

Constructores del Reino y Promotores de la Paz"



**LICEO JOSÉ CORTÉS
BROWN RECREO**
**REGLAMENTO
INTERNO
2021**

INTRODUCCIÓN

El reglamento interno es un instrumento que fija las normas de funcionamiento, informa sobre los procedimientos del establecimiento y regula las relaciones entre los miembros de la comunidad educativa. Su elaboración debe ser coherente con los valores expresados en el Proyecto Educativo que orienta a nuestro establecimiento educacional y su importancia se enfoca en el compromiso de todos los integrantes, de cumplir las normas establecidas.

FUENTES NORMATIVAS

Por fuentes normativas se entienden aquellas normas de rango constitucional o legal, reglamentarias e instrucciones de carácter general, que fueron utilizadas, consultadas o tenidas a la vista, para la construcción de las orientaciones que rigen el Reglamento Interno del Liceo José Cortés Brown-Recreo:

1. Decreto N° 100, de 2005, del Ministerio de Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Constitución Política de la República de Chile (CPR).
2. Decreto N° 326, de 1989, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que promulga el Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales, adoptado por la Asamblea General de la Organización de las Naciones Unidas del 19 de diciembre de 1966, suscrito por Chile el 16 de septiembre de 1969.
3. Decreto N° 830, de 1990, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que promulga la Convención sobre los Derechos del Niño (Convención de Derechos del Niño).
4. Decreto N° 873, de 1991, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que aprueba el Pacto de San José de Costa Rica; Convención Americana sobre Derechos Humanos.
5. Ley N° 20.529, que crea el sistema nacional de aseguramiento de la calidad de la educación Parvularia, básica y media y su fiscalización (LSAC).
6. Ley N° 20.609, que establece medidas contra la discriminación.
7. Ley N° 20.248, que establece la ley de subvención escolar preferencial (LSEP).
8. Ley N° 19.979, que modifica el régimen de jornada escolar completa diurna y otros cuerpos legales.
9. Ley 19.418 que establece normas sobre juntas de vecinos y demás organizaciones comunitarias.
10. Ley N° 21.040, que crea el sistema de educación pública (Ley NEP).

- 11.** Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 2009, del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 20.370 con las normas no derogadas del Decreto con Fuerza de Ley N° 1, de 2005 (Ley General de Educación).
- 12.** Ley N° 20.845, de inclusión escolar, que regula la admisión de los y las estudiantes, elimina el financiamiento compartido y prohíbe el lucro en establecimientos educacionales que reciben aportes del Estado (Ley de Inclusión o LIE).
- 13.** Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 1998 del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado del Decreto con Fuerza Ley N° 2, de 1996, sobre subvención del Estado a establecimientos educacionales (Ley de Subvenciones).
- 14.** Decreto con Fuerza de Ley N° 1, de 1996 del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 19.070 que aprobó el estatuto de los profesionales de la educación, y de las leyes que la complementan y modifican (Estatuto Docente).
- 15.** Decreto Supremo N° 315, de 2010, Ministerio de Educación, que reglamenta requisitos de adquisición, mantención y pérdida del reconocimiento oficial del estado a los establecimientos educacionales de educación Parvularia, básica y media (Reglamentos de los requisitos del RO).
- 16.** Decreto Supremo N° 112, de 1999, del Ministerio de Educación, que establece disposiciones para que establecimientos educacionales elaboren reglamento de evaluación y reglamenta promoción de alumnos de 1° y 2° año de enseñanza media, ambas modalidades.
- 17.** Decreto Supremo N° 24, de 2005, del Ministerio de Educación, que reglamenta consejos escolares.
- 18.** Decreto Supremo N° 215, de 2009, Ministerio de Educación, que reglamenta uso de uniforme escolar (Reglamento Uso de Uniforme Escolar).
- 19.** Decreto N° 2.169 Exento, de 2007, del Ministerio de educación, que aprueba reglamento de evaluación y promoción escolar para la educación básica y media de adultos.
- 20.** Decreto Supremo N° 524, de 1990, del Ministerio de Educación, que aprueba el reglamento general de organización y funcionamiento de los centros de alumnos de los establecimientos educacionales segundo ciclo de enseñanza básica y enseñanza media, reconocidos oficialmente por el ministerio de educación.
- 21.** Decreto Supremo N° 565, de 1990, del Ministerio de Educación, que aprueba reglamento general de centros de padres y apoderados para los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el ministerio de educación.

- 22.** Circular N° 1, de 21 febrero de 2014, de la Superintendencia de Educación, para establecimientos educacionales municipales y particulares subvencionados.
- 23.** Circular N° 3, de 26 de agosto de 2013, de la Superintendencia de Educación, para establecimientos de administración delegada, regulados en el Decreto Ley N° 3.166, de 1980, del Ministerio de Educación.
- 24.** Ordinario N° 768, de 27 de abril de 2017, de la Superintendencia de Educación, que establece los derechos de niños, niñas y estudiantes trans en el ámbito de la educación.
- 25.** Ordinario N° 476, de 29 de noviembre de 2013, de la Superintendencia de Educación, que actualiza instructivo para los establecimientos educacionales sobre reglamento interno, en lo referido a convivencia escolar.
- 26.** Ordinario Circular N° 1.663, de 16 de diciembre de 2016, de la Superintendencia de Educación, que informa sobre modelo de fiscalización con enfoque de derechos e instrumentos asociados.
- 27.** Resolución Exenta N° 137, de 23 de febrero de 2018, de la Superintendencia de Educación, que aprueba bases del modelo de fiscalización con enfoque en derechos.
- 28.** Ordinario Circular N° 0379, de 7 de marzo de 2018, del Superintendente de Educación, que imparte instrucciones sobre aplicación progresiva del Modelo de Fiscalización con Enfoque en Derechos y deja sin efecto parcialmente el Oficio N° 0182, de 8 de abril de 2014, del Superintendente de Educación y su documento anexo, con las prevenciones que se indican.
- 29.** Ordinario Circular N° 482, de 20 de junio de 2018 de la Superintendencia de Educación que imparte instrucciones sobre Reglamentos Internos de los Establecimientos Educacionales.
- 30.** Política Nacional de Convivencia Escolar, marzo de 2019 del Ministerio de Educación de Chile.
- 31.** Decreto Supremo de Evaluación, Calificación y Promoción Escolar N°67/2018, que define normas mínimas nacionales sobre evaluación.

POLITICA DE CALIDAD

VISIÓN

Nuestro Liceo como institución educativa centrada en la formación integral de sus estudiantes, inspirada en Jesucristo y en la enseñanza del Evangelio, trabaja para otorgar herramientas que les permitan desenvolverse en un mundo de constante cambio. En un ambiente inclusivo, diverso, respetuoso, fraterno y solidario, formamos personas altamente capaces, con valores sólidos y comprometidos con su crecimiento para hacer de ésta una sociedad más justa, inclusiva, fraterna, solidaria con sus semejantes y su entorno.

MISIÓN

El Liceo José Cortés Brown-Recreo, es una organización educativa perteneciente a la Fundación Oficio Diocesano de Educación Católica (FODEC), cuyo propósito fundamental es otorgar a sus estudiantes, provenientes de familias que viven en diversas realidades y localidades de la región, un sello distintivo que se expresa en la Formación Académica Integral, Currículum Evangelizador, Sana Convivencia y cultura de altas expectativas.

SELLOS INSTITUCIONALES

- Currículum Evangelizador: Formación Valórica Espiritual
- Formación Académica Integral
- Sana Convivencia Escolar

VALORES INSTITUCIONALES

- JUSTICIA
- AMOR
- FE
- PAZ
- SOLIDARIDAD
- LIBERTAD

Todo esto amparado en la figura de nuestro Patrono Monseñor Oscar Romero.

PATRONO:**Óscar Arnulfo Romero**

(Óscar Arnulfo Romero y Galdámes; Ciudad Barrios, 1917 - San Salvador, 1980) Arzobispo salvadoreño.



