y salud en el trabajo.

La participación y el diálogo social se promoverá a nivel nacional, regional y local, con criterios de proporcionalidad, representatividad, enfoque de género y diversidad, regularidad y continuidad, con el objetivo de que las personas trabajadoras y las entidades empleadoras puedan participar en procesos pertinentes, regulares, representativos, eficientes y eficaces. Se fomentará el diálogo social con la participación de personas trabajadoras, entidades empleadoras, representantes gubernamentales y otras organizaciones del ámbito de seguridad y salud en el trabajo. Las conclusiones de estos diálogos serán debidamente ponderadas en la creación de normativas, políticas y programas relacionados con la seguridad y salud en el trabajo. Se promoverá que en la negociación

colectiva se incluyan buenas prácticas en materias de seguridad y salud en el trabajo.

7) Integralidad.

Se garantizará una cobertura a todos los aspectos relacionados con la prevención de riesgos y la protección de la vida y salud en el trabajo, entre los que se incluyen: información, registro, difusión, capacitación, promoción, asistencia técnica, vigilancia epidemiológica ambiental y de la salud, prestaciones médicas y económicas, rehabilitación y reeducación profesional.

8) Unidad y coordinación

Se garantizará que cada una de las entidades que componen el sistema nacional, sean estatales o privadas, con competencias en el campo de la seguridad y salud en el trabajo, deban actuar de manera coordinada, eficiente y eficaz, propendiendo a la unidad de acción e interoperabilidad de datos, evitando la interferencia de funciones, y promoviendo instancias de coordinación y evaluación de la aplicación de este principio.

Los órganos de la administración del Estado deberán velar por que las instituciones públicas con competencias en la materia establezcan efectivos mecanismos de coordinación para el cumplimiento de sus funciones e informen de sus resultados a la ciudadanía y a las instancias pertinentes conforme a la normativa vigente.

9) Mejora continua

Los procesos de gestión preventiva deberán ser revisados permanentemente para lograr mejoras en el desempeño de las instituciones públicas y privadas, así como de las normativas destinadas a la protección de la vida y salud de las personas trabajadoras.

En los lugares de trabajo se efectuarán revisiones periódicas respecto de sus programas preventivos, los que deberán contener metas e indicadores claros y medibles.

Los órganos de la administración del Estado, las entidades empleadoras y los organismos administradores del seguro de la ley N° 16.744 deberán adoptar las medidas que sean necesarias para dar cumplimiento a este principio.

10) Responsabilidad en la gestión de riesgos

Las entidades empleadoras serán las responsables de la gestión de los riesgos presentes en los lugares de trabajo, debiendo adoptar todas las medidas necesarias para la prevención de riesgos y la protección eficaz de la vida y salud de las personas trabajadoras de acuerdo con lo establecido en esta Política, sin perjuicio de la colaboración de las personas trabajadoras y sus representantes en la gestión preventiva.

Las empresas principales y usuarias deberán dar cumplimiento eficaz a su deber de prevención y protección en materia de seguridad y salud en el trabajo.

MANUAL DE CONVIVENCIA Y BUENAS PRÁCTICAS LABORALES

INTRODUCCIÓN

Este manual pretende apoyar la gestión de los colaboradores del Liceo. Su finalidad es generar un lugar de trabajo digno y satisfactorio a nivel personal y colectivo para quienes participan en su ejecución del programa. Fue elaborado como una guía de conductas y sugerencias de buenas prácticas, que permiten el desarrollo de buen trato laboral, poniendo énfasis en que todos somos responsables de construir una cultura basada en el respeto, de generar condiciones laborales adecuadas favoreciendo el despliegue y ampliación de las

potencialidades de quienes trabajan en él.

¿QUÉ ES EL BUEN TRATO LABORAL?

El buen trato laboral se afianza en el establecimiento de relaciones interpersonales y organizacionales donde predomina la consideración, la empatía y la capacidad para ponerse en el lugar de otro y resonar afectivamente con ella. Su objetivo es la promoción de relaciones laborales respetuosas manteniendo un trato amable, digno y no discriminatorio para cada colaborador que participa del programa. Contempla el ejercicio y desarrollo de los valores de Respeto, Liderazgo Positivo, Trabajo en Equipo, Ambiente Laboral Saludable, Condiciones Laborales, Derechos Laborales, Motivación.

1) **RESPETO:**

Implica valorar a los demás, con una actitud de reconocimiento hacia lo que representa, considerando su dignidad como persona, manteniendo un trato amable y cortés. Aceptar las limitaciones ajenas y reconocer las virtudes de los demás, impidiendo que la violencia se convierta en el medio para imponer criterios.

CONDUCTAS ESPERADAS:

- Solicitar en forma clara y respetuosa las tareas de tus colaboradores y/o subordinados.
- Ser cordial y tolerante al tratar con otros. Realizar peticiones con amabilidad, usar el "por favor" y dar "las gracias".
- Saludar y despedirse de sus compañeros de trabajo.
- Evitar el uso de sobrenombres ni burlas aludiendo a la forma de ser o pensar, respetando la individualidad y vida privada del resto.
- No hacer comentarios de la vida personal de otros, ser reservado y prudente. Mucho menos en ausencia de éstos.
- Mantener el orden y limpieza de los espacios de trabajo compartido (baños, comedores, oficinas). Así como evitar ruidos que perjudiquen la concentración de otros.

2) **LIDERAZGO POSITIVO:**

El Liderazgo Positivo es procurar el ejercicio de un Liderazgo, mediador y eficaz ante los conflictos, promoviendo la comunicación asertiva y afectiva entre los compañeros de tareas. Implica ser capaz de inspirar y movilizar a otros, apoyando la resolución de los problemas y motivar a los demás a hacerlo. Tener una actitud optimista y de buena disposición para ayudar a crecer a la institución y a quienes la componen, en pro de la mejora continua. El liderazgo positivo se orienta al servicio basado en la experiencia adquirida.

CONDUCTAS ESPERADAS:

- Ser abierto a las opiniones de otros, escuchar sus ideas y valorarlas.
- Fomentar la participación en las reuniones, donde todos se sientan cómodos de realizar su aporte.
- Priorizar el diálogo como una forma de construir acuerdos.
- Propiciar espacios de generación de ideas.
- Compartir nuestros conocimientos con los demás, estar dispuesto a enseñar y aprender de otros.

- Evitar juicios de valor, sin antes investigar y corroborar los datos.
- Dar un buen ejemplo siendo coherente en nuestro actuar y asumiendo las consecuencias del mismo.

3) TRABAJO EN EQUIPO:

La promoción del Trabajo en Equipo valora las experiencias y las diferencias individuales, culturales y de género fortaleciendo acciones integradoras y procesos participativos. Es una integración armónica de funciones y actividades desarrolladas por diferentes personas, basándose en la complementariedad, la coordinación, la comunicación, la confianza y el compromiso. Es el medio por el cual, personas comunes pueden obtener resultados extraordinarios.

CONDUCTAS ESPERADAS:

- Promover la comunicación como una forma de aunar acuerdos y llegar al consenso.
- Trabajar en conjunto valorando las fortalezas del otro y apoyando sus debilidades, para así fomentar relaciones armónicas y productivas.
- Ser solidarios con sus compañeros, apoyarlo en sus tareas, aunque no guarden relación con las propias.
- Entender que las diferencias de opinión enriquecen y abren nuevas posibilidades.
- Prestar atención, cuando hables con otros mirándolo a los ojos y mostrando interés. Respetar los turnos de opinión, sin interrupciones.

4) AMBIENTES LABORALES SALUDABLES:

Se trata de fortalecer y promover el desarrollo de Ambientes Laborales Saludables, sensibilizando e incorporando acciones y procedimientos formalizados para tratar en forma oportuna y adecuada situaciones de maltrato, discriminación, acoso laboral y/o sexual.

CONDUCTAS ESPERADAS:

- Ser tolerantes y conciliador ante los conflictos.
- Cumplir las normas como medio para una convivencia armónica y positiva para todos.
- No generar comentarios o rumores que causan división en el trabajo.
- Respetar la diversidad religiosa, sexual, étnica, política y social de las personas.
- Resolver las inquietudes o reclamos con la persona involucrada y por medio de los canales adecuados.
- Evitar la crítica destructiva, utilice el tacto, tino y criterio en su interacción con los demás.
- Denunciar situaciones de maltrato laboral, acoso laboral o Sexual y discriminación.

5) CONDICIONES LABORALES:

Es preocuparse por generar espacios que favorezcan el bienestar físico y psicosocial de las personas y aportar a mejorar las condiciones de vida de su grupo familiar. Las Condiciones Laborales deben propender al bienestar físico y psicosocial de las personas, de modo que los colaboradores/as se desempeñen en condiciones de dignidad, eficiencia, mérito e innovación.

CONDUCTAS ESPERADAS:

- Solicitar la protección física adecuada para realizar sus tareas.
- Velar por la salud propia y la de sus compañeros/as incentivando la prevención de enfermedades y concurriendo a solicitar atención cuando sea necesario.
- Vigilar que los espacios físicos, equipos e insumos, sean los idóneos para realizar nuestras funciones de manera efectiva.

- Mantener su lugar de trabajo ordenado y limpio.
- Realizar pausas saludables.

6) DERECHOS LABORALES:

Se orienta a garantizar el cumplimiento de la normativa vigente en materia de Derechos Laborales individuales y colectivos, a través del cumplimiento de las normas de protección para quienes poseen responsabilidades parentales y/o familiares.

CONDUCTAS ESPERADAS:

- Facilitar y permitir a los colaboradores el acceso al perfeccionamiento y actividades de capacitación de acuerdo a lo que señale el reglamento interno.
- Conocer con claridad cuál es su función, objetivos y hasta dónde llega su responsabilidad, según su perfil de cargo.
- Otorgar y/o utilizar los permisos administrativos dentro del año, según se estipula en el reglamento interno.
- Utilizar el permiso postnatal extendido y permiso postnatal parental, según corresponda.
- Hacer uso del permiso de alimentación para los hijos/as.

7) MOTIVACIÓN:

Se refiere a los estímulos que reciben los colaboradores y el equipo y que los guían a desempeñarse de mejor forma en su trabajo. Se logra a través del reconocimiento y la retroalimentación, de tal forma que favorezca tanto los intereses del programa como los suyos propios. Conlleva reconocimiento social por los logros y aportes realizados, ya sea de manera individual o colectiva y la generación de espacios que promuevan actividades sociales, culturales y deportivas para las personas.

CONDUCTAS ESPERADA:

- Fomentar y participar en actividades organizadas por el programa para su beneficio personal y familiar.
- Valorar el buen trabajo y promover el reconocimiento de logros públicamente, de manera sincera y oportuna.
- Tener una buena disposición, positivismo y entusiasmo.
- Fomentar desde el quehacer cotidiano, acciones que permitan hacer el trabajo de manera agradable y satisfactoria para nuestro desarrollo personal y profesional.

8) DIFUSIÓN OPORTUNA:

Esta implica que las políticas, lineamientos y directrices de la administración y del Servicio Mejor Niñez son comunicados a todos los colaboradores de acuerdo a la pertinencia de su cargo y su responsabilidad de manera oportuna y transparente, a través de los canales formales establecidos para ello.

CONDUCTAS ESPERADAS:

- Informar oportuna y claramente los mensajes que la dirección emite.
- Manejar de forma responsable y confidencial la información del Liceo.
- Validar solo fuentes formales de información y consultar ante la duda.
- Generar actas de reuniones y difundir los acuerdos entre los involucrados.
- Utilizar correos masivos para informar sobre eventos y decisiones.
- Revisar y leer página web y murales para tomar conocimiento sobre información relevante.

ANEXO N°4
PROTOCOLO DE PREMIACIÓN ESTUDIANTES DE 4° AÑOS MEDIOS

PROTOCOLO DE PREMIACIÓN (ESTUDIANTES DE 4° AÑOS MEDIOS)

PROCESO PREVIO PARA LOS PREMIOS Y DISTENCIONES

Al término de la trayectoria educativa de las estudiantes, específicamente en 4° año medio, previo al proceso de licenciatura, el establecimiento deberá llevar a cabo un proceso de reconocimiento, a las estudiantes que merecen ser distinguidas. Dicha distinción debe encarnar a modo ejemplar los ideales y el espíritu de formación integral del Liceo Sagrado Corazón y de acuerdo al Proyecto Educativo Institucional. Dicho procedimiento deberá ser llevado a cabo a través de un Consejo de Profesores que deberá efectuarse 2 semanas previas al proceso de licenciatura, procurando ser partícipes: Equipo Directivo, Equipo de Convivencia, Encargada de UTP, Orientador, Coordinadores de UTP de enseñanza básica y enseñanza Media, Docentes jefes de los respectivos niveles y docentes de enseñanza media.

La estudiante que será distinguida y merecedora del premio de distinción deberá destacarse en sus valores humanos y cristianos expresados a través de los valores de la Beata Madre Catalina de María, actitudes y conductas coherentes, por su adhesión a la línea formativa del Liceo, por su compromiso con la orientación pastoral del colegio, en especial, por su actitud de servicio, generosidad, respeto y fraternidad y su excelencia académica, cumpliendo con cada uno de los criterios establecidos en cada premio establecido.

Previo a la selección de estudiantes que serán distinguidas, el profesor jefe deberá elaborar una lista con las estudiantes que cumplan con los criterios características y requisitos señalados, preparando una presentación de las estudiantes para ser dadas a conocer en el consejo de profesores, siendo revisados previamente por las Unidades respectivas, según corresponda lo establecido en cada premio.

NOMINA DE PREMIOS ESTABLECIDOS PARA ESTUDIANTES DISTINGUIDAS

1. ***PREMIO MADRE CATALINA***

   Distinción para la estudiante de Cuarto año Medio que, en su vida escolar como estudiante del Liceo, se distingue por cumplir con el Perfil, reflejando durante su permanencia los valores y actitudes propuestos en el Proyecto Educativo del Establecimiento.

   Las estudiantes merecedoras de este premio deberán cumplir con las siguientes características:

   a) Haber participado y/o promovido actividades de Pastoral y/o Acción Social de su curso y/o del Liceo, como expresión misionera de la fe.
   b) Evidenciar compromiso solidario y de participación pastoral tanto dentro como fuera del colegio.
   c) Ejercer un liderazgo positivo y motivador hacia sus compañeras en el ámbito pastoral y acción social.
   d) Dar testimonio de fe en el Sagrado Corazón de Jesús, la Virgen María y Madre Catalina de María.
   e) Ser respetuosa, tolerante, fraterna y positiva en sus relaciones tanto con los compañeras y Comunidad Educativa en general.
   f) Participar en acciones como: ofrendas, campañas de acción social, actividades de acción social fuera del Colegio (hogares de niños, hogares de ancianos), liturgias, misas, confesiones, retiros, peregrinaciones, misiones a través del año, oraciones y reflexiones de la mañana, entre otras.

   IMPORTANTE:

   - Las encargadas para otorgar este premio son las HHEE del Corazón de Jesús, sólo de no ser posible este premio lo podría asignar la Unidad de Pastoral, en conjunto con los profesores jefes y Encargada de Convivencia Educativa.
   - El Profesor Jefe debe presentar 2 semanas antes del Consejo de premiación a las HHEE del Corazón de Jesús, Encargada de Pastoral y Encargada de Convivencia Educativa. En dicha entrega de la lista de las estudiantes candidatas el Profesor Jefe deberá reunir y adjuntar el máximo de antecedentes y

nominar a aquellos que cumplan con los requisitos señalados en la fundamentación.

- Dicho listado ya revisado debe ser entregado por las encargadas designadas 1 semana antes del consejo de premiación.

2. ***PREMIO AL ESFUERZO Y PERSEVERANCIA***

Distinción para la estudiante de Cuarto año Medio que en su vida escolar como estudiante del Liceo ha sido capaz de vencer la adversidad, manifestando compromiso y perseverancia, demostrando que las dificultades pueden ser superadas.

Las estudiantes merecedoras de este premio deberán cumplir con las siguientes características:

a) Demostrar actitudes positivas y trabajo arduo, destacando su perseverancia durante su trayectoria educativa.
b) Demostrar una buena asistencia y puntualidad a clases, pese a las diversas dificultades que pueda presentar en su trayecto educativo.
c) Se deberá revisar la hoja de vida de la estudiante, verificando anotaciones negativas y positivas, considerando dicho criterio desde 1° año medio hasta 4° año medio.
d) No estar sujeta a medidas disciplinarias, condicionalidad vigente, ni compromiso que aluda al respecto, en la Unidad de Convivencia.

IMPORTANTE:

- La fuente de información para determinar a la(s) alumna (as) distinguidas será la Unidad Técnica Pedagógica, evaluando sus calificaciones desde 1° año medio hasta 4° año medio, haciendo una distinción de la etapa escolar de la estudiante hasta su término de año electivo. También deberá ser evaluada por la Unidad de Convivencia, para verificar registros en el ámbito comportamental.

3. ***PREMIO A LA PERMANENCIA***

Distinción que se otorgará a las estudiantes que han realizado toda su escolaridad (sin interrupciones) en el Liceo desde el nivel de Educación Parvularia pre-kinder hasta Cuarto año Medio.

Las estudiantes merecedoras de este premio deberán cumplir con la siguiente característica:

a) La estudiante deberá haber demostrado permanencia continua desde la educación Parvularia hasta 4° año medio. No se considerará la permanencia de la estudiante si la estudiante ha interrumpido su periodo académico, habiendo cursado un cierto periodo de su etapa escolar en otro establecimiento, aunque sea por un corto periodo.

   IMPORTANTE:

   - El docente jefe deberá revisar los antecedentes de la estudiante merecedora de esta distinción con apoyo de la Unidad Técnica Pedagógica y Administración.

4. ***PREMIO A LA DISTINCIÓN POR ÁREA***

El premio a la distinción por área se entregará a las alumnas sobresalientes en las distintas áreas: Pastoral, Humanista, Ciencias - Tecnología, Artes y Deporte, Música, etc.

Las postulantes a la distinción son sugeridas por los profesores del área y presentadas al Consejo de Profesores para seleccionar a la estudiante más representativa(o).

Las estudiantes merecedoras de este premio deberán cumplir con las siguientes características:

a) La postulante al premio debe tener una participación activa y sobresaliente en eventos internos y externos en representación del Liceo, ya se a nivel de la comuna o la Región (o a través de escuelas,

patrocinios, academias y otros).

b) La estudiante deberá responder a sus actividades académicas y/o pastorales.

c) No debe tener seguimiento disciplinario, condicionalidad vigente, en la Unidad de Convivencia Educativa que aluda al respecto.

IMPORTANTE:

- El docente jefe deberá revisar a la estudiante merecedora de esta distinción con apoyo de la Encargada de la Unidad Técnica Pedagógica, Encargada de la Unidad de Pastoral y la Encargada de la Unidad de Convivencia.

5. ***PREMIO AL CENTRO DE ESTUDIANTES***

El premio se otorga a las estudiantes que en su trayectoria en el Establecimiento han asumido el cargo de presidenta(e) del CEAL.

Las estudiantes merecedoras de este premio, puede ser clasificada a base a dos categorías, la que se diferenciará según los criterios descritos en cada distinción.

6. ***PREMIO A LA ESTUDIANTE CEAL CON DISTINCIÓN MÁXIMA:***

Criterios establecidos:

a) Ejercer liderazgo, comprometida con el PEI del establecimiento, reflejando los valores y sellos institucionales.

b) Ejercer compromiso y responsabilidad en su cargo y trabajando arduamente con compromiso y dedicación con todas las integrantes del CEAL, realizando acciones por aquellas estudiantes que no desarrollen bien sus funciones.

c) Deberá presentar una destacada asistencia y puntualidad en las diversas actividades llevadas a cabo en el trabajo del CEAL.

d) Deberá demostrar actitudes positivas, trabajo arduo y perseverancia en todo lo que desarrolle como estudiante.

e) Demostrar autocritica, humildad y empatía frente a los desafíos que implica el cargo, teniendo una actitud de respeto hacia cada agente de la comunidad educativa.

f) Se deberá revisar la hoja de vida de la estudiante, verificando anotaciones negativas y positivas, considerando dicho criterio desde 1° año medio hasta 4° año medio.

g) No debe tener seguimiento disciplinario, condicionalidad vigente, ni compromiso en la Unidad de Convivencia Educativa que aluda al respecto.

7. ***PRESIDENTA CEAL:***

Criterios establecidos:

1) Ejercer liderazgo siendo comprometida con el PEI del establecimiento.

2) Compromiso en el cargo asignado.

3) Hoja de vida de la estudiante, verificando anotaciones negativas y positivas, considerando dicho criterio desde 1° año medio hasta 4° año medio.

4) No debe tener seguimiento disciplinario, condicionalidad vigente, ni compromiso en la Unidad de Convivencia Educativa que aluda al respecto, si la estudiante las tiene deberá evaluarse en la Unidad de Convivencia la clasificación de cada una de ellas.

IMPORTANTE:

- Para el premio estudiante CEAL con distinción máxima, el docente jefe deberá revisar a la estudiante merecedora de esta distinción con apoyo del Encargado de la Unidad Técnica Pedagógica, Encargado de la Unidad de Convivencia, la Orientadora, Profesores asesores del periodo de gestión del CEAL y Equipo Directivo.

8. *PREMIO A LA MEJOR ASISTENCIA DE LA PROMOCIÓN*

El premio se otorga a la estudiante que ha obtenido la mejor asistencia de su promoción de 1º a 4º Medio.
Las estudiantes merecedoras de este premio deberán cumplir con las siguientes características:

a) La postulante al premio debe tener la mejor asistencia desde 1° a 4° año medio.

IMPORTANTE:

- El docente jefe deberá revisar a la estudiante merecedora de esta distinción con apoyo de la Unidad Técnica Pedagógica.

9. *PREMIO MEJOR ASISTENCIA ANUAL*

El premio se otorga a la estudiante que ha obtenido la mejor asistencia de su promoción de 4º Medio. Las estudiantes merecedoras de este premio deberán cumplir con las siguientes características:

a) El premio se otorga a las estudiantes que han obtenido un 100% de asistencia en Cuarto Medio.

IMPORTANTE:

- El docente jefe deberá revisar a la estudiante merecedora de esta distinción con apoyo de la Unidad Técnica Pedagógica.

10. *PREMIO MEJOR PROMOCIÓN*

El premio se otorga a la(las) estudiante(s) que ha obtenido el mejor rendimiento académico en su enseñanza media (Desde 1° a 4° año medio).
Las estudiantes merecedoras de este premio deberán cumplir con las siguientes características:

a) El promedio será redondeado a la centésima, pudiendo haber más de un estudiante.

b) El premio se calcula considerando el total de las calificaciones de la estudiante (no sólo su promedio), durante toda su enseñanza media.

c) Dicho premio debe responder a la asistencia y cumplimiento académico de un año regular.

IMPORTANTE:

- El docente jefe deberá revisar a la estudiante merecedora de esta distinción con apoyo de la Unidad Técnica Pedagógica.

11. *PREMIO MEJOR EGRESO*

El premio se otorga a la estudiante que ha obtenido el mejor rendimiento académico en Cuarto Medio.
Las estudiantes merecedoras de este premio deberán cumplir con las siguientes características:

a) Mejor promedio de cuarto año medio, según certificado de nota de plataforma NAPSIS.

b) Dicho premio debe responder a la asistencia y cumplimiento académico de un año regular.

IMPORTANTE:

- El docente jefe deberá revisar a la estudiante merecedora de esta distinción con apoyo de la Unidad Técnica Pedagógica.

12. *PREMIO ELIZABETH GONZALEZ BOLADOS*

Premio destinado a la estudiante que posee características valóricas, espirituales, emocionales y cognitivas al estilo de la destacada profesora **Elizabeth González Bolados**, ex alumna resiliente y empática que manifestó siempre en su vida escolar un sentido de compromiso e identidad, respondiendo al Perfil de alumna que luego se proyectó en su vida profesional. Elizabeth en su vida como estudiante y profesora destacó por su espíritu de servicio, desafiando con alegría los obstáculos, asumiendo la vida con un sentido positivo.