Formado en Roma, inició su carrera eclesiástica como párroco de gran actividad pastoral, aunque opuesto a las nuevas disposiciones del Concilio Vaticano II. En 1970 fue nombrado obispo auxiliar de El Salvador, y en 1974 obispo de Santiago de María. En esta sede comenzó a aproximarse a la difícil situación política de su país, donde desde hacía décadas gobernaba el Ejército. Se implicó de lleno en la cuestión una vez nombrado arzobispo de El Salvador en 1977: sus reiteradas denuncias de la violencia militar y revolucionaria, que llegaba hasta el asesinato de sacerdotes, le dieron un importante prestigio internacional. Ello no impidió que, al día siguiente de pronunciar una homilía en que pedía a los soldados no matar, fuese asesinado por un francotirador mientras oficiaba una misa.

APROBACIÓN, MODIFICACIONES, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR**A. APROBACIÓN:**

El Reglamento Interno del Liceo José Cortés Brown Recreo debe constar con la aprobación del Sostenedor, Equipo directivo y Consejo Escolar.

B. MODIFICACIÓN:

Toda modificación al Reglamento Interno del Liceo José Cortés Brown Recreo que se produzca durante el año en curso, debe ser informada a la comunidad educativa mediante documento escrito y firma de recepción y toma de conocimiento.

C. ACTUALIZACIÓN:

La actualización del Reglamento Interno del Liceo José Cortés Brown Recreo se efectuará durante los meses de septiembre y octubre para ser ejecutado a partir de marzo del año siguiente.

La actualización se realizará de acuerdo a las orientaciones que emanen desde el sostenedor de nuestras comunidades educativas.

D. DIFUSIÓN:

La Difusión del Reglamento Interno del Liceo José Cortés Brown Recreo se realizará con las siguientes acciones:

- Reuniones de padres y apoderados
- Consejos de profesores
- Diálogos Pedagógicos
- Escuela para padres

Se dispondrá para la comunidad educativa un ejemplar en secretaría de carácter consultivo para todos quienes deseen acceder al documento, también estará publicado en la página web institucional: www.liceojcbrecreo.cl, agenda escolar y/o correo institucional del estudiante.

MEDIDAS PARA GARANTIZAR LA HIGIENE DEL ESTABLECIMIENTO

El Inspector (a) General tiene a cargo al Personal de Servicios Menores, quienes son los encargados de la mantención diaria del aseo al interior del establecimiento, entregando un plan de limpieza, insumos destinados para la tarea y los elementos de protección personal necesarios para realizarla. Asimismo, se mantiene un contrato con una empresa de sanitización y desratización, debidamente certificada, la cual efectúa sus servicios con la periodicidad que establece la normativa legal.

El plan de limpieza consiste en un programa de distribución de aseo diario que implica la limpieza de pasillos y baños luego de cada recreo, comedores, salones, salas, baños, oficinas, pasillos, ingresos, entre otras dependencias, aplicando las normas de orden, higiene, seguridad y de prevención de riesgos.

Cuando existen recesos prolongados de las actividades académicas, se llevan a cabo trabajos de aseo más profundos, aplicando los procedimientos para realizar aseo y limpieza al interior de los recintos según instrucciones recibidas por Dirección e Inspector (a) General, y según la normativa de higiene y seguridad vigente.

Se evalúa anualmente el estado de la infraestructura del físico interno y externo para detectar y corregir necesidades.

REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

INTRODUCCION.

El “**Liceo José Cortés Brown-Recreo**” es un Establecimiento de Educación Católica, dependiente de la Fundación Oficio Diocesano de Educación Católica (FODEC) y, en concordancia con la Propuesta Educativa de la Fundación y el Proyecto Educativo del Liceo, tiene por finalidad contribuir a la formación de personas que vivan los valores cristianos, que logren alto grado académico, y que sean capaces de desempeñar un rol activo en la sociedad.

Nuestro Liceo entiende la convivencia como la forma de interacción social armoniosa entre los distintos actores al interior de la comunidad educativa orientada a la defensa y construcción de la paz que debe darse en un marco de respeto, tolerancia, empatía, enfatizando el diálogo por sobre el enfrentamiento en la resolución de los conflictos escolares. Su objetivo es lograr finalmente el compromiso de todos los integrantes (alumnos, apoderados, docentes) para hacer de esta una relación pacífica, fraterna y comunitaria.

FUNDAMENTACIÓN.

Para el adecuado desarrollo de los propósitos contenidos en el Proyecto Educativo Institucional y en las Normas de Convivencia Escolar, es imperativo inculcar y desarrollar la capacidad de “vivir y convivir con el otro”. Esto implica, reconocer en el prójimo a una persona dotada de capacidad intelectual, afectiva y social, que le permite alimentar facultades valorativas en un contexto social, por tanto, capaz de alcanzar su realización en forma armónica e integrada

Tal y como lo plantea nuestra Propuesta Educativa Institucional de FODEC, promovemos “una educación para la sana convivencia y la paz”. Los cristianos debemos ser signos de aquella fraternidad que propicia y consolida el diálogo, la cooperación y la paz entre los hombres. Este testimonio es más urgente cuando las tensiones y los conflictos amenazan la misma subsistencia de la comunidad humana.

La escuela es el lugar adecuado para promover la educación para la convivencia y para preparar a los estudiantes para ser constructores del Reino y promotores de la paz.

El propósito de nuestra Comunidad Educativa se orienta a promover y facilitar la formación integral de todos los estudiantes que atiende, especialmente los que viven las diferentes dimensiones de la pobreza, a fin de integrarlos en forma progresiva, crítica y constructivamente en la sociedad, como agentes constructores del Reino y promotores de la Paz.

En el ámbito de la Convivencia Escolar, las fórmulas a aplicar para la resolución de conflictos se nutren en la Corrección Fraterna, entendida como una advertencia que el cristiano dirige a su prójimo para ayudarlo en el camino de la santidad. Jesús exhorta a practicarla.

Las disposiciones contenidas en las presentes “**Normas de Convivencia**”, tienden a que el funcionamiento del Establecimiento se desarrolle de acuerdo a los principios, valores y normas determinadas, que optimicen la convivencia; por lo tanto, es deber de los Padres, Apoderados, Alumnos y Personal del Establecimiento: conocer, respetar y cumplir.

Las presentes “**Normas de Convivencia**”, tienden a:

1. Fomentar un ambiente cálido y armónico.
2. Procurar el funcionamiento eficiente y ordenado de la labor educativa.
3. Optimizar las relaciones entre los distintos componentes de la comunidad educativa.
4. Apoyar la labor formativa del hogar, entregando pautas, sugerencias, líneas de actuar y orientaciones para optimizar su rol de padres y apoderados.
5. Propender al logro de una auto disciplina.
6. Contribuir a la Identificación de los alumnos con su Liceo.

OBJETIVO GENERAL .

Desarrollar en la Comunidad Educativa conductas y valores que propicien una sana relación interpersonal, entendida ésta como la capacidad de convivir con otras personas en un marco de respeto mutuo y solidaridad recíproca, generando un espacio de convivencia democrática, basada en el bien común y en la mirada del semejante como Hijo de Dios.

1. DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES.

PÁRRAFO I. DE LOS DEBERES DE LOS ESTUDIANTES

Art. 1: El estudiante al matricularse adquiere los siguientes deberes:

- 1.1. Traer diariamente su agenda escolar y mantenerla siempre al día y en buenas condiciones.
- 1.2. Comprender y respetar el Reglamento Interno de Evaluación y Promoción Escolar y Normativa de Convivencia Escolar del Establecimiento.
- 1.3. Estudiar diariamente las materias tratadas en los diferentes subsectores, a fin de estar preparado (a) para evaluaciones Formativas y Sumativas.
Ingresar a la sala inmediatamente después del recreo o al toque de timbre de cambios de hora o ingreso a clases.
- 1.4. Conocer el sistema de boletas de Responsabilidad y Autodisciplina del Establecimiento (ver anexo).
- 1.5. Participar en todas las actividades de orden Pastoral que organiza el establecimiento (misas, jornadas, actividades de curso, entre otras).
- 1.6. Dar buen uso al mobiliario e implementación que pone a su disposición el Liceo para el desarrollo de su trabajo escolar.