La estudiante merecedora de este premio deberá cumplir con las siguientes características:

a) Reflejar valores de la Comunidad educativa, ser comprometida con el PEI del establecimiento, y sus respectivos sellos institucionales.
b) Cumplir con el perfil de la estudiante, propuesto en el Reglamento Interno (Pág. 25 y 26)
c) Evidenciar solidaridad y participación tanto dentro como fuera del colegio, demostrando responsabilidad, compromiso y empatía.
d) Ejercer liderazgo y ser motivadora con sus compañeras en el ámbito pastoral y acción social.
e) Ser respetuosa, tolerante, fraterna, empática y positiva en sus relaciones tanto con compañeras, educadores y funcionarios de todas las unidades de la Comunidad educativa.
f) Demostrar constancia en su asistencia y puntualidad.
g) En su hoja de vida la estudiante debe tener anotaciones positivas que evidencie la descripción señalada en los puntos anteriores.
h) No debe tener seguimiento disciplinario, condicionalidad vigente, ni compromiso que aluda al respecto, con la Unidad de Convivencia Educativa.

IMPORTANTE:

- La fuente de información para determinar a la alumna distinguida deberá ser otorgada por la Unidad Técnica Pedagógica, Orientación, Unidad de Convivencia y Unidad de Pastoral.

13. *PREMIO AL LIDERAZGO EFECTIVO*

El premio se otorga a la estudiante que ha destacado por sus características de Líder según nuestro Carisma. Aportando y motivando con sus fortalezas responsabilidad, credibilidad, fidelidad, generosidad, trabajo en equipo, empatía y compromiso al sentido de identidad como liceo, transformándose en referente para la comunidad promoviendo la integración y adhesión de las alumnas.

Las estudiantes merecedoras de este premio deberán cumplir con las siguientes características:

a) Reflejar valores de la Comunidad educativa, ser comprometida con el PEI del establecimiento, y sus respectivos sellos institucionales.
b) Ejercer liderazgo, con carisma transcendental acorde a las características que tiene el Liceo Sagrado Corazón, siguiendo el ejemplo de Madre Catalina de María.
c) Cumplir con el perfil de la estudiante, propuesto en el Reglamento Interno (Pág. 25 y 26).
d) Ser respetuosa, tolerante, fraterna, empática y positiva en sus relaciones tanto con compañeras, educadores y funcionarios de todas las unidades de la Comunidad educativa.
e) Demostrar compromiso e identidad, transformándose en referente para la comunidad promoviendo la integración y adhesión a los valores promovidos por el Liceo Sagrado Corazón.
f) En su hoja de vida la estudiante debe tener anotaciones positivas que evidencie la descripción señalada en los puntos anteriores.
g) No debe tener seguimiento disciplinario, condicionalidad vigente, ni compromiso que aluda al

respecto, en la Unidad de Convivencia.

h) La fuente de información para determinar a la alumna distinguida deberá ser otorgada por la Unidad Técnica Pedagógica, Orientación, Unidad de Convivencia y Unidad de Pastoral.

14. *PREMIO A LA MEJOR COMPAÑERA*

Se premia actitudes y conductas en la interacción con sus compañeros, es fraternalmente solidaria y respetuosa, cristianamente acogedora y con permanente buena predisposición a una continua colaboración en las actividades propias del grupo curso.

Las estudiantes merecedoras de este premio deberán cumplir con las siguientes características:

a) Mantener buenas relaciones con sus compañeras.
b) Manifestar, en forma constante, actitudes de: respeto, cordialidad, generosidad, solidaridad y tolerancia hacia las personas que lo rodean.
c) Compartircon el grupo curso en las actividades sistemáticas y extraprogramáticas.
d) No estar afecto a Condicionalidad.

IMPORTANTE:

- La mejor compañera será elegida por el grupo curso en votación individual y secreta. Deberá ser elegido por la mayoría absoluta de los votos de sus compañeros. De haber empate, habrá una segunda votación en donde participarán las dos más altas mayorías. En este premio no intervienen factores de rendimiento académico.

- Cada uno de las estudiantes distinguidas y han sido seleccionadas para ser premiadas, deben ser presentados por el docente jefe en el Consejo de Profesores, que deberá estar conformado por todos los docentes de enseñanza media desde 7° año básico a 4° año medio, siendo dirigida por la directora del establecimiento, en conjunto con el Orientador.
- Sólo por el año 2024, en la votación de las estudiantes se incorpora el Equipo Directivo, Equipo de Convivencia y Encargada de UTP.
- Los docentes que participan en la votación, deben haber realizado a la promoción a lo menos clases durante un año lectivo.

ANEXO N°5

PROTOCOLO DE ACCIÓN PARA EL PROGRAMA DE INTEGRACIÓN ESCOLAR (P.I.E.).

PROTOCOLO PIE 2024

El equipo PIE, del Liceo Sagrado Corazón, ha elaborado el presente protocolo de acciones para el Programa de Integración Escolar de acuerdo a las disposiciones y normativas que fija el MINEDUC. A continuación, encontrará las leyes, decretos e instructivos vigentes que norman la educación especial:

Decretos para la diversificación de la enseñanza y adecuaciones curriculares

- **Decreto N° 67/2018:** A prueba Criterios y Orientaciones de Adecuación Curricular para Estudiantes con Necesidades Educativas Especiales de Educación Parvularia y Educación Básica. Integración escolar de alumnos y alumnas con necesidades educativas especiales.
- **Decreto 83/2015:** Aprueba criterios y orientaciones de Adecuación Curricular para Educación Parvularia y Educación Básica.
- **Ley 20.845/2015** de Inclusión escolar que regula la admisión de los y las estudiantes, elimina el financiamiento compartido y prohíbe el lucro en establecimientos educacionales que reciban aportes del estado.
- **Decreto Supremo N° 332/2011**: Determina edades mínimas para el ingreso a la Educación Especial o Diferencial, modalidad de Educación de Adultos y de adecuaciones de aceleración curricular.
- **Ley 20422/2010:** Establece normas sobre igualdad de oportunidades e inclusión social de personas con discapacidad
- **Decreto 170/2009:** Fija el reglamento de la Ley N° 20201 y fija normas para determinar los alumnos con Necesidades Educativas Especiales que serán beneficiarios de la subvención para educación especial.

Decretos por Discapacidad o por NEE

- **Decreto Exento N° 86/1990:** Discapacidad Auditiva: Aprueba Planes y Programas de Estudio para alumnos con discapacidad auditiva.
- **Decreto Exento N° 87/1990:** Discapacidad Intelectual: Aprueba Planes y Programas de Estudio para alumnos con discapacidad intelectual.
- **Decreto Exento N° 89/1990:** Discapacidad Visual: Aprueba Planes y Programas de Estudio para alumnos con discapacidad visual.
- **Decreto Exento N° 637/1994:** Que modifica Decreto Exento N° 89/1990.
- **Decreto Supremo N° 577/1990**: Discapacidad Motora: Establece normas técnico pedagógicas para la atención de alumnos con discapacidad motora.
- **Decreto Supremo N° 815/1990:** Discapacidad por Graves Alteraciones de la Relación y Comunicación: Aprueba Planes y Programas de Estudio para personas con autismo, disfasia severa o psicosis.
- **Decreto Exento N° 1300/2002:** Aprueba Planes y Programas de Estudio para alumnos con trastornos específicos de lenguaje.
- **Instructivo N° 610**: Sobre atención de alumnos con trastornos específicos del lenguaje.

Programa de Integración Escolar (PIE)

El Programa de Integración Escolar es una estrategia inclusiva del sistema escolar que tiene el propósito de entregar apoyos adicionales a los estudiantes que presentan Necesidades Educativas Especiales (en adelante, NEE) de carácter permanente o transitorio. Favoreciendo la presencia y participación en la sala de clases, el logro de los objetivos de aprendizaje de “todos y cada uno de los estudiantes”, contribuyendo con ello al

mejoramiento continuo de la calidad de la educación.
Los principios que subyacen en procesos de integración e inclusión de estudiantes con NEE.

- Diversidad como parte intrínseca de una comunidad educativa.
- Favorecer procesos de integración e inclusión educativa.
- Generación de acciones constructivas colaborativas.
- Flexibilidad curricular como principio básico para el aprendizaje de todos y todas.
- Adaptación en el medio educativo.

DE LA EVALUACIÓN DIFERENCIADA

Para evaluar las dificultades de aprendizaje se utilizará el protocolo de evaluación de NEE que dice:

Art. N°1

El presente protocolo establece normas de evaluación para alumnos con NEE, de los y las profesionales competentes para diagnosticar, del proceso de evaluación formativa y de la misión de la comunidad educativa en este proceso.

Art. N°2

Para los efectos del presente protocolo y según lo establecido en el artículo 2 del Decreto 170/2010 se entenderá por:

a. **Estudiante que presenta Necesidades Educativas Especiales:** aquél que precisa ayudas y recursos adicionales, ya sean humanos, materiales o pedagógicos, para conducir su proceso de desarrollo y aprendizaje, y contribuir al logro de los fines de la educación.
b. **Necesidades Educativas Especiales de carácter Transitorio:** "son aquellas no permanentes que presentan los alumnos en algún momento de su vida escolar, a consecuencia de un trastorno o déficit (…) que necesitan apoyos extraordinarios para acceder o progresar en el currículum por un periodo determinado de su escolarización".
c. **Necesidades Educativas Especiales de carácter Permanente**: "son aquellas barreras para aprender y participar que determinados estudiantes experimentan durante toda su escolaridad como consecuencia de una discapacidad diagnostica por un profesional competente y que demandan al sistema educacional la provisión de apoyos y recursos extraordinarios para asegurar el aprendizaje".
d. **Evaluación Diagnostica:** constituye un proceso de indagación objetivo e integral realizado por profesionales competentes, que consiste en la aplicación de un conjunto de procedimientos e instrumentos de evaluación que tienen por objeto precisar, mediante un abordaje interdisciplinario, la condición de aprendizaje y de salud del o la estudiante y el carácter evolutivo de estas. Esta evaluación debe cumplir con el propósito de aportar información relevante para la identificación de los apoyos especializados y las ayudas extraordinarias que los estudiantes requieren para participar y aprender en el contexto escolar.
e. **Procedimientos, instrumentos y pruebas diagnósticas:** aquellas herramientas y procedimientos de observación y mediación que permiten evaluar de manera cuantitativa y/o cualitativa al estudiante en el ámbito de exploración requerido y que garanticen validez, confiabilidad y consistencia, así como obtener información certera acerca del o la estudiante, el contexto escolar y familiar en el que participa.
   De acuerdo con lo anterior, los equipos profesionales, deben utilizar prioritariamente, instrumentos, pruebas o test con normas nacionales. Asimismo, se deberá utilizar, de acuerdo con las instrucciones que establezca el MINEDUC, las versiones más recientes de dichos instrumentos.

Art. N°3

Evaluación de las NEE

La evaluación diagnóstica debe ser de carácter integral e interdisciplinario, considerando el ámbito educativo, la información y los antecedentes entregados por profesores, familia, estudiantes o personas responsables del menor, así como las orientaciones técnico-pedagógicas que el MINEDUC y MINSAL definan para estas materias. De manera de tener una visión sistémica que dé cuenta de las fortalezas, dificultades y factores contextuales de cada estudiante.

1) Decreto con toma de razón N°170/09; Fija normas para determinar a los alumnos con NEE, que serán beneficiarios de la subvención para la educación especial.
2) Se aplicará evaluación diagnóstica para:
    - Determinar el logro de los objetivos a evaluar.
    - Dar atención especializada a alumnos(as) con NEE.
    - Favorecer que todos(as) los estudiantes desarrollen al máximo sus potencialidades.

Art. N°4

Referente a los profesionales competentes

Según el artículo N°15 y N°16 del DS N°170, se entenderá por profesional competente, aquel idóneo que se encuentre inscrito en el registro nacional de profesionales de la educación especial, para la evaluación y diagnóstico. Siendo requisito que la evaluación sea efectuada por los siguientes profesionales:

Necesidades Educativas Especiales	**Profesional que emite el diagnóstico de la discapacidad o trastorno**	**Profesionales que indagan sobre la salud general y/o el tipo de requerimientos educativos que presenta el estudiante**
Discapacidad Auditiva	Médico, Otorrinolaringólogo o Médico Neurólogo	Profesor de Educación Diferencial
Discapacidad Visual	Médico Oftalmólogo o Médico Neurólogo	Profesor de Educación Diferencial
Discapacidad Intelectual	Psicólogo	Médico Pediatra, Neurólogo, Psiquiatra, Médico familiar o Profesor de Educación Diferencial
Autismo	Médico Psiquiatra o Neurólogo	Psicólogo, Fonoaudiólogo o Profesor de Educación Diferencial
Disfasia	Médico Psiquiatra o Neurólogo	Psicólogo, Fonoaudiólogo o Profesor de Educación Diferencial
Discapacidad múltiple y Sordoceguera	Médico Neurólogo, Oftalmólogo Otorrino o Fisiatra	Psicólogo o Profesor de Educación Diferencial

Trastorno de déficit atencional	Médico Pediatra Neurólogo, Psiquiatra o Médico familiar	Psicólogo, Profesor de Educación, Diferencial o Psicopedagogo
Trastorno específico del Aprendizaje	Profesor de Educación, Diferencial o Psicopedagogo	Médico Pediatra, Neurólogo, Psiquiatra o Médico familiar
Coeficiente intelectual en el rango límite	Psicólogo	Médico Pediatra, Neurólogo, Psiquiatra, Médico familiar o Profesor de Educación Diferencial

Fuente: *Basado en el DS N°170/09*

Art. N°5

En el establecimiento educacional se deberán priorizar todos aquellos apoyos que contribuyan a desarrollar en el/la estudiante habilidades y competencias para participar en el contexto escolar y comunitario para mejorar su funcionamiento en la vida. Se aplicará a los estudiantes que así lo requieran, dependiendo de la NEE.

Art. N°6

Para lograr que un estudiante sea evaluado en forma diferenciada se deberá seguir el siguiente procedimiento:

- Cualquier profesional de la institución educativa puede detectar e identificar si sus estudiantes no avanzan de acuerdo al currículum propio de su nivel, considerando los siguientes criterios para derivar al estudiante al PIE:
  - Características del desarrollo del estudiante (físico, cognitivo, desarrollo del lenguaje, afectivo y/o emocional) que afecten sus competencias curriculares.
- El apoderado mismo deberá solicitarlo a los coordinadores de ciclo o PIE la evaluación de estado o situación de su pupilo para ser integrado al PIE. Dicha petición deberá ser acompañada con la documentación correspondiente que acredite que el alumno presenta dificultades de aprendizaje del profesional correspondiente, que, además, indique con claridad las sugerencias de acción a seguir.

Art. N°7

Corresponderá al profesor(a) jefe y a psicopedagoga o educador(a) diferencial, informar al profesorado sobre los/las estudiantes que estén en esa situación, después de haberse reunido con el equipo de

Programa de Integración Escolar y recopilar los antecedentes necesarios, identificando si el caso del estudiante es una Necesidad Educativa Transitoria o Permanente. Especificando las acciones y procedimientos que se deban seguir con dicho estudiante.

Art. N°8

Referente a los informes y registros

La información recopilada en el proceso de evaluación diagnóstica de los alumnos con NEE, será plasmada en un informe realizado por el equipo multidisciplinario PIE. Dicho informe permanecerá en la carpeta individual de cada estudiante, en el PIE, bajo responsabilidad del coordinador del programa.

Art. N°9

Los profesores(as) jefes y de asignatura en conjunto con la educación diferencial y/o psicopedagoga realizarán

las adecuaciones curriculares pertinentes. Las evaluaciones que se realicen deben tener una escala de exigencia del 50% en caso de que así se requiera.

Art. N°10

La evaluación diagnostica de NEE en el establecimiento se realizará en los periodos establecidos por el MINEDUC: para así poder identificar y atender las NEE con el objetivo de apoyar a los estudiantes durante el tiempo requerido, para la superación de dichas barreras, evitando así afectar su autoestima y reduciendo el riesgo de deserción escolar.

Para esto, los estudiantes se les realizaran procedimientos de evaluación diferenciada que contemplan una escala de notas de 1,0 a 7,0 correspondiente a lo establecido en el *Reglamento de Evaluación Institucional*. Este tipo de evaluación se aplicará en todos aquellos sectores de aprendizaje que se requiera y no implica promoción automática.

Los procedimientos de evaluación diferenciada que se aplicarán, tendrán las siguientes características:

a. Los alumnos serán evaluados considerando la utilización de instrumentos adecuados las características propias de la NEE de cada estudiante.
b. La evaluación diferenciada se aplicará en las fechas establecidas en el calendario escolar. En el caso de ser un proceso remedial, este se calendarizará y avisará con anticipación al apoderado y estudiante.
c. Para la corrección y calificación de los procedimientos se considerarán los criterios establecidos en cada aprendizaje esperado de la(s) unidad(es) del programa de estudio, considerando la adecuación curricular del estudiante, permitiendo así apreciar sus avances comparándose consigo mismo.

Art. N°11

Recomendaciones para la evaluación diferenciada:

a. Estudiantes que presenten NEE.

Estudiantes Transitorios	**Tipos de Evaluación diferenciada**
Déficit Atencional con o sin Híper-Actividad	- Dar más tiempo para elaborar una respuesta. - Explicar verbalmente lo que se le solicita por escrito. - Dar instrucciones con ejemplos previos. - Permitir que él o la estudiante sea asistido/a durante la evaluación. - Disminuir la cantidad de preguntas por ítem. - Pruebas con instrucciones más breves, acompañadas de dibujos, letras un poco más grandes y separadas. - Aplicar actividades funcionales: Uso de material concreto, dramatizaciones, salidas a terreno, problemas orales contextualizados, trabajo complementario.

Rango Intelectual Limítrofe	- Tiempo asignado: dar más tiempo para elaborar una respuesta. - Tipos de instrumentos: variar los instrumentos utilizados. En caso de los escritos variar el tamaño de la letra, para que esta sea más clara y legible. - Disminuir la cantidad de preguntas por ítems. - Variar el tipo de ítem de la prueba. - Solicitud de trabajos complementarios. - Explicar verbalmente lo que se le solicita por escrito. - Dar instrucciones con ejemplos previos. - Permitir que él o la estudiante sea asistido durante la Evaluación.
Estudiantes con dificultad de Aprendizajes	- Tiempo asignado: dar más tiempo para elaborar una respuesta. - Tipos de instrumentos: variar los instrumentos utilizados. - Variar el tipo de ítem de la prueba. - Solicitud de trabajos complementarios. - Explicar verbalmente lo que se le solicita por escrito. - Dar instrucciones con ejemplos previos. - Permitir que el alumno /a sea asistido durante la evaluación.

Estudiantes Permanentes	**Tipos de Evaluación Diferenciada**
Discapacidad Intelectual	- Permitir que el estudiante sea asistido/a durante la evaluación. - Tiempo asignado: dar más tiempo para elaborar una respuesta. - Pruebas informales adaptadas: con instrucciones, más breves, acompañadas de dibujos, letras un poco más grandes y separadas. - Aplicar actividades funcionales: Uso de material concreto, dramatizaciones, salidas a terreno, problemas orales contextualizados, trabajo complementario, uso de tabla pitagórica y/o calculadora según criterio. - Observación directa: Utilizar una pauta de cotejo con los logros que se esperan del alumno/a. - La evaluación debe considerar los siguientes aspectos: Interés y motivación por el esfuerzo de lograr el objetivo. Nivel de autonomía. Logro de aprendizajes propiamente tales. - 50% de exigencia en evaluaciones.

Discapacidad Motora	- Modalidad de trabajo del estudiante: Apoyo técnico para escribir. - Permitir que sea asistido en la evaluación. - Disminuir la cantidad de ítems según grado de dificultad. - Tiempo asignado: dar más tiempo para elaborar una mejor respuesta. - Variar algunos ítems de la prueba: escrita a oral o viceversa - Solicitud de trabajo complementario en música, artística, educación física, etc. - Observación directa: Utilizar una pauta de cotejo con los logros que se esperan del alumno/a. - La evaluación debe considerar los siguientes aspectos: • Interés y motivación por el esfuerzo de lograr el objetivo. • Nivel de autonomía. • Logro de aprendizajes propiamente tales.
Trastornos de Espectro Autista (generalizados del desarrollo) (asperger, autismo).	- Permitir que el alumno sea asistido/a durante la evaluación. - Tiempo asignado: dar más tiempo para elaborar una respuesta. - Pruebas adaptadas: con instrucciones, más breves, acompañadas de dibujos, letras un poco más grandes y separadas. - Aplicar actividades funcionales: uso de material concreto, dramatizaciones, salidas a terreno, problemas orales contextualizados, trabajo complementario, uso de tabla pitagórica y/o calculadora según criterio. - Observación directa: utilizar una pauta de cotejo con los logros que se esperan del alumno/a-, en actividades grupales, físicas, manuales, disertaciones, representaciones teatrales y / o artístico- musicales. - La evaluación debe considerar los siguientes aspectos: - Interés y motivación por el esfuerzo de lograr el objetivo. - Nivel de autonomía. - Logro de aprendizajes propiamente tales.
Discapacidad auditiva (Hipoacusia Moderada)	- Pruebas con instrucciones escritas. - Instrucciones verbales pausadas y de frente al alumno. - Apoyo visual (imágenes) de conceptos abstractos. - Trabajos alternativos en evaluaciones de artes musicales e inglés cuando se trata de medir habilidades asociadas a la discriminación auditiva.

Otros:

Estudiantes sin problemas de aprendizajes que requieren apoyo pedagógico	- Tiempo asignado: dar más tiempo para elaborar una respuesta. - Tipos de instrumentos: variar los instrumentos utilizados. - Variar el tipo de ítems de la prueba. - Solicitud de trabajos complementarios.
Estudiantes que presentan problemas psico-emocionales y/o salud.	- Tiempo asignado: dar más tiempo para elaborar una respuesta. - Tipos de instrumentos: variar los instrumentos utilizados. - Variar el tipo de ítems de la prueba. - Solicitud de trabajos complementarios. - Cambiar fecha de evaluación.

El profesor de aula común podrá aplicar evaluación diferenciada, sin diagnóstico previo de especialista, si considera que alguno de sus estudiantes presenta dificultades que afectan su adecuado desempeño académico, producto de situaciones imprevistas, tales como:

- Asaltos, accidentes, enfermedad, fallecimiento de familiar, entre otros. Para ello bastará con la comunicación a Jefatura de UTP y/o Coordinadores Ciclo de la medida adoptada.

DE LAS ADECUACIONES CURRICULARES

Se entenderá como adaptación curricular a las modificaciones que se realizan en la programación común para atender las diferencias individuales, medidas de flexibilización del currículo escolar orientadas a posibilitar que los estudiantes que están por debajo o por encima del promedio puedan participar y beneficiarse de la enseñanza. Es posible adaptar los distintos elementos del currículo: los objetivos y contenidos del aprendizaje, las metodologías y actividades pedagógicas, los materiales educativos, la organización de los espacios y el tiempo.

Art. N°1

Estas adaptaciones curriculares han de ser abordadas en horario de trabajo colaborativo entre el docente y especialistas a cargo de los respectivos niveles. Dicha articulación deberá quedar registrada bajo firmas, en el Libro de registro y planificación PIE.

Se consignarán estas adecuaciones en formato realizado por educador(a) diferencial y o psicopedagogo(a). Corresponderá al profesor(a) jefe y a Educador(a) Diferencial y/o psicopedagoga, informar al profesorado sobre los/las estudiantes que precisan de adaptaciones curriculares individuales y las orientaciones establecidas en estas.

Art. N°2

Adaptaciones de los objetivos de aprendizaje

Estos pueden ser adaptados de diversas formas en función de las necesidades específicas de las y los estudiantes.

Por ejemplo, se puede:

- Priorizar por determinados objetivos, es decir seleccionar aquellos que se consideran fundamentales o claves para la adquisición de los aprendizajes posteriores.