- 1.7. Usar adecuadamente los espacios que ofrece el Liceo, procurando la limpieza y cuidados de estos, en caso de ocasionar o causar algún daño a los espacios (rayados, destrucción de ornamentos, plantas, etc.) reparar daños ocasionados a la brevedad.
- 1.8. Cuidar y dar buen uso del material didáctico que pone a su disposición el establecimiento: Textos, mapas, implementos de educación física, equipos de reproducción (audio, imagen, video), electrodomésticos digitales y otros incluyendo sus pertenencias.
- 1.9. Contribuir a la conservación del aseo y orden tanto en la sala como en todas las dependencias del liceo.
- 1.10. Buscar información en los adultos de la unidad educativa, utilizando los canales adecuados. (Profesor Jefe, Directivo Docentes, Docentes de asignatura, otro).
- 1.11. Usar el uniforme oficial del Liceo (Formal-de invierno-de primavera y otoño- educación física), según corresponda.
- 1.12. Velar que su presentación personal corresponda a las exigidas por el Liceo.
- 1.13. Asistir puntualmente a todas las clases y actividades curriculares, y a las academias de libre elección que se ha comprometido.
- 1.14. Elegir y respetar a sus autoridades y organizaciones creadas dentro del marco legal CEE. Participando de forma activa en las convocatorias de este estamento y colaborando en su elección democrática.
 - 1.14.1. Informarse, y participar a dichos beneficios dentro de los plazos establecidos.
 - 1.14.2. Asistir puntualmente a las sesiones acordadas.
 - 1.14.3. Hacer uso adecuado y cuando corresponda de los beneficios de participación en CEE.
- 1.15. Usar los canales adecuados de comunicación, en forma y términos formales respetuosos.
- 1.16. Hacerse respetar y dar un trato digno a todos los integrantes de la comunidad educativa.

2. DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES.

PÁRRAFO II. DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES

Art. 2: El estudiante al matricularse adquiere los siguientes derechos:

- 2.1. A recibir una educación de calidad que propenda a su desarrollo integral. Se le dará una educación que favorezca su cultura general y religiosa, y le permita, en condiciones de igualdad de oportunidades, desarrollar sus aptitudes y su juicio individual, su sentido de responsabilidad moral y social y llegar a ser un miembro útil de la sociedad (un factor de cambio positivo y activo en la sociedad).
- 2.2. A conocer el Reglamento Interno de Evaluación y Promoción Escolar y Normativa de Convivencia Escolar del Establecimiento,
- 2.3. A conocer los Planes y Programas de Estudio, ya sean propios o del Estado, aprobados por el Ministerio de Educación y a recibirlos por parte del personal calificado que el Establecimiento designe.
- 2.4. A desarrollar el proceso de enseñanza aprendizaje en un ambiente de tranquilidad y respeto.

- 2.5. A recibir oportunamente las calificaciones de los instrumentos evaluativos aplicados por los profesores, de acuerdo con el Reglamento de Evaluación y Promoción del Establecimiento, además de la retroalimentación del instrumento utilizado.
- 2.6. Ser evaluado en forma diferenciada, atendiendo a una necesidad personal, certificada por un especialista. A recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral, a recibir una atención y educación adecuada, oportuna e inclusiva en el caso de tener necesidades educativas especiales.
- 2.7. A participar en todas las actividades académicas curriculares y pastorales, propias de su nivel y de las demás de carácter de libre elección que el Establecimiento promueva y ejecute.
- 2.8. A conocer oportunamente su registro de observaciones.
- 2.9. A ser respetado como persona en la diversidad de su etnia, sexo, religión, estrato socioeconómico, situación académica y/o disciplinaria (Según Ley 20.609), u otra y a ser escuchado por sus profesores y demás integrantes de la comunidad escolar, asegurando con esto la igualdad de oportunidades para todo estudiante.
- 2.10. A organizarse en Centros de Alumnos, de acuerdo a las normativas vigentes y según el nivel en que se encuentren. Y exigir que el Presidente (a) del CC.AA. (Ley 19.979) es integrante del Consejo Escolar del Establecimiento.
- 2.11. A informarse y postular a todos los beneficios que el sistema ofrece: pase escolar, seguro escolar (Ley N° 16.744), becas y otros.
- 2.12. A tener su tiempo de recreo para descansar y distraerse sanamente.
- 2.13. En el caso de las alumnas en estado de gravidez (embarazadas) y alumnos padres, el Establecimiento se registrará por lo que determina la Ley N° 19.688 y las normativas del MINEDUC.
- 2.14. A la libertad de expresión en un marco católico de respeto y tolerancia.
- 2.15. A recibir ayuda y asesoría profesional y/o espiritual que le permita resolver situaciones personales conflictivas de diversa índole.
- 2.16. A utilizar durante la jornada las dependencias del colegio para su desarrollo psicológico, físico, espiritual e intelectual. Si, por el contrario, necesita ocuparlas una vez terminada la jornada ordinaria de clases, no interfiriendo con las clases sistemáticas de sus compañeros, deberá solicitar autorización en Inspectoría.
- 2.17. Ser partícipe de un justo procedimiento en la resolución de situaciones conflictivas de acuerdo con lo contemplado en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar del establecimiento, garantizando su derecho como afectado a realizar sus descargos y solicitar la reconsideración de la medida.

3. DE LAS FALTAS, SANCIONES Y PROPUESTAS FORMATIVAS Y/O DISCIPLINARIAS

Art. 3: Tipificación de las faltas

Falta leve: Actitudes y comportamientos que alteren la convivencia, pero que no involucren daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad. Ejemplos de estas faltas: atrasos, olvidar un material,

no ingresar a tiempo a la sala de clases, etc.

3.1.0 Son faltas leves

- Rayar, pintar y/o dañar cualquier bien muebles e inmuebles del establecimiento.
- El no cumplimiento de tareas y no presentar al momento de requerirlos, las comunicaciones y/o documentos firmados, tales como: pruebas, autorizaciones, etc.
- El presentarse sin materiales a la clase respectiva.
- Presentación personal no acorde a la exigida en este reglamento (ver anexo de Presentación personal).
- Ser sorprendido mascando chicle dentro del establecimiento.
- No informar al apoderado de la citación a reunión.
- Botar basura donde no corresponda.
- El (la) alumno(a) respetará las Normas Internas de Prevención de Accidentes y de comportamiento. Ante una emergencia, deberá participar responsablemente de la Operación Deyse.

3.1.1 Consideración de factores agravantes o atenuantes.

Tanto las atenuantes como las agravantes serán consideradas a la hora de aplicar su debido procedimiento, siendo causa de utilizar procedimiento de faltas graves e inclusive gravísimas.

Atenuantes:

- Reconocer la falta y asumir la consecuencia de manera respetuosa.
- Reparar el daño moral o psicológico ocasionado si procede (por ejemplo, pedir perdón por el daño cometido).

Agravantes:

- No reconocer la falta cometida.
- Mentir u ocultar la información.
- Culpar a otros de la propia falta.
- Huir al ser sorprendido (a) en falta.
- Afrontar la situación de manera altanera o irrespetuosa.

- Rehusarse a seguir indicaciones del docente, asistente o directivo a cargo.
- Incumplir con la acción remedial.
- Repetir la misma falta.

3.1.2 Procedimiento ante faltas leves.

Instancias Reparatorias:

- Servicios comunitarios a favor del establecimiento educacional, tales como: limpieza de la sala, pizarras, sillas y mesas, riego, desmalezado y/o colaborar con la ornamentación de espacio para actividades educativas.
- Apoyo escolar a otros estudiantes, asistencia a cursos menores, si procede.
- Otra medida reparatoria relacionada con la falta específica que haya cometido el o la estudiante, bajo el criterio del docente o Encargado (a) de Convivencia Escolar.