- Introducir objetivos o contenidos que no estén previstos en el currículum de referencia. Puede ocurrir que un estudiante con NEE precise de algunos objetivos complementarios o alternativos planteados en el currículum.
- Eliminar determinados objetivos o contenidos, puede suceder que algunos alumnos con NEE no puedan desarrollar todos los objetivos y contenidos del currículum y que haya que optar por eliminar los menos significativos o de segundo orden. A su vez, el hecho de incluir otros o dar prioridad a algunos, puede conducir también a renunciar a determinados objetivos, lo importante es no suprimir aquellos que se consideran básicos.
- Cambiar la temporalización de los objetivos, algunos estudiantes pueden requerir que se les conceda más tiempo para alcanzar determinado objetivo, sin que ello implique renunciar a él. Ello puede significar trasladar el objetivo al siguiente mes, semestre o ciclo escolar.
- También es posible introducir cambios en los propios objetivos, por ejemplo, se puede, ampliar oelevar el nivel de exigencia del objetivo, puede darse que determinados niños demuestren tener mayores habilidades o competencias en ciertas áreas curriculares, lo que posibilite aumentar el grado de complejidad o dificultad del objetivo o contenido, potenciando así, las capacidades del alumno.
- Simplificar los objetivos, en determinadas ocasiones puede bastar con disminuir el grado de dificultad del objetivo o concretarlo más para facilitar su consecución.
- Desglosar los objetivos en metas más pequeñas o intermedias que vayan acercando progresivamente al niño hacia el objetivo.
- La adaptación de objetivos se da en estrecha relación con la adecuación de contenidos, es decir con lo que se enseña en el colegio y que puede estar referido a conceptos, hechos, procedimientos y actitudes.

Art. N°3

Adaptaciones Metodológicas:

En este aspecto es fundamental analizar los factores y estrategias de la enseñanza que favorecen o dificultan el aprendizaje de los y las estudiantes. Recordemos que los estudiantes se caracterizan por ser distintos entre sí y, por tanto, es importante estar atento a sus modos de aprender, teniendo en cuenta su ritmo y estilo de aprendizaje, sus intereses y vías preferentes de acceso a la información, lo que permitirá programar actividades que contemplen la entrega de información por distintos canales sensoriales (visual, auditivo, kinestésico, táctil, etc.).

Por otra parte, es importante señalar, que los estudiantes con NEE aprenden bajo los mismos principios y métodos pedagógicos que han demostrado ser efectivos para el resto de los estudiantes, por lo que es fundamental considerar:

- El uso de técnicas que estimulen la experiencia directa, la reflexión y la expresión, tales como: salidas programadas a la comunidad, trabajos de investigación, experimentos, exposiciones, etc. En todos ellos los estudiantes con NEE pueden participar si se les orienta para que saquen provecho de la experiencia.
- Estrategias que favorezcan la ayuda y cooperación entre los estudiantes, por ejemplo, trabajos grupales, tutorías entre pares, “cadenas de tareas”, elaboraciones colectivas a partir del trabajo individual, participación en proyectos de trabajo.
- Utilizar estrategias para centrar y mantener la atención del grupo, por ejemplo: reforzar contenidos más importantes repitiéndolos, enfatizando “esto es importante”, apoyándolos con material visual y concreto, complementando con anécdotas, intercalando juegos asociados, entregándole instrucciones cortas y precisas.

- Proponer actividades que permitan distintos grados de exigencia y diferentes posibilidades de ejecución y expresión, por ejemplo: organizar un evento, crear un cuento colectivo, investigar un tema de interés común, comentar noticias a través de distintas vías (mostrando en un periódico, dibujándolas, relatándolas, actuándolas, redactando una crítica, participando en un foro de discusión, proponiendo soluciones).
- Estrategias que favorezcan la motivación y el aprendizaje significativo, por ejemplo: Averiguar y considerar los intereses y conocimientos previos de los y las estudiantes, relacionar los contenidos con experiencias personales significativas, proponer actividades variadas, dar alternativas de elección, variar los materiales y contextos de aprendizaje, generar espacios de intercambio de

  experiencia y opiniones, proponer soluciones a problemas compartidos.
- Utilizar variadas formas de agrupamiento al interior del curso, por ejemplo, organizar grupos de trabajo, por áreas de interés o, según la naturaleza de la actividad. En este sentido, dependiendo del objetivo se pueden estructurar grupos homogéneos o heterogéneos.
- Se puede utilizar también la formación espontánea de los grupos de modo de dar posibilidades para que los estudiantes se elijan entre sí, utilizar dinámicas para que se conformen los grupos al azar para ampliar las oportunidades de interacción entre los estudiantes, o bien, dirigir la formación de los grupos, cautelando que estos queden equilibrados en cuanto a las habilidades de los estudiantes.
- Otro aspecto a cuidar, es el tamaño de los grupos. En la etapa escolar es preferible organizar trabajos en parejas o pequeños grupos donde se distribuyan claramente las tareas y responsabilidades que asumirá cada uno de sus miembros, como así mismo, que se precisen los procedimientos de ejecución del trabajo y las formas de evaluación que se practicarán.
- Realizar actividades que estimulen el autocontrol y la regulación social.
- Actividades de gran grupo tales como: debates de lluvias de ideas, reflexión colectiva, presentaciones artísticas, juegos deportivos. En general, este tipo de actividades permiten la regulación social: respetar turnos en la conversación, aceptación de normas, establecimiento de formas de participación, cumplimiento de roles. Recordemos que en la edad escolar los niños y niñas suelen ser bastante formativos y que los "rituales" de participación pueden ser un juego que los incentive a mantenerse atentos y participativos en una actividad de gran grupo. Es deseable que participen en la formulación de las reglas y ayudarlos a que ellos mismos se controlen en el cumplimiento de las normas.

Lo fundamental en este tipo de estrategia, es asegurar que la naturaleza de la actividad del trabajo a realizar exija la participación y cooperación entre los estudiantes.

Art. N°4

Adaptación de los materiales

Al momento de seleccionar el material educativo es necesario prever que este sea de utilidad para todos los y las estudiantes, teniendo en consideración las NEE.

Para adaptar el material común a las NEE de determinados alumnos (as), es fundamental tener claras las características de éstos y los objetivos que se quieren conseguir con dicho material, por ejemplo: en los materiales escritos, pueden realizarse muchas modificaciones, desde las que afectan a la presentación del texto hasta los contenidos:

- **En relación a la presentación:** pueden realizarse cambios en el tipo y tamaño de la letra, variaciones de color de las grafías, dejar más espacios entre líneas, incorporar esquemas, gráficos o dibujos que ayuden a la comprensión. Materializar con apoyo visual los conceptos abstractos.

- **En relación a los contenidos:** se pueden simplificar, reemplazando algunos términos por sinónimos, explicando el significado entre paréntesis, acortando párrafos o frases demasiado largas. Se pueden ampliar a través de explicaciones adicionales, con preguntas de autorreflexión, con consignas complementarias. También se pueden suprimir aquellos contenidos que no se ajusten a las posibilidades de comprensión del estudiante. Es importante no eliminar contenidos que afecten las ideas principales del texto. Desglosar un concepto global en pequeñas secuencias para favorecer su comprensión.

Adaptaciones de la evaluación:

La evaluación es un aspecto fundamental que nos permite obtener información relevante sobre el estudiante al inicio, durante y al final del proceso de enseñanza y aprendizaje. Es por eso, que es necesario definir previamente qué, cómo y cuándo evaluar, teniendo en consideración las NEE, además de recordar:

- Los conceptos de evaluación diagnóstica, formativa y sumativa.
- Que la evaluación no tiene una función sancionadora, sino prospectiva y de desarrollo.
- Es un trabajo en conjunto entre el profesor de asignatura, educador(a) diferencial o psicopedagogo(a), en el que, deberán diseñar medios, instancias e instrumentos de evaluación, que permitan verificar y calificar el nivel de avance que presentan los estudiantes con NEE, de carácter permanente o transitorio, considerando las adecuaciones curriculares establecidas.

DEBERES Y COMPROMISOS DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Deberes del profesional PIE

a. Aplicar anamnesis y entrevista a la familia del estudiante postulado(a).
b. Los evaluadores deben aplicar test estandarizados y/o pruebas informales a los estudiantes derivados, y deben contar con su número de registro otorgado por la SECREDUC.
c. Emitir informes de las evaluaciones realizadas con firma y timbre, de acuerdo a la especialidad de cada profesional.
d. Informar al coordinador PIE, sobre los resultados de la evaluación junto con la entrega del informe.
e. Cuando el equipo evaluador requiera contar con mayores antecedentes e información para definir el diagnóstico, debe derivar al estudiante a otros profesionales, debiendo dejar constancia de esta derivación en el informe.
f. Si el estudiante evaluado presenta N.E.E., el profesional PIE debe citar al apoderado para solicitar valoración médica de un profesional de la salud debidamente registrado en la superintendencia de salud y ministerio de educación, la cual será realizada en el Establecimiento. En el caso, que el estudiante no presente N.E.E. igualmente se debe realizar informe y entregar los resultados a la familia y coordinador PIE.
g. Los resultados de la evaluación del estudiante, deben ser informados por escrito y a través de una entrevista a la familia o tutor del estudiante. Debe quedar consignada esta entrega de los resultados a la familia en el libro de registro de planificación y evaluación del PIE.
h. Los diagnósticos y expedientes de evaluación son confidenciales, sin perjuicio de las facultades fiscalizadoras que la ley confiere al Ministerio de Educación.
i. En el caso de evaluar a estudiantes que experimentan barreras visuales, auditivas y motoras, los profesionales deben utilizar los medios alternativos de comunicación que sean necesarios, de acuerdo a las necesidades de cada estudiante.
j. El coordinador del Programa de Inclusión Escolar, debe contar con una planilla actualizada de los estudiantes derivados por los docentes de aula y mantener la documentación ordenada y archivada, la

cual puede ser solicitada en cualquier momento del año escolar, por la Unidad Técnica Pedagógica, dirección, docente de aula y/o familia del estudiante.

k. Velar por la evaluación psicológica, fonoaudiológica y/o psicopedagógica de los estudiantes derivados, en un plazo de no más de 30 días hábiles a contar de la fecha de la derivación.
l. Informar a la familia y docente de aula, los resultados de la evaluación a través de un documento formal, el cual es emitido por los profesionales del PIE o equipo externo, correspondientes al nivel de enseñanza del estudiante.
m. En el caso que el estudiante evaluado no presente N.E.E., el coordinador debe informar al apoderado y entregar informe del profesional evaluador con dichos resultados.
n. Velar por el ingreso y matrícula del estudiante con N.E.E. al Programa de Integración, para otorgar los tratamientos y apoyos especializados por parte de los profesionales del PIE, siempre que se cuente con las vacantes y plazos de postulación estipulados por el Ministerio de Educación.
o. Toda documentación que se reúna en el proceso de evaluación es de propiedad de la familia del estudiante. Sin embargo, debe quedar una copia en el colegio y estar disponible para efectos de control y fiscalización del Ministerio de Educación.

Profesor jefe o de asignatura

a. El primer agente responsable en detectar e identificar si sus estudiantes no avanzan de acuerdo al curriculum propio de su nivel, es el docente de aula, quien debe considerar los siguientes criterios para derivar al estudiante al PIE:
    - Características del desarrollo del estudiante (físico, cognitivo, desarrollo del lenguaje, afectivo y social).
    - Competencia curricular.
    - Considerar evaluaciones médicas externas que proporcione la familia.
b. El docente de aula, debe solicitar la autorización del apoderado (solicitar a la coordinación PIE) para la evaluación integral del estudiante.
c. El/los docentes de aula, deben completar una evaluación psicopedagógica y curricular del alumno(a) a postular. Esto lo pueden realizar con apoyo del equipo de PIE, según sea el caso.
d. Los documentos solicitados en los puntos anteriores (b y c), deben ser entregados al coordinador del Programa de Integración Escolar, quién debe velar para postularlo(a) como posible ingreso, bajo las siguientes directrices:
    - En la evaluación realizada por los especialistas del PIE o equipo externo, el estudiante presente Necesidades Educativas Especiales.
    - El curso al que se postule, cuente con los cupos establecidos en el DS N°170.
    - Se encuentre dentro de los plazos dispuestos por el MINEDUC.
e. Una vez postulado el estudiante, el profesor jefe y/o de asignatura, debe entregar en un plazo no superior a un mes o de acuerdo a lo que establezca el PIE, un informe pedagógico de cada alumno(a) que ingrese al PIE.
f. En el caso, de no existir matrículas al PIE y/o la postulación haya finalizado, el estudiante debe derivarse a otros grupos o departamentos de apoyo o reforzamiento dentro del establecimiento.
g. En el caso de que el docente de aula derive a un estudiante con Déficit Atencional con/sin Hiperactividad, autismo o cualquier otro déficit que amerite la certificación de un profesional de la salud, debe acompañar los documentos anteriormente señalados en los puntos b y c, con el certificado de salud del estudiante que indique diagnósticos y tratamientos.

h. En el caso de que se sospeche de un diagnóstico y se requiera la evaluación médica, el equipo PIE debe realizar derivación al profesional pertinente y solicitar al apoderado en un plazo no mayor a un mes el informe o certificado del especialista.
i. El/la docente de aula o equipo de integración debe revisar que el informe o certificado médico referido en el punto g y h, contenga fecha, firma y timbre del profesional competente, en caso de faltar algunos de estos elementos, se debe devolver y explicar a la familia.
j. Los plazos para postular a los estudiantes con N.E.E. al Programa de Integración, es a contar desde el mes de octubre a diciembre de cada año escolar y de marzo a abril del año siguiente.