Medidas disciplinarias formativas:

- Conversación entre el profesor (a) de la asignatura respectiva y el alumno (a) afectado (a).
- Si lo amerita, es decir, se repite cualquier falta leve más de una vez, registrar la falta en la hoja de vida.
- Retiro del objeto o prenda que no corresponde para su entrega sólo al apoderado (a).
- Citación al apoderado (a), si corresponde, posterior al registro en la hoja de vida, dejando registrada la toma de conocimiento implícita en caso de inasistencia del apoderado.
- Informar a profesor (a) jefe.
- Entrevista entre el profesor (a) jefe, apoderado (a) y alumno afectado.
- Derivar a Orientación, Inspector (a) General y/o especialista de apoyo si se requiere atención y/o apoyo especializado de acuerdo a protocolo establecido.

Falta Grave: Actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad psicológica de otro miembro de la comunidad educativa y del bien común, así como acciones deshonestas que afecten la convivencia.

3.2.0 Son faltas graves:

- Toda falta equivalente a mal comportamiento y conductas anti valóricas de acuerdo a los valores de nuestro P.E.I.
- La fuga de clases o quedarse fuera de la sala sin autorización del docente o inspectoría.
- Mal comportamiento o interrupción continua de la clase.
- Dañar o destruir cualquier material que afecte al inmueble del establecimiento.
- Uso de vocabulario soez.
- Manipular y/o utilizar objetos o implementos tecnológicos que interrumpan el trabajo pedagógico, ceremonias o actos oficiales del establecimiento, (celulares, cámaras digitales, tablets y otros), como así mismo no podrá grabar, filmar, fotografiar a miembros de la comunidad educativa al interior del aula o establecimiento sin autorización de la (s) persona (s) en cuestión.

- Manipular y/o utilizar objetos o implementos tecnológicos que puedan alterar el consumo eléctrico del establecimiento y/o ponga en peligro la integridad física de las personas (hervidores de agua, alisadores de cabello, cargadores de celular, consolas de juegos u otro de la misma índole), al ser sorprendidos se le solicitará la entrega de dichos artefactos y deberán ser retirados por el apoderado en inspectoría.
- Mal uso y/o comportamiento inadecuado durante entrega de alimentación JUNAEB.
- Mal comportamiento y/o daño en transporte escolar público o privado.
- Llegar en reiteradas ocasiones tarde al establecimiento o ingresar al establecimiento sin pasar por inspectoría.
- Conducta impropia en salidas pedagógicas y/o en delegación de representación del Liceo.
- Violentar de cualquier forma la relación de convivencia o buen trato con el entorno del establecimiento.

3.2.1 Consideración de factores agravantes o atenuantes.

Tanto las atenuantes como las agravantes serán consideradas a la hora de aplicar su debido procedimiento.

Atenuantes:

- Reconocer la falta y asumir la consecuencia de manera respetuosa.
- Reparar el daño moral o psicológico ocasionado si procede (por ejemplo, pedir perdón por el daño cometido).
- Reparar el daño material ocasionado si procede.

Agravantes:

- No reconocer la falta cometida.
- Mentir u ocultar la información.
- Culpar a otros de la propia falta.
- Huir al ser sorprendido (a) en falta.
- Haber actuado en anonimato, con identidad falsa u ocultando el rostro.
- Haber actuado bajo la solicitud de un tercero o bajo recompensa.
- El abuso de una posición superior ya sea física, moral, de autoridad u otra.
- Rehusarse a seguir indicaciones del docente, asistente o directivo a cargo.
- Afrontar la situación de manera altanera o irrespetuosa.
- Incumplir con la acción remedial.
- Repetir la misma falta.

3.2.2 Procedimiento ante faltas graves.

Instancias Reparatorias:

- Servicios comunitarios a favor del establecimiento educacional, tales como: limpieza de la sala, pizarras, sillas y mesas, riego, desmalezado y/o colaborar con la ornamentación de espacio para actividades educativas.
- Apoyo escolar a otros estudiantes, asistencia a cursos menores, si procede.
- Otra medida reparatoria relacionada con la falta específica que haya cometido el o la estudiante, bajo el criterio del docente o Encargado (a) de Convivencia Escolar.

Medidas disciplinarias formativas:

- Registro de la falta en hoja de vida del libro de clases.
- En el caso de utilizar algún aparato tecnológico no solicitado para la clase y haber advertido previamente al o la estudiante que lo guarde, se hará retiro de éste durante la clase y se entregará a Inspectoría, donde se devolverá dicho aparato sólo al apoderado con registro de entrevista en la hoja de vida del alumno (a).
- Si esta acción vuelve a ser reiterativa la devolución del aparato tecnológico por parte de inspectoría, sólo será a fin de semestre o del respectivo año académico.
- Citación al apoderado (a).
- Registro de la entrevista con el apoderado (a) en hoja de vida del libro de clases.
- La suspensión de clases y/o condicionalidad del alumno (a) dependiendo de agravantes o atenuantes de la falta.
- Disculpas públicas o privadas al afectado (a) y/o Restablecimiento de efectos personales al afectado (a).
- Asistir a terapias y/o talleres acordes a la situación requerida.
- Derivar a Orientación, Inspector General y/o especialista de apoyo si se requiere atención y/o apoyo especializado de acuerdo a protocolo establecido.
- Mediación con estudiantes involucrados (as) y encargado (a) de convivencia y/o inspector (a) general.
- Otras, consensuada y de acuerdo a la gravedad de la falta.

Falta Gravísima: Actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física y psicológica de otros miembros de la comunidad educativa, agresiones sostenidas en el tiempo, conductas tipificadas como delito. Son ejemplos de estas faltas: ofender o intimidar a un docente o asistente de la educación, hurtar o robar, abuso sexual, tráfico de drogas, acoso escolar, “toma” del establecimiento, etc.

3.3.0 Son faltas gravísimas:

- Apropiarse de lo ajeno y/o reducir especies dentro y fuera del liceo.
- Adulterar notas y/o comunicaciones, documentos oficiales del liceo.
- Fuga del Establecimiento
- Falsificación de firmas de apoderado, profesores y/o cualquier personal del liceo y/o presentación de apoderado falso.
- Falta de honestidad en procedimiento evaluativo y/o reproducir material académico perteneciente al liceo.
- Conducta grosera, violenta, agresiva física y/o verbal dentro o fuera del establecimiento. Traer, usar o portar cuchillos cartoneros, cortaplumas y/o armas de fuego, ya sean genuinos o con apariencia de ser reales.
- Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a un integrante de la comunidad educativa a través de las redes sociales o cualquier otro medio escrito, tecnológico, virtual o electrónico.
- Desprestigiar a un integrante de la comunidad educativa en forma verbal o cibernética, entre compañeros dentro del establecimiento.
- Fumar dentro del establecimiento y/o en lugares aledaños vistiendo o no el uniforme del liceo.
- Introducir, producir, difundir, reproducir cualquier tipo de material pornográfico.
- Introducir, consumir, regalar, vender cualquier tipo de producto y/o elementos constitutivos de delitos, bebidas alcohólicas, cigarrillos y/o drogas dentro o fuera del establecimiento y/o en actividades propias del quehacer escolar (salidas pedagógicas, delegaciones de representación, otras).
- Mantener relaciones y/o actividad sexual dentro y fuera del establecimiento. El (la) alumno(a) deberá abstenerse de manifestar pública y explícitamente su relación de pareja dentro y fuera del Liceo, en actividades oficiales y/o extra curriculares.
- Realizar acosos o ataques de connotación sexual hacia alumnos (as) o personal del liceo, aun cuando no sean constitutivos de delito.
- Abuso deshonesto y/o violación a cualquier integrante de la comunidad educativa.

3.3.1 Consideración de factores agravantes o atenuantes.

Tanto las atenuantes como las agravantes serán consideradas a la hora de aplicar su debido procedimiento.

Atenuantes:

- Reconocer la falta y asumir la consecuencia de manera respetuosa.
- Reparar el daño moral o psicológico ocasionado si procede (por ejemplo, pedir perdón por el daño cometido).
- Reparar el daño material ocasionado si procede.

Agravantes:

- No reconocer la falta cometida.
- Mentir u ocultar la información.
- Culpar a otros de la propia falta.
- Huir al ser sorprendido (a) en falta.
- Haber actuado en anonimato, con identidad falsa u ocultando el rostro.
- Haber actuado bajo la solicitud de un tercero o bajo recompensa.
- El abuso de una posición superior ya sea física, moral, de autoridad u otra.
- Rehusarse a seguir indicaciones del docente, asistente o directivo a cargo.
- Afrontar la situación de manera altanera o irrespetuosa.
- Incumplir con la acción remedial.
- Repetir la misma falta.

3.3.2 Procedimiento ante faltas gravísimas.**Instancias Reparatorias:**

- Servicios comunitarios a favor del establecimiento educacional, tales como: limpieza de la sala, pizarras, sillas y mesas, riego, desmalezado y/o colaborar con la ornamentación de espacio para actividades educativas.
- Apoyo escolar a otros estudiantes, asistencia a cursos menores, si procede.
- Otra medida reparatoria relacionada con la falta específica que haya cometido el o la estudiante, bajo el criterio del docente o Encargado (a) de Convivencia Escolar.

Medidas disciplinarias formativas:

- Registro de la falta en hoja de vida del libro de clases.
- Informar a profesor (a) jefe, Inspector (a) General y Encargado (a) de Convivencia Escolar.
- Citación al apoderado (a), dejando registrada la toma de conocimiento implícita en caso de inasistencia.
 - Entrevista entre el profesor (a) de la asignatura respectiva, apoderado (a) y alumno (a) afectado (a), incluyendo profesor (a) jefe e Inspector (a) General.
- Derivar a Orientación, Inspector General y/o especialista de apoyo si se requiere atención y/o apoyo especializado de acuerdo al protocolo establecido.
- Asistir a terapias y/o talleres acordes a la situación requerida.
- Suspensión del alumno (a) según la gravedad o reiteración de la falta **y/o**
- Condicionalidad de matrícula **y/o**
- Suspensión de clases con asistencia solo a evaluaciones.

- Entrevista entre Director, Inspector General, apoderado y alumno afectado.
- No renovación de matrícula año venidero.
- Expulsión del establecimiento educacional, solo aplicable en casos de especial gravedad debidamente fundamentados y luego de haber agotado todas las medidas correctivas anteriores, con pleno respeto al principio del debido proceso establecido en las normas respectivas.

Nota: En caso de toda falta que constituya delito, de acuerdo con las normas legales vigentes, la Dirección del colegio tiene la facultad de denunciar el caso a las autoridades respectivas.

4. CONDICIONALIDAD DE RENOVACIÓN DE CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIO .

Esta medida disciplinaria tiene como finalidad restringir a los estudiantes que hubiesen vulnerado la presente normativa de convivencia en una o más oportunidades, dependiendo de la gravedad de la falta. Restringiéndoles su grado de participación en actividades propias del establecimiento como representación en delegaciones de carácter competitivo o en representación del establecimiento, salidas pedagógicas y/o giras de estudios, participación en ceremonias oficiales como licenciatura, premiación u otra.

La condicionalidad puede ser variada en cuanto a su duración, debiendo establecerse un plazo (fecha específica para realizar la apelación) para apelar a esta medida, dicho plazo dependerá de la gravedad de la falta, siendo posible que una condicionalidad pase de un año para otro. En caso de no realizarse la apelación, la condicionalidad seguirá vigente.

Las condicionalidades asociadas a las faltas y dependiendo de su gravedad podrían ser motivo suficiente para solicitar el cambio de colegio al término del año escolar o en su defecto la no renovación de contrato de prestación de servicios. Dando aviso de esta medida a partir del mes de octubre del año en curso.

Al finalizar el año académico, en conjunto con el consejo de profesores, se revisarán las condicionalidades y en vista del comportamiento y registro en la hoja de vida, se pondrá fin a la condicionalidad o en su defecto pasará al año siguiente para seguimiento, monitoreo y/u orientación del estudiante.

5. APELACIÓN.

Se entenderá por apelación a los siguientes procesos:

5.1 Apelación frente a una Sanción:

Todo estudiante que haya sido sometido a un proceso emanado de alguna falta a la normativa de convivencia escolar podrá solicitar apelar a la sanción impuesta de la siguiente forma:

Solicitar revisión de su caso por parte de Encargado de convivencia escolar y/o Director, a través de una entrevista con los antes mencionados o una carta dirigida a dirección. Estos darán respuesta en un plazo no mayor a 5 días hábiles, de haber recibido la solicitud. A través de entrevista con apoderado.

5.2 Apelación frente a una Condicionalidad:

Todo estudiante que producto del procedimiento ante una falta que implique una condicionalidad, podrá solicitar apelar a la sanción impuesta de la siguiente forma:

Presentar una carta a Dirección solicitando la revisión de su caso y la revocación de la condicionalidad, en un plazo de no mayor a 5 días corridos. De no presentar apelación se entenderá que se asume la sanción y los procedimientos implicados.

5.3 Apelación frente a no renovación de matrícula:

Todo estudiante que producto de faltas que atenten contra el proyecto educativo, gravísimas y cuyas evidencias ameriten una solicitud de no renovación de Matrícula, podrá solicitar apelar a la sanción impuesta de la siguiente forma, plazo para comenzar las acciones a fines de noviembre:

- Presentar carta de apelación a encargado de convivencia escolar.
- Revisión del caso por el consejo de Profesores.

Terminado el proceso de apelación antes señalado, el estudiante tendrá derecho a solicitar al consejo escolar la revisión de su caso, siendo responsabilidad del apoderado solicitar al director del colegio que presente el caso ante el consejo, cuya respuesta finaliza el proceso.

6. PRESENTACIÓN PERSONAL, PUNTUALIDAD Y HORARIO.

6.1 Presentación personal

La presentación personal del alumno(a) del Liceo debe ser correctísima tanto en su aseo personal como en su vestuario, el que debe estar siempre limpio y en buen estado. Además, utilizará su capa y delantal en todo momento dentro del establecimiento, siendo eximidos los estudiantes de cuarto medio.

DAMA: Excelente higiene, cabello limpio sin tinturas llamativas o exageradas; peinado sencillo, sin rapar parte de su cabellera, ordenado; las alumnas de cabello largo deben llevarlo tomado con colé azul marino, gris o negro; las chasquillas no deben tapar los ojos. Las alumnas que lleven el cabello corto deberán llevarlo peinado y ordenado. Rostro limpio y sin maquillaje, uñas sin o con barniz incoloro (brillo); sin joyas ni accesorios artesanales (pulseras, anillos, collares, prendedores, sólo un aro en cada lóbulo de la oreja), calzado siempre limpio; el largo del jumper es cuatro dedos sobre la rodilla.

VARÓN: Excelente higiene, cabello corto tradicional sin tinturas ni peinados de moda; no podrá superar un largo de 5 cm, tampoco tocará la camisa ni las orejas. Además, deberá asistir rasurado todos los días; sin joyas ni accesorios artesanales (collares, anillos, pulseras, aros, etc.), mantener siempre la camisa dentro del pantalón, calzado siempre limpio.

6.2 Puntualidad

La puntualidad es un hábito que el Liceo trata de desarrollar en sus alumnos, que en el futuro le permitirá enfrentar de mejor manera su vida laboral y/o estudiantil.

6.3 Horarios

La jornada de clases en un contexto normal se inicia a las 8:00 horas y termina a las 16:00 horas de lunes a jueves y viernes a las 13:30. Además cabe la posibilidad de que el estudiante participe de actividades extra-programáticas o ser citado a rendir evaluaciones fuera del horario de clases.

El alumno(a) debe estar dentro del establecimiento al momento del toque de timbre de inicio de jornada. En caso de salidas anticipadas Inspectoría enviará vía Agenda Escolar la información correspondiente.