Deberes de Padres/Apoderados

a. El apoderado debe asistir a las entrevistas que soliciten los profesionales del establecimiento.
b. En el caso de que el apoderado no asista a la citación, debe justificar su inasistencia.
c. El apoderado debe firmar autorización para la evaluación diagnóstica y entregar antecedentes en relación al estado de salud, escolar y social del estudiante en entrevista. De lo contario, no se puede postular a su pupilo(a) al PIE.
d. El apoderado debe cumplir con las derivaciones que realicen los profesionales del PIE, sean éstas neurológicas, psicológicas u otras, en los plazos que establezca el colegio.
e. En el caso, de no cumplir con toda la información o documentos solicitados por el establecimiento, para ingresar al estudiante con N.E.E al PIE, el apoderado debe realizar tratamiento de forma particular.
f. El apoderado debe velar por la asistencia completa de su pupilo(a) a clases.
g. Velar por el cumplimiento de las actividades pedagógicas y responsabilidades que se vinculen con el proceso de aprendizaje.
h. La evaluación diagnóstica integral no puede ser realizada por algún familiar o pariente cercano al estudiante, en caso de ser así se considera inválida.

Deberes del Estudiante

a. El o la estudiante debe asistir de forma regular al colegio para rendir evaluación diagnóstica, de lo contrario, no puede postular al Programa de Integración.
b. El o la estudiante debe responder a la evaluación diagnóstica de manera responsable, evitando la copia o respuestas erróneas intencionadas.
c. En el caso de que él o la estudiante sea sorprendido(a) de acuerdo a lo estipulado en el punto b, se debe comunicar al coordinador PIE quien resolverá y dictaminará la solución del mismo, en el caso de ausentarse el coordinador, la UTP del nivel debe dar resolución del mismo.
d. Respetar y regirse por el reglamento interno del establecimiento. Cumplir con actividades pedagógicas e institucionales.

GLOSARIO

- CONSTITUYA AGRESIÓN FÍSICA:
  El uso intencional de fuerza o violencia contra otra persona, como golpearla con los puños o con un objeto.
- CONSTITUYA AGRESIÓN VERBAL:
  Es una forma intencional de violencia ejercida a través del lenguaje, generando daño emocional. Por ejemplo: insultos, descalificaciones o comentarios ofensivos
- HOSTIGAMIENTO:
  Aquella conducta física o verbal, producida dentro de la relación laboral y vulnera la dignidad del trabajador. Ejemplo: pago oportuno de la remuneración, actos discriminatorios, acciones contra la reputación personal o la autoestima del trabajador, etc.

REGLAMENTO INSTITUCIONAL

Procedimiento de Morosidad

Liceo Sagrado Corazón de Copiapó

Versión: Octubre 2025

INTRODUCCIÓN

El Liceo Sagrado Corazón de Copiapó, en su compromiso con la formación integral de sus estudiantes y el respeto irrestricto a los derechos fundamentales que les asisten, establece el presente reglamento como expresión concreta de su misión educativa, inspirada en el legado espiritual y pedagógico de Madre Catalina de María.

Madre Catalina, mujer de profunda fe y acción transformadora, nos enseñó que “la caridad no consiste en dar lo que sobra, sino en compartir lo que se tiene con amor y justicia”. Desde esta convicción, comprendemos que la educación no puede ser un privilegio condicionado por la situación económica de las familias, sino un derecho que debe ser garantizado con equidad, respeto y compasión. Educar, como ella nos recordó, es también “ensanchar el corazón para que quepan todos”.

Este reglamento tiene por finalidad establecer un procedimiento claro y respetuoso frente a situaciones de morosidad en el cumplimiento de compromisos económicos, asegurando que ninguna/ningún estudiante vea interrumpida su trayectoria educativa por causas que le son ajenas. En coherencia con la normativa educacional vigente —especialmente lo dispuesto en el Dictamen N° 0075 y la Resolución Exenta N° 0580 de la Superintendencia de Educación— y con el espíritu del Evangelio, buscamos promover una cultura institucional donde prime la inclusión, la solidaridad y el cuidado mutuo.

Asimismo, este instrumento otorga certeza jurídica a nuestra comunidad educativa, estableciendo criterios transparentes, procedimientos justos y canales de comunicación empáticos, que permitan abordar las situaciones de morosidad sin vulnerar el derecho a la educación ni incurrir en prácticas discriminatorias. Cada decisión administrativa se convierte también en una oportunidad formativa, donde el diálogo, la empatía y la justicia orientan nuestro actuar.

1. OBJETIVO

Establecer un procedimiento claro, transparente y respetuoso de los derechos de los estudiantes y sus familias frente a situaciones de morosidad en el cumplimiento de compromisos económicos, asegurando la continuidad de las trayectorias educativas y el respeto al principio de no discriminación.

2. MARCO NORMATIVO

Este reglamento se fundamenta en:

- Dictamen N° 0075 de la Superintendencia de Educación.
- Resolución Exenta N° 0580/2025.
- Ley General de Educación (DFL N°2/2009).
- Ley de Subvenciones (DFL N°2/1998).
- Ley N° 20.845 de Inclusión Escolar.
- Ley N° 21.430 sobre Garantías de la Niñez.
- Tratados internacionales ratificados por Chile.

3. Principios Rectores

- Derecho a la educación sin discriminación.
- Interés superior del niño, niña y adolescente.
- Continuidad de la trayectoria educativa.
- Transparencia y trato digno a las familias.

4. Procedimiento Institucional ante Morosidad

4.1. Comunicación Inicial

- Ante el incumplimiento de compromisos económicos, el establecimiento enviará una **notificación formal** al apoderado responsable del pago, indicando el monto adeudado, las fechas y los canales disponibles para regularizar.

4.2. Evaluación Socioeconómica

- Si la familia acredita una **situación socioeconómica sobreviniente**, podrá solicitar una evaluación mediante informe social.
- El establecimiento deberá considerar dicha evaluación para aplicar **becas, exenciones o convenios de pago**, conforme a lo establecido en la normativa vigente.

4.3. Garantías y Medios de Pago

- Se podrán ofrecer garantías (pagarés, convenios, etc.), pero **nunca como condición excluyente** para la matrícula o permanencia del estudiante.
- Se facilitarán medios de pago accesibles (transferencias, PAC, convenios).

4.4. Acciones Prohibidas

Durante el año escolar, el establecimiento **no podrá**:

- Aplicar medidas disciplinarias por morosidad.
- Cancelar matrícula, suspender o expulsar al estudiante.
- Restringir su participación en actividades curriculares o extracurriculares.
- Retener documentación académica.
- Comunicar la deuda a terceros ajenos a la administración.
- Condicionar la postulación a becas por historial de morosidad.

4.5. Renovación de Matrícula

- La **no renovación de matrícula** solo será procedente si la morosidad **no se funda en una situación socioeconómica acreditada**.
- En caso de aplicar esta medida, se deberá dejar constancia del proceso, fundamentos y documentación que respalde la decisión, garantizando el derecho a apelar.

5. Apelación

- Las familias podrán presentar una **solicitud de revisión** ante la Dirección del establecimiento, acompañando antecedentes que justifiquen la situación.
- La Dirección resolverá en un plazo máximo de **10 días hábiles**, garantizando el debido proceso.

6. Vigencia y Revisión

Este reglamento entra en vigencia a contar de su publicación y será revisado anualmente o cuando exista modificación normativa relevante.

CAPÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto del reglamento

El presente reglamento tiene por finalidad establecer un procedimiento claro, justo y respetuoso frente a situaciones de morosidad en el cumplimiento de compromisos económicos por parte de padres, madres o apoderados, resguardando el derecho a la educación de los estudiantes y evitando toda forma de discriminación arbitraria.

Artículo 2. Ámbito de aplicación

Este reglamento se aplica a todos los estudiantes y familias del Liceo Sagrado Corazón de Copiapó que se encuentren sujetos a compromisos económicos derivados del contrato de prestación de servicios educacionales FICOM.

Artículo 3. Principios orientadores Este reglamento se rige por los siguientes principios:

- Justicia social y solidaridad.
- Interés superior del niño, niña y adolescente.
- Derecho a la educación sin discriminación.
- Continuidad de la trayectoria educativa.
- Transparencia y trato digno a las familias.
- Inspiración en el legado de Madre Catalina de María.

CAPÍTULO II: PROCEDIMIENTO ANTE SITUACIONES DE MOROSIDAD

Artículo 4. Comunicación inicial

Ante el incumplimiento de compromisos económicos, el establecimiento notificará formalmente al apoderado responsable del pago, indicando el monto adeudado, las fechas y los canales disponibles para regularizar la situación.

Artículo 5. Evaluación de situación socioeconómica

La familia podrá solicitar una evaluación socioeconómica mediante informe social, acreditando una situación sobreviniente que impida el cumplimiento de los compromisos. Esta evaluación será considerada para la aplicación de becas, exenciones o convenios de pago.

Artículo 6. Garantías y medios de pago

El establecimiento podrá ofrecer garantías o convenios de pago, pero en ningún caso podrán ser exigidos como condición excluyente para la matrícula o permanencia del estudiante. Se facilitarán medios de pago accesibles y no discriminatorios.

CAPÍTULO III: ACCIONES PROHIBIDAS

Artículo 7. Prohibición de medidas disciplinarias

Durante el año escolar, el establecimiento no podrá aplicar medidas disciplinarias, cancelar matrícula, suspender o expulsar a estudiantes por morosidad.

Artículo 8. Participación y documentación

No se podrá restringir la participación del estudiante en actividades curriculares o extracurriculares, ni retener su documentación académica por falta de pago.

Artículo 9. Confidencialidad y trato digno

La situación de morosidad no podrá ser comunicada a terceros ajenos a la administración. Toda gestión deberá realizarse con respeto, confidencialidad y sin exponer al estudiante.

Artículo 10. Becas y exenciones

La existencia de deudas no podrá ser considerada como criterio para negar o limitar el acceso a becas o exenciones.

CAPÍTULO IV: RENOVACIÓN DE MATRÍCULA

Artículo 11. Procedencia de la no renovación

La no renovación de matrícula por morosidad solo será procedente si:

- La familia no acredita una situación socioeconómica sobreviniente.
- Se han agotado las instancias de diálogo y apoyo institucional.
- Se deja constancia documentada del proceso y fundamentos.

Artículo 12. Procedimiento de revisión

La familia podrá presentar una solicitud de revisión ante la Dirección del establecimiento, acompañando antecedentes.

La Dirección resolverá en un plazo máximo de 10 días hábiles, garantizando el debido proceso.

CAPÍTULO V: DEL TÉRMINO DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EDUCATIVOS

Artículo 16. Derecho del sostenedor a poner término al contrato

El sostenedor del Liceo Sagrado Corazón de Copiapó podrá poner término al contrato de prestación de servicios educacionales al finalizar el año escolar, en los casos en que exista incumplimiento grave y reiterado de las obligaciones contractuales por parte del apoderado, particularmente el no pago de los compromisos económicos asumidos, siempre que dicho incumplimiento no se funde en una situación socioeconómica sobreviniente y debidamente acreditada.