6.3.1 Atrasos

Se considera atraso, a todo(a) alumno(a) que ingrese al Liceo después del toque de timbre de inicio de la jornada de clases. Inspectoría recibirá a los(as) alumnos(as) atrasados(as), haciéndoles ingresar en los siguientes horarios: 8:10 y 8:30 horas aproximadamente. Pasado este tiempo el alumno(a) podrá ingresar sólo si lo viene a dejar su apoderado, o presentando certificado médico.

Es responsabilidad del alumno(a) solicitar y verificar que el profesor que lo deje presente en el libro de clases. Es deber del Apoderado tomar conocimiento de los atrasos de su pupilo(a), mediante la firma en la Agenda Escolar.

6.3.2 Procedimiento para tratamiento de atrasos

Todo atraso se registra en su Agenda Escolar. La acumulación de atrasos durante el Año se sanciona de la siguiente manera:

- a) De 1 a 3 atrasos Advertencia para el(a) alumno(a).
- b) 4 atrasos Información por escrito al Apoderado y registro en hoja de vida del(a) alumno(a) por Inspectoría.
- c) 5 atrasos Citación del Apoderado por el Inspector(a) y registro hoja de vida del(a) alumno(a).
- d) 7 atrasos Firma de condicionalidad con Inspectoría General y registro en hoja de vida del(a) alumno(a).
- e) 8 o más atrasos El alumno(a) no podrá ingresar al Liceo si no es acompañado de su Apoderado, dejando registrada su firma por el ingreso de su pupilo(a) en la hoja de vida del(a) alumno(a). Aumentando las medidas disciplinarias según sea el caso.

- Atrasos entre horas de clases o después de recreos:

Si el alumno(a) llega atrasado a una clase deberá presentar un pase entregado por inspectoría. En caso que el alumno(a) esté con un funcionario del establecimiento, este último deberá acompañarlo a la sala de clases.

7. INASISTENCIAS Y JUSTIFICACIONES.

Es deber del alumno(a) asistir a todas las clases de su curso programadas por horario, como a las actividades en que se ha comprometido. Se considera en el porcentaje de asistencia, el(a) alumno(a) que está presente en las dos primeras horas de clases.

7.1. Toda inasistencia debe ser justificada personalmente por el Apoderado, previo al reintegro del alumno a clases. No queda al arbitrio del alumno y/o Apoderado el dejar de asistir al Liceo. No se aceptan justificaciones por escrito ni llamadas telefónicas. La llamada telefónica solo servirá para informar a inspectoría los motivos de la ausencia del alumno(a)

7.2. Los certificados médicos o de atención por control médico sirven como justificación siempre que señale: nombre del alumno(a), día de atención, hora y firma del facultativo.

7.3. En caso que un alumno(a) necesite ausentarse durante el período regular de clases, el Apoderado debe solicitar autorización personalmente a Inspectoría, firmar el registro de salida y retirar al alumno(a). En caso de enfermedad imprevista de un(a) alumno(a) ocurrida en el Liceo, Inspectoría solicitará telefónicamente la presencia del Apoderado para retirar al alumno(a), y firmar de registro de salida y darle la atención necesaria.

7.4. Toda inasistencia prolongada de un(a) alumno(a) sin aviso, dará ocasión para que la Dirección del Establecimiento pueda realizar llamada telefónica, enviar carta o efectuar visita domiciliaria, con la finalidad de agotar todas las instancias para conocer el motivo de las ausencias y ver modo de apoyarlo(a)

ANEXO: SISTEMA DE BOLETAS

Boletas Blancas:

- Equivalen a destacar las actitudes y acciones positivas.
- Cada boleta blanca por si sola constituye una felicitación.

Boleta Celeste: Son utilizadas para faltas leves, utilizándose como medio formativo.

Boleta Rosada: Serán utilizadas para faltas graves.

La acumulación de boletas durante el transcurso del año será causal de procedimiento para generar una felicitación al estudiante o proceder como falta grave o gravísima. Las boletas serán enviadas con el alumno a su apoderado, quien deberá firmar y devolver al día siguiente a inspectoría, esto a modo de mantener informado ya sea de faltas o de felicitación del alumno (a).

8. EMBARAZO.

El embarazo precoz es una responsabilidad compartida entre la dama y el varón involucrado. La Dirección del Establecimiento y de acuerdo a la Ley 19.688 agotará todas las instancias para que la alumna embarazada se mantenga dentro del sistema escolar. Las medidas a aplicar están contempladas en el documento “PROTOCOLO DE RETENCIÓN Y APOYO A ESTUDIANTES PADRES, MADRES Y EMBARAZADAS” (Ver Anexo VIII).

9. SOBRE LOS RECONOCIMIENTOS.

Entendiendo que la sana convivencia no se trata de tan solo sancionar las faltas de disciplina, como institución se ha elaborado una serie de instancias que permitan reforzar positivamente acciones que concuerden con nuestro proyecto educativo, dentro de las cuales se pueden apreciar las siguientes:

- 1. Participación en delegaciones deportivas y culturales:** Para participar en cualquiera de estas delegaciones es necesario tener un buen rendimiento académico (sin peligro de repitencia) y disciplinario (sin condicionalidad o acumulación de anotaciones) de no ser así el estudiante es retirado hasta que mejore su situación ya sea disciplinarias y/o académica.
- 2. Reconocimiento en formación:** Al menos una vez al mes se realiza una formación para felicitar y/o homenajear a estudiantes que hayan representado a nuestro establecimiento, no necesariamente hayan obtenido algún premio, ya que al representarnos como institución merecen su debido reconocimiento.
- 3. Carta de felicitación a los apoderados:** Entendiendo que las familias son un pilar fundamental para nuestros estudiantes, es que se envía una carta de felicitación a los apoderados por excelencia académica (promedio superior a 60) o representación destacada (obtención de algún reconocimiento externo)
- 4. Premios Generales:** Esta actividad tiene como objetivo destacar entre sus compañeros a los estudiantes que hayan obtenido las mejores calificaciones de su curso, que hayan representado en varias ocasiones al establecimiento, a la superación personal y al alumno de cuarto medio que al finalizar su recorrido por el establecimiento sea un fiel representante de nuestro proyecto educativo. Algunos de estos premios son:
 - a) Mejor estudiante por nivel.
 - b) Actitud social.
 - c) Espíritu de superación.
 - d) Pastoral.

- e) Mejor deportista (Dama y Varón)
- f) Mejor Compañero (a)
- g) Lugares de cada curso (solo si el promedio es sobre 60 se procederá a realizar el reconociendo).

10. REPITENCIA REITERADA.

En el caso de repetir en más de una oportunidad y en cumplimiento con lo dispuesto en el decreto 506 del 2016 que dice *"Asimismo, los alumnos tendrán derecho a repetir curso en un mismo establecimiento a lo menos en una oportunidad en la educación básica y en una oportunidad en la educación media, sin que por esta causal les sea cancelada o no renovada su matrícula"*. Decreto 506/2016. Habiendo cumplido con dicha oportunidad y frente a una segunda repitencia, se revisará el comportamiento del estudiante, el acompañamiento realizado por el liceo, situaciones contextuales y dicha información será presentada al Consejo de Profesor, para decidir sobre permanencia del estudiante en el establecimiento. Se informará al apoderado de la decisión del consejo de profesores quedando la posibilidad de apelar a la dirección del liceo quien también informará su decisión al consejo escolar.

11. EXPULSIÓN O CANCELACIÓN DE MATRÍCULA.

La ley de Inclusión establece un procedimiento común aplicable tanto a la medida disciplinaria de expulsión como la de cancelación de matrícula, disponiendo que estas medidas sólo podrán aplicarse cuando:

- Sus causales estén claramente descritas en el reglamento interno; y además afecten gravemente la convivencia escolar, o
- Se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar.

En los casos de que la causal invocada corresponda a hechos que afecten gravemente la convivencia escolar, el Director del establecimiento, previo al inicio del procedimiento de expulsión o de cancelación de matrícula, deberá:

1. Haber representado a los padres, madres o apoderados, la inconveniencia de las conductas, advirtiendo la posible aplicación de sanciones .
2. Haber implementado a favor de él o la estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que estén expresamente establecidas en el reglamento interno (proceso de derivación).

Sin embargo, lo anterior no será aplicable cuando la causal invocada corresponda a una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar. Las medidas disciplinarias de cancelación de matrícula y de expulsión son excepcionales, y no podrán aplicarse en un período del año escolar que haga imposible que el

estudiante pueda ser matriculado en otro establecimiento educacional, salvo cuando se trate de una conducta que atente directamente contra la integralidad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar. Al momento de aplicar estas medidas el establecimiento deberá seguir el siguiente procedimiento:

1. La decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada por el Director del establecimiento.
2. Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado.
3. El estudiante afectado o su padre, madre o apoderado, podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de quince días de su notificación, ante el Director, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores.

12. DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES Y APODERADOS.

OBJETIVO:

Colaborar en labor educativa del Establecimiento, a través de acciones que permitan un adecuado desarrollo personal de sus hijos. Cada alumno(a) debe tener un Apoderado titular que debe ser un familiar cercano, y un Apoderado suplente mayor de edad, que debe tener una relación de tipo familiar con el alumno.

PÁRRAFO I. DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES Y APODERADOS

Art. 4: Son derechos de los Padres y Apoderados:

- 4.1. Conocer los lineamientos, objetivos y políticas que establece tanto la Propuesta Educativa de la Fundación ODEC como el Proyecto Educativo del Establecimiento.
- 4.2. Conocer el Contrato de Prestación de Servicios, Reglamento Interno de Evaluación y Promoción Escolar, Reglamento Interno de Convivencia Escolar del Establecimiento, Plan de Convivencia Escolar, Plan Institucional de Seguridad Escolar, Plan de afectividad, sexualidad y género, otros planes que la normativa indique.
- 4.3. Ser informado por el Sostenedor, el Director en su calidad de representante del Sostenedor, Equipo Directivo y/o Docentes a cargo de la educación de sus hijos(as) o pupilos(as) respecto de los rendimientos académicos, de la convivencia escolar y del proceso educativo de éstos.
- 4.4. Ser escuchado y apelar a las instancias superiores en situaciones especiales y siempre que se hayan agotado todas las instancias de conducto regular: profesor asignatura, Profesor Jefe, Orientador, UTP, Encargado de Convivencia, Inspectoría General, según corresponda y Dirección, de acuerdo con el justo procedimiento.
- 4.5. Voz y a voto tanto en las reuniones de Padres y Apoderados como a elegir a sus representantes para Sub-centro y Centro de Padres.
- 4.6. Ocupar cargos en el Centro General de Padres y Apoderados de acuerdo con sus estatutos.
- 4.7. El presidente del CCP, por derecho propio, formará parte del Consejo Escolar del Establecimiento.

- 4.8. Postular a todos los beneficios que el Establecimiento entregue, de acuerdo con los requisitos establecidos para el proceso.
- 4.9. Hacer uso del Seguro Escolar cuando la situación lo amerite.
- 4.10. Participar en todas las actividades pastorales, sociales y/o formativas para Padres de Familia que organice la institución.
- 4.11. Ser respetado y propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia.
- 4.12. Recibir documentación cuando lo solicite, teniendo presente que debe realizar este trámite con al menos 48 horas de anticipación.

Art. 5: Son deberes de los Padres y Apoderados:

- 5.1. Monitorear y controlar la presentación personal, el sistema de estudio, cumplimiento de los deberes escolares, horarios (salida y llegada), comportamiento fuera del Establecimiento.
- 5.2. Informar oportunamente a Inspectoría General de problemas de salud que afecten directamente a su pupilo(a), acreditando con certificado médico del especialista tratante. También debe informar sobre problemas personales y/o familiares que afecten el desarrollo armónico del (la) alumno(a).
- 5.3. Asistir a Reuniones Generales, de Curso, a las Citaciones de cualquier estamento que lo requiera, justificar personalmente su inasistencia. Situación que será registrada en la hoja de vida del (la) alumno(a).
- 5.4. Revisar diariamente la Agenda Escolar de su pupilo y firmar toda comunicación enviada y/o atraso registrado por Inspectoría.
- 5.5. Tiene la responsabilidad de monitorear, controlar y educar el buen uso de los medios tecnológicos actuales que usa su pupilo(a) para evitar situaciones desagradables que puedan afectar a los miembros de la comunidad.
- 5.6. El cambio de Apoderado debe ser informado y registrado a la brevedad en Inspectoría. Sólo puede ser un familiar cercano al alumno(a) y mayor de edad.
- 5.7. Cualquier documentación oficial de (la) alumno(a) se entrega personalmente al Apoderado titular (informes de personalidad, certificados etc.).
- 5.8. El Apoderado debe fijar las citaciones médicas y/o dentales fuera del horario normal de clases de su pupilo. No se permite la salida de alumno(a) por la sola presentación del citatorio.
- 5.9. El Establecimiento realiza reforzamiento en algunas asignaturas para el(a) alumno(a) que tenga rendimiento deficiente en esa asignatura, asista a reforzar contenidos, es deber del Apoderado informar J.UTP aceptación o rechazo de la asistencia de su pupilo(a) a esta actividad.
- 5.10. Es obligación del Apoderado estar informado permanentemente de la vida escolar de su pupilo(a).
- 5.11. El Apoderado debe autorizar por escrito a su hijo(a) para participar en las actividades pastorales, curriculares o extracurriculares que el Establecimiento programe.
- 5.12. Los Padres y Apoderados declaran conocer, respetar y cumplir todos los aspectos del presente reglamento, según compromiso firmado antes de la Matrícula.

5.13. El Apoderado debe recordar siempre el compromiso hecho previo a la Matrícula de cooperar y participar en todas las actividades programadas por la Comunidad Educativa.

5.14. El Contrato de Prestación de Servicios Educativos firmado entre el Apoderado y la Dirección del Establecimiento es anual.

Medida ante problemática que afecte la Convivencia Escolar:

- En caso de que el Apoderado no cumpla con los requerimientos del presente documento de Normas de Convivencia, y para dar una solución y apoyo formativo, se gestionará un proceso de Mediación entre el apoderado (a) y Director (a) y/o Encargado (a) de Convivencia y/o Inspector (a) General.
- No obstante, en caso de que el Apoderado no cumpla con los requerimientos del presente documento de Normas de Convivencia y se hayan agotado todos los procedimientos de apelación y formas de solución a la problemática, la Dirección del establecimiento tiene la facultad de acuerdo con la gravedad de la falta, a **exigir el cambio de apoderado del alumno, y/o la no renovación de matrícula de su hijo (a) para el año venidero y/o, dependiendo de la situación, informar o denunciar el caso a las autoridades respectivas.**

13. DERECHOS Y DEBERES DE LOS TRABAJADORES, PROFESORES Y ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN .

DERECHOS Y DEBERES DEL SOSTENEDOR

Art. 6: Son Derechos del Sostenedor:

- 6.1.** Establecer y ejercer un Proyecto Educativo, con la participación de la Comunidad Educativa y de acuerdo con la autonomía que le garantiza esta ley.
- 6.2.** Establecer Planes y Programas propios en conformidad a la ley.
- 6.3.** Solicitar, cuando corresponda, financiamiento del Estado de conformidad a la legislación vigente.

Art. 7: Son Deberes del Sostenedor:

- 7.1.** Cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del establecimiento educacional que representa.
- 7.2.** Garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar.
- 7.3.** Rendir cuenta pública de los resultados académicos de sus estudiantes y cuando reciban financiamiento estatal.
- 7.4.** Rendir cuenta pública del uso de recurso y del estado financiero de su establecimiento a la Superintendencia. Esta información será pública.
- 7.5.** Entregar a los padres y apoderados la información que determine la ley y a someter a sus establecimientos a los procesos de aseguramiento de la calidad en conformidad a la ley.