Artículo 17. Prescripción de la deuda y efectos sobre el contrato

La prescripción de la deuda, conforme a las normas del derecho civil, extingue la acción judicial de cobro, pero no implica la extinción automática del incumplimiento contractual ni obliga al sostenedor a renovar el contrato para el año siguiente. En consecuencia, aun cuando la deuda se encuentre prescrita, el sostenedor podrá fundar la no renovación del contrato en el incumplimiento histórico de las obligaciones económicas, siempre que:

- Se haya otorgado al apoderado la posibilidad de regularizar o justificar la morosidad.
- No exista acreditación de una situación socioeconómica que justifique el incumplimiento.
- Se respete el principio de no discriminación arbitraria y se documente adecuadamente el proceso.

Artículo 18. Garantía del debido proceso

En todos los casos en que se evalúe la no renovación del contrato por incumplimiento económico, prescrito o no, el establecimiento deberá garantizar el debido proceso, informando oportunamente al apoderado, otorgando instancia de apelación y dejando constancia escrita de los fundamentos de la decisión.

Artículo 19. Separación entre el derecho a la educación y la relación contractual

El derecho a la educación del estudiante no se extingue por la prescripción de la deuda ni por el término del contrato. En caso de no renovación, el establecimiento deberá colaborar activamente en la entrega de documentación y orientación para asegurar la continuidad de la trayectoria educativa del estudiante en otro establecimiento.

CAPÍTULO VI: DISPOSICIONES FINALES

Artículo 13. Difusión del reglamento

El presente reglamento será difundido a toda la comunidad educativa al inicio de cada año escolar y estará disponible en formato físico y digital.

Artículo 14. Revisión y actualización

El reglamento será revisado anualmente o cuando exista modificación normativa relevante. Toda actualización será informada oportunamente a las familias.

Artículo 15. Integración con el PEI y el Reglamento Interno

Este reglamento forma parte del marco normativo del establecimiento y se integra armónicamente con el Proyecto Educativo Institucional y el Reglamento Interno, reforzando el compromiso con una educación inclusiva, justa y centrada en la persona.

REGLAMENTO INTERNO DE BECAS
AÑO 2025-2026
LICEO SAGRADO CORAZON

INTRODUCCIÓN

La legislación vigente exige que, en todos los establecimientos subvencionados de financiamiento compartido, debe existir un sistema de becas financiado con reintegros fiscales que se descuentan de los cobros por financiamiento compartido, y con aportes propios del liceo. Este sistema de becas tiene por objeto proporcionar equidad e igualdad de oportunidades para todas las/os estudiantes, beneficiando principalmente a aquellas/os alumnas/os cuyas familias presenten dificultades económicas.

CAPITULO I: NORMAS GENERALES

ARTICULO 1º: El presente Reglamento Interno regula las condiciones, requisitos, beneficios, obligaciones, prohibiciones y, en general, las formas y condiciones que regirán el acceso de estudiantes del Liceo Sagrado Corazón, Copiapó, al sistema de becas o de exención de pago del financiamiento compartido en el establecimiento, conforme al marco legal vigente.

ARTICULO 2º: Para los efectos de garantizar una correcta interpretación de este reglamento, se establecen las siguientes definiciones:

1.- LICEO SAGRADO CORAZÓN de Copiapó, en el texto L.S.C.
2.- SISTEMA: Sistema de Becas total o parcial de pagos de financiamiento compartido.
3.- POSTULANTE: La apoderada (o) titular que solicita la beca, en representación de las/los estudiantes que poseen matrícula regular en el L.S.C.
4.- PROTOCOLO INTERNO DE BECAS del Liceo Sagrado Corazón: En el texto P.I.B

ARTICULO 3º: Los requisitos para postular a una beca son los siguientes:

1.- Se postula un o una estudiante por núcleo familiar.
2.-Ser alumna (o) regular del Liceo Sagrado Corazón con antigüedad 2 años continuos.
3.- Acreditar situación económica vulnerable.
4.- Poseer un alto grado de compromiso y adhesión al Proyecto Educativo del L.S.C., por parte de las/os estudiantes y su familia de acuerdo orientaciones Reglamento Interno y Pastoral.
5.- Asistencia a reuniones de padres y apoderados y a talleres realizados de manera online / presencial de acuerdo con modalidad vigente, a requerimiento del L.S.C.
6.- Encontrarse al día en el compromiso del pago de las mensualidades año 2025, a la fecha postulación.
7.- No poseer deuda de años anteriores.
8.- No tener registro de faltas leves, graves ni muy graves.
9.- Las(os) estudiantes postulantes deben mantener un rendimiento académico acorde a su esfuerzo, compromiso y necesidad educativa individual, considerando un promedio final superior al promedio curso y/o un máximo de cinco notas parciales deficientes. Se considerará la retroalimentación de los profesores y la evidencia de una actitud comprometida y participativa en el aula. Las(os) estudiantes deben mostrar un historial de participación en sus clases, una contribución significativa en debates, colaboración en proyectos de grupo y demostración de interés en el contenido de todas las asignaturas.
10.- Mantener asistencia regular y constante a sus clases. Se requiere una tasa de asistencia mínima del 85% durante el período académico más reciente. Se considerará un historial de puntualidad en la llegada a clases, cumplimiento consistente con el horario de inicio de las clases, con un máximo de 6 atrasos justificados.
11.- Tener Registro Social de Hogares actualizado.
12.- Cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios Educacionales y del Reglamento Interno. Se considerará además los Informes del Profesor/a jefe y de otros estamentos.

ARTÍCULO 4°: La Postulación será mediante correo oficial de Beca L.S.C. 2026 o presencial, deberá realizarse desde el 06 al 20 de octubre 2025, hasta a las 17:00 horas. Esta postulación la debe gestionar "exclusivamente" el Apoderado(a) Titular, respetando las fechas establecidas y enviando la documentación solicitada al correo: becalsc@liceosagradocorazon.cl.

ARTÍCULO 5°: Documentación de respaldo: EL FORMULARIO DE POSTULACIÓN Y TODOS LOS DOCUMENTOS REQUERIDOS, según el Reglamento de Becas 2025, se deberán completar y adjuntar de manera digital o impresa al momento de postular a la Beca. En caso de que algún documento no sea presentado o respaldado, el proceso de postulación a la Beca L.S.C. 2026 no continuará.

ARTÍCULO 6°: El Liceo Sagrado Corazón podrá solicitar a la trabajadora social, visitas al hogar y/o entrevista presencial durante el proceso de postulación, para corroborar la veracidad de lo declarado.

ARTICULO 7º: No se aceptarán postulaciones a beca que se presenten en formularios u otros distintos al que entrega el Establecimiento, y/o fuera de los plazos establecidos por el L.S.C.

C**APITULO II: PROCEDIMIENTOS DE POSTULACIÓN**

ARTICULO 8º: Las postulaciones a beca se realizarán una vez al año en los plazos establecidos por el L.S.C. Sin perjuicio de lo establecido en la normativa educacional vigente, se evaluará la continuidad del beneficio, mediante un nuevo proceso de postulación a la renovación de Beca LSC II semestre. Instancia en que se determinará su permanencia según el cumplimiento de todos los criterios de selección y se podrán reasignar los recursos disponibles en este ítem.

ARTICULO 9°: Podrán postular a beca las familias que en el transcurso del año escolar se vean afectadas por situaciones de especial necesidad como:

1.- Cesantía de uno o ambos padres o apoderados, que sean el principal ingreso familiar.
2.- Viudez por fallecimiento de apoderado titular firmante de los Pagarés.
3.- Enfermedad catastrófica o invalidez de algún integrante de la familia.
4.- Catástrofes sociales y/o ambientales (sinestros, incendio estructural, entre otros)
Se solicitarán respaldos que acrediten las necesidades señaladas.

ARTICULO 10º El L.S.C. se reserva el derecho de comprobar con profesionales idóneos la veracidad de la documentación presentada. A dichos antecedentes, la Comisión de Becas deberá adjuntar los informes sobre el rendimiento, asistencia, conducta escolar del o la estudiante y el compromiso de la familia con el Proyecto Educativo del Liceo.

ARTICULO 11º La presentación del Formulario de Postulación junto con la documentación de respaldo, deberá ser realizada en los plazos estipulados por los P.I.B. según el siguiente calendario:

- Postulación Online o presencial: 06 al 20 de octubre
- Revisión y Evaluación: 21 al 31 de octubre.
- Resultados de Becas: 07 y 10 de noviembre.
- Período de Apelación: 11 y 12 de noviembre.
- Resultados de Apelación: 14 de noviembre.

CAPITULO III: MONTOS Y MECANISMOS DE SELECCIÓN

ARTICULO 12º: El monto mínimo del fondo de becas por este concepto será sobre la base de la normativa vigente, y será reajustado anualmente en conformidad al ajuste del valor de las cuotas de financiamiento

compartido. La cantidad de becas que se otorgará variará de acuerdo con la cantidad de becas totales o parciales, que se disponga, lo que será determinado por la Comisión Interna para tal efecto, luego de ser evaluadas la totalidad de las postulaciones del año.

ARTICULO 13º: Vencido el plazo de postulación, la Comisión Interna de Becas será la encargada de revisar los antecedentes presentados por las/os postulantes, quien sugerirá a la sostenedora los respectivos montos de becas a asignar. La Comisión Interna de Becas asignará un valor a cada una de las variables socioeconómicas identificadas en el Formulario de Postulación, las que debidamente ponderadas sumarán el 100% de las mismas.

ARTICULO 14º: La Comisión interna de Becas se reserva el derecho a rechazar una postulación si la documentación respectiva está incompleta o adulterada.

ARTICULO 15º: El Fondo de Becas se asignará considerando criterios socioeconómicos, de rendimiento, asistencia y disciplina de la/el estudiante y el compromiso de su familia con el Proyecto educativo del L.S.C.
ARTICULO 16º La Comisión Interna de Becas determinará el porcentaje de exención que otorgará a las postulaciones presentadas.

ARTICULO 17º: Una vez otorgadas las becas, la Comisión Interna de Becas procederá a elaborar el listado final de beneficiadas.

ARTICULO 18º: Los resultados definitivos del proceso de asignación de Becas se enviarán a través de la plataforma de Apoderados (**KIMCHE**), en las fechas estipuladas en el P.I.B, debiendo el apoderado titular asistir personalmente a notificarse del beneficio recibido en oficina del L.S.C. La fecha se informará oportunamente al correo institucional del apoderado titular. La nómina de estudiantes con beneficio será confidencial. Es exclusiva responsabilidad de cada apoderado titular mantener activa la plataforma.

ARTICULO 19 º: La beca otorgada tendrá duración entre los meses de marzo a julio y, en los casos que corresponda, se aplicará durante los meses de agosto a diciembre, según el proceso de RENOVACIÓN BECA SEGUNDO SEMESTRE.

CAPITULO IV: APELACIONES

ARTICULO 20º: El Apoderado (a) Titular deberá realizar su apelación entre el 11 y 12 de noviembre del 2025, mediante documento escrito dirigido a la Representante Legal y/o Directora, el cual debe ser entregado en la recepción del liceo, en horario de 08.30 a 13.00 horas, o bien enviado al correo: becalsc@liceosagradocorazon.cl . En “asunto” deberá señalar: APELACIÓN BECA LSC 2026 con el NOMBRE de la/el ESTUDIANTE.

CAPITULO V: CADUCIDAD DEL BENEFICIO Y/O NO IMPETRACION

ARTICULO 21º: Los beneficios obtenidos a través de este sistema podrán caducar en los siguientes casos:
1.- Retiro o cambio del liceo.
2.- Renuncia escrita voluntaria y libremente decidida.
3.- Adulteración o falsedad de la información entregada.
4.- Falta grave al reglamento de convivencia escolar por parte del apoderado (a) y/o estudiante.
5.- Estar en calidad de condicional. La condicionalidad será notificada a la comisión de beca por la Encargada de Convivencia Escolar. Dicha notificación se realizará vía correo electrónico el día hábil siguiente a la firma de la presente, adjuntando la totalidad de la documentación de respaldo que acredite el debido proceso y los protocolos establecidos.

6.- Término del año escolar, duración establecida en legislación laboral vigente.
7.- Incumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios Educacionales.
8.- Bajo rendimiento académico de la/el estudiante favorecida (o). Inferior a 5,5
9.- Por cancelación de matrícula de la/el estudiante.
10.- Incumplimiento de los deberes como apoderado (a) y que están establecidos en el contrato de prestación de servicios educacionales.
11.- Por repitencia de curso. En caso de salir favorecida(o) y luego repite, pierde el beneficio.
12.- Incumplimiento de los requisitos establecidos en los números 8 y 9 del artículo 3 de este reglamento.

ARTICULO 22º: No podrán acceder a este beneficio durante un año, las/os estudiantes y/o postulantes que se encuentren en los siguientes casos:

1.- Estar con la matrícula condicional por disciplina.
2.- Haber obtenido los beneficios de la beca mediante la presentación de datos falsos u ocultamiento de antecedentes.
3.- Mantener algún tipo de deudas con el L.S.C. por concepto de daños a la propiedad.
4.- Que los padres y/o apoderados de la/el estudiante incurra en cualquier acción contra un miembro de la comunidad educativa que sea delito en la legislación chilena.
5.- Incumplimiento de los deberes como apoderado (a) y que están establecidos en el contrato de prestación de servicios educacionales.
6.- Familias que hayan sido beneficiadas por más de 3 periodos consecutivos.

CAPITULO VI: NORMAS FINALES

ARTICULO 23 º: Una copia del presente reglamento interno de becas se subirá a la página web oficial del LSC, y se entregará a la Dirección Provincial de Educación de Copiapó. Desde ese momento se entiende que es un documento de conocimiento público de los/las apoderados/as del L.S.C.

ARTICULO 24º La interpretación, modificación e implementación del Reglamento de Becas 2025 corresponde única y exclusivamente a la Comisión Interna de Becas, como también la determinación del beneficio otorgado a cada estudiante.

ARTICULO 25º Es responsabilidad del apoderado titular**,** verificar si mantiene la condición de **Alumno(a) Prioritario(a)**, para el año 2026, ya que esta situación no es permanente, por tanto, si pierde la prioridad y no postula a Beca 2026, debe cancelar mensualidad de marzo a diciembre 2026, con el cobro del 100% del pago de la mensualidad vigente en el año escolar. Es relevante señalar que los Alumnos(as) Preferentes, deben postular de igual manera, ya que el establecimiento no cuenta con gratuidad.

CAPITULO VII: COMISIONES

I ETAPA DE POSTULACION
1.- Directora Liceo Sagrado Corazón
2.- Trabajadora Social
3.- Encargada de Recaudación
4.- Encargada de Convivencia Educativa

II ETAPA DE APELACION
1.- Representante Legal del Sostenedor

2.- Directora Liceo Sagrado Corazón

CAPITULO VIII: DOCUMENTOS Y FORMULARIO

Los postulantes deberán presentar el Formulario Único de Becas, y deben adjuntar la siguiente documentación:

Ingresos

Trabajador Dependiente:

a.- 3 Últimas liquidaciones de sueldos de todos los integrantes de la familia, si es estable y si es variable 6 últimas liquidaciones.

b.- 12 meses de Cotizaciones Previsionales. c.- Carpeta Tributaria obligatoria.

Trabajador Independiente:

a.- 6 Últimos pagos de IVA (Formulario 29).

b.- Declaración Anual de Impuestos a la Renta (Formulario 22) del año tributario 2025.

c.- Resumen de boletas de honorarios emitidas en los últimos 6 meses (En caso de ser emisor).

d.-Carpeta Tributaria obligatoria.

e.-En caso de cesantía debe acreditar finiquito y comprobante de pago de seguro de subsidio de cesantía (En caso de estar haciendo uso de este beneficio).

f.-En caso de suspensión laboral, acreditar con documento de respaldo o Certificado de termino de relación laboral.

g.-Las familias que declaran pensión de alimentos deben de entregar fotocopia de Resolución, dictamen del Tribunal de Familia o documento a fin que avale lo declarado (Copia de libreta de pago de pensión de alimentos o depósitos de pago del mismo (Transferencias bancarias)) u otros.

1.- Declaración de gastos mensuales (Ejemplo: Pago dividendo o arriendo u algún pago significativo justificado).

2.- Comprobante de pago de mensualidad al día.

3.- Comprobantes de gastos médicos (En el caso de personas del grupo familiar qué padezcan enfermedades crónicas y/o catastróficas, por ejemplo: Comprobante de operaciones costosas, medicamentos de alto costo o tratamientos médicos).

4.- Comprobante de pago de arancel universitario técnico en el caso que corresponda y Certificado de Alumno Regular del hijo(a) estudiante en enseñanza superior y **No** de los padres.

5.- En caso de no contar con ninguno de los documentos antes mencionados: deben adjuntar un Informe Social del CESFAM y/o Municipalidad, donde acredite la situación del núcleo familiar.

6.- Registro social de hogares actualizado (Obligatorio). Solicitar en **www.registrosocialdehogares.cl**.

7.-Certificado de cese convivencia, en caso de separación de los padres **(**Obligatorio, otorgado por **www.registrocivil.cl, No** de Notaria).

8.- Certificado de familias Seguridades y Oportunidades u otro (si forma parte del Sistema de Protección Social del Ministerio de Desarrollo Social y Familia). Si corresponde.

9.- Certificados del COMPIN y/o Teletón en caso de padecer discapacidad el alumno y/o algún integrante del grupo familiar.

10.- Descripción breve en el formulario de los motivos principales de la postulación **(Obligatorio).**

11.- Formulario de Postulación : Se adjuntará ANEXO1 "FORMULARIO ÚNICO DE BECA 2026"

FUNDACION CATALINA DE MARÍA
LICEO SAGRADO CORAZÓN- COPIAPÓ
76 AÑOS, 1949 – 2025

FORMULARIO ÚNICO DE BECA 2026

Estimado(a) apoderado(a), para postular debe completar el FORMULARIO ÚNICO DE BECA en su totalidad.
En casi de dudas, revisar el instructivo de llenado.

DATOS DEL O LA ESTUDIANTE

APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRES
CURSO AÑO 2025	LETRA AÑO 2025	CICLO AÑO 2025

CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA ESTUDIANTE

@liceosagradocorazon.cl

DIRECCION DEL O LA ESTUDIANTE

CALLE	N°	DEPTO.	COMUNA	DATOS ADICIONALES(OPCIONAL)

DATOS DEL APODERADO(A)

APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRES

TELÉFONO FIJO	TELÉFONO CELULAR
	+56 9

PERSONAS QUE INTEGRAN EL GRUPO FAMILIAR

NOMBRE	EDAD	PARENTESCO	OCUPACION	ESCOLARIDAD	INGRESOS PROMEDIOS DE LOS 3 ÚLTIMOS MESES (VALOR BRUTO)
1.*		Postulante	Estudiante		
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					

*Obligatorio

ANTECEDENTES SOCIOECONÓMICOS

REGISTRO SOCIAL DE HOGARES (%)	
GASTOS MENSUALES EN SALUD (DOCUMENTAR)	$
SITUACIÓN DE SALUD (ENFERMEDAD, DISCAPACIDAD)	
SITUACIÓN HABITACIONAL (VER CUADRO *)	
COMPOSICIÓN FAMILIAR (VER CUADRO**)	
N° HERNANOS(AS), ESTUDIANDO EN ESTABLECIMIENTO	

GASTOS BÁSICOS MENSUALES

AGUA	$
ELECTRICIDAD	$
INTERNET	$
TRANSPORTE	$
TELEFONÍAS (MOVIL Y FIJA)	$
GAS	$
ALIMENTACIÓN	$
EDUCACIÓN	$
OTROS	$

SÓLO EN CASO QUE CORRESPONDA

ARRIENDO	$
DIVIDENDO	$
GASTOS COMUNES	$
TOTAL	$

RESUMEN DE INGRESOS Y EGRESOS	
TOTAL INGRESOS	$
TOTAL EGRESOS	$
DIFERENCIA	$

***SITUACIÓN HABITACIONAL**
-Arriendo
-Allegado
-Usufructo
-Propia Pagada

****COMPOSICIÓN FAMILIAR**
-Nuclear Biparental: Constituido por matrimonio o unión de hecho sin hijos o hijastros y matrimonio o unión de hecho con hijos o hijastros de cualquier estado civil, siempre y cuando estén solos, esto es, sin cónyuge o conviviente o hijos o hijastros.
-Nuclear Monoparental: Constituido por jefe (a) de hogar con hijos o hijastros de cualquier estado civil, siempre y cuando estén solos, esto es, sin cónyuge o conviviente o hijos o hijastros.
-Extenso Biparental: Constituido por un hogar nuclear biparental más cualquier otro pariente del jefe(a) de hogar no nuclear. No hay presencia de miembros no parientes del jefe de hogar.
-Extenso Monoparental: Constituido por un hogar nuclear monoparental más cualquier otro pariente del jefe (a) de hogar no nuclear. No hay presencia de miembros no parientes del jefe de hogar.
-Hogar sin núcleo: Constituido por un hogar en que no está presente el núcleo familiar

_____
FIRMA APODERADO(A)

PROTOCOLO USO DE DISPOSITIVOS MÓVILES Y LLAMADAS DE EMERGENCIA Y RESGUARDO (LEY TEA N° 21.545) EXTRACTO DEL RIOHS

PROTOCOLO USO DE DISPOSITIVOS MÓVILES Y LLAMADAS DE EMERGENCIA Y RESGUARDO (LEY TEA N° 21.545)

Con el propósito de dar estricto cumplimiento a la legislación vigente y conciliar el derecho de los funcionarios que son padres, madres o tutores de menores diagnosticados con Trastorno del Espectro Autista (TEA) o que integran redes de apoyo, con el deber institucional de resguardar la seguridad de las estudiantes y el adecuado funcionamiento del establecimiento, el Liceo Sagrado Corazón informa la implementación del siguiente canal oficial de comunicación para todos los funcionarios.

- **Asignación de Dispositivos por Sector (para todos los funcionarios)**

La institución ha dispuesto un teléfono celular institucional exclusivo para cada área:

- **Educación Parvularia:** +56 9 89639701
- **Educación Básica:** +56 9 50007341
- **Educación Media:** +56 9 89641290

Los celulares estarán bajo la custodia y cargo directo de los Asistentes de Convivencia Escolar de cada sector.

- **Uso como Contacto de Emergencia**

Todos los funcionarios (especialmente aquellos cuidadores de menores con TEA) deberán informar el número telefónico correspondiente a su sector para entregarlo en los establecimientos educacionales de sus hijos como **número de contacto prioritario ante emergencias por desregulación**.

Del mismo modo, todos los funcionarios podrán solicitar el número telefónico correspondiente a su sector para compartirlo con sus contactos de emergencia ante eventualidades que requieran ser contactados, entendiéndose que se trata de situaciones excepcionales.

- **Procedimiento en Aula y Resguardo**

Ante una llamada de convocatoria por desregulación del hijo o emergencia, el Asistente de Convivencia a cargo del celular acudirá de forma inmediata a la sala de clases para informar al docente de manera privada.

Con el fin de resguardar la privacidad, la estabilidad emocional del funcionario y asegurar la continuidad y seguridad de las estudiantes en el aula, el Asistente de Convivencia se quedará a cargo del curso, facilitando que el docente se dirija a la llamada, espacio seguro y resguardado dentro del establecimiento para atender la llamada y coordinar el uso de su derecho legal o necesidad de salir, si fuera necesario.

A través de este protocolo, el Liceo Sagrado Corazón garantiza la seguridad del proceso educativo en el aula y entrega un soporte real, digno y oportuno a nuestros trabajadores en situaciones de contingencia.

Lo anterior, en relación con lo dispuesto en la **Ley 21.801**, que regula el uso de dispositivos móviles en los recintos educacionales, y complementando las disposiciones entregadas en el mes de enero en relación con el adecuado uso de dispositivos de uso institucional.

Se recuerda a los funcionarios que desempeñan funciones como equipo directivo, administrativos, asistentes de convivencia a cargo de celular en porterías e inspectorías.