DERECHOS Y DEBERES DE LOS DOCENTES DIRECTIVOS

Art. 8: Son Derechos de los Docentes Directivos:

Conducir la realización del Proyecto Educativo del establecimiento que dirigen.

Art. 9: Son Deberes de los Docentes Directivos:

- 9.1. Liderar el establecimiento a su cargo, sobre la base de sus responsabilidades, y propender a elevar la calidad de éstos.
- 9.2. Desarrollarse profesionalmente.
- 9.3. Promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas.
- 9.4. Cumplir y respetar todas las normas del establecimiento que conduce.
- 9.5. Realizar supervisión pedagógica en el aula.

Los derechos y deberes anteriores se ejercerán en el marco de la ley y en virtud de las funciones y responsabilidades delegadas por el sostenedor, según corresponda.

DERECHOS Y DEBERES DE LOS PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN

Art. 10: Son Derechos de los Profesionales de la Educación:

- 10.1. A trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- 10.2. A que se respete su integridad física, psicológica y moral no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos de los demás integrantes de la Comunidad Educativa.
- 10.3. Proponer iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna, procurando además disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.

Art. 11: Son Deberes de los Profesionales de la Educación:

- 11.1. Ejercer la función docente en forma idónea y responsable.
- 11.2. Orientar vocacionalmente a sus estudiantes cuando corresponda.
- 11.3. Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente.
- 11.4. Investigar, exponer y enseñar el contenido curricular correspondiente a cada nivel educativo establecido por las bases curriculares y los planes y programas de estudio.
- 11.5. Respetar y promover tanto las normas de convivencia del establecimiento en que se desempeñan como los derechos de los alumnos y alumnas y tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la Comunidad Educativa.

DERECHOS Y DEBERES DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN.

Art. 12: Son Derechos de los Asistentes de la Educación:

- 12.1.** A trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- 12.2.** A que se respete su integridad física, psicológica y moral no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos de los demás integrantes de la Comunidad Educativa.
- 12.3.** Participar de las instancias colegiadas de éstas.
- 12.4.** Proponer iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.

Art. 13: Son Deberes de los Asistentes de la Educación:

- 13.1.** Ejercer su función en forma idónea y responsable.
- 13.2.** Respetar y promover tanto las normas de convivencia del establecimiento en que se desempeñan como los derechos de los alumnos y alumnas y tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la Comunidad Educativa.

Nota: Tanto los Derechos como los Deberes de cada integrante de la Comunidad Educativa se encuentran conformes a la Ley General de Educación 20.370.

Descripción de las medidas disciplinarias que se aplicarán al personal del establecimiento: Estas medidas se encuentran descritas en el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad de la Fundación ODEC.

14. DE LOS CASOS ESPECIALES Y LAS DISPOSICIONES FINALES

Art. 14: Disposiciones finales:

- 14.1.** El presente Reglamento de Normas de Convivencia está incorporado en la Agenda Anual del estudiante, la que será entregada en el mes de marzo de cada año.
- 14.2.** Período de actualización: a lo menos dos veces en el año (término del primer semestre y fines del año escolar) se revisarán las normativas de convivencia, las cuales si sufriesen alguna modificación se procederá a publicar en la página oficial del establecimiento, y se darán a conocer en las reuniones de apoderados (dejando constancia del proceso).
- 14.3.** Cualquier situación que atente contra el proyecto educativo y no se contemplen en este reglamento, deberán ser trabajadas por el encargado de convivencia escolar y otros integrantes de la comunidad educativa, quienes en concordancia con el proyecto educativo evaluarán la situación y decidirán el procedimiento a realizar.

14.4. Casos especiales que alteren el normal funcionamiento y afecten a toda la comunidad:

- En caso de catástrofe (terremoto, incendios, u otros casos especiales), se procederá a utilizar el Protocolo de Comité de Seguridad Escolar.

14.5. Los alumnos(as) que cursen 4º año de Enseñanza Media podrán ser excluidos de los Actos Oficiales como Misa de Envío, Licenciatura y Ceremonia de premiación. Si a la fecha de realización de éstas ceremonias hayan alterado en más de una ocasión las normativas de convivencias de forma grave o gravísimas. No sin antes haber sido sometidos a un debido proceso.

14.6. Los alumnos(as) que cursen 3º año de Enseñanza Media podrán ser excluidos de las "Giras de estudios" que consten con reconocimiento de la institución, si a la fecha de efectuarse el viaje hayan alterado en más de una ocasión las normativas de convivencias de forma grave o gravísimas. No sin antes haber sido sometidos a un debido proceso.

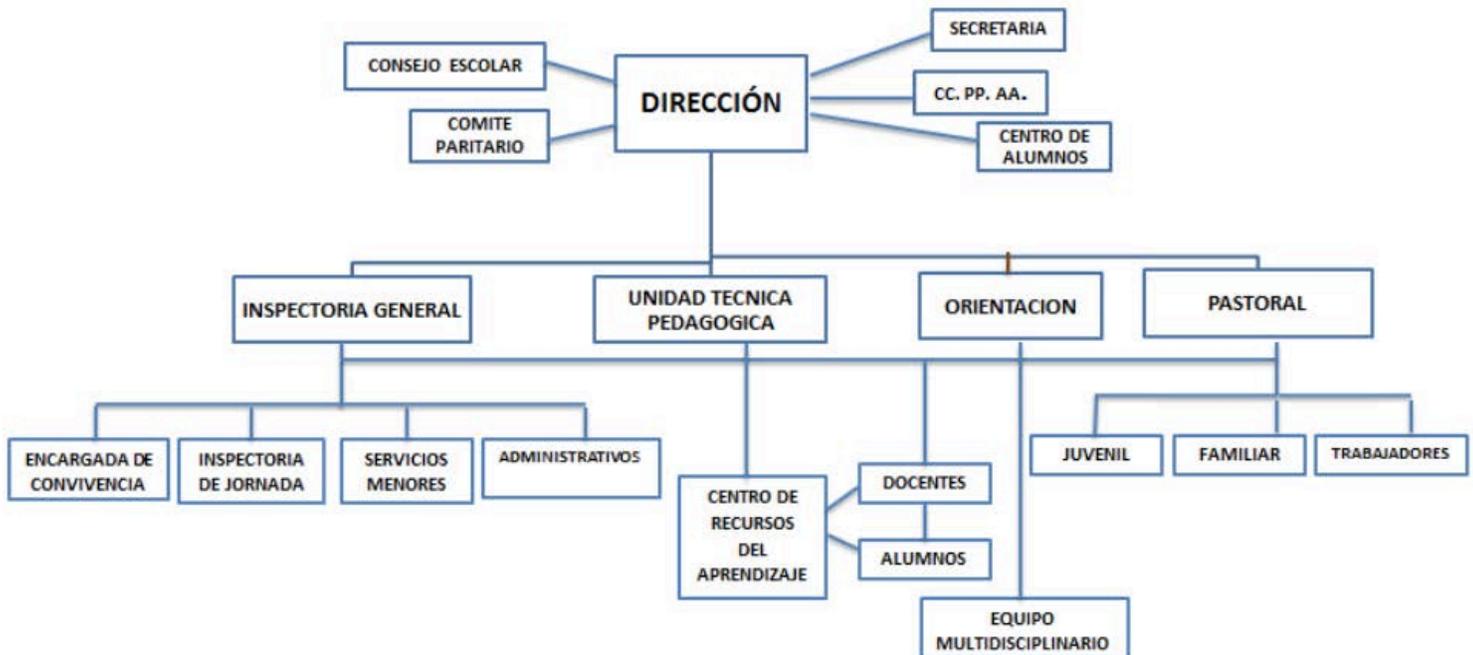
14.7. Todos los estudiantes que representen al establecimiento ya sea en una actividad deportiva o cultural, deberán tener un rendimiento satisfactorio a su nivel de estudio y una conducta aceptable, por tal motivo si el estudiante presentase bajo rendimiento y/o faltas disciplinarias no podrá participar en delegaciones o representaciones.

14.8. La ocupación indebida de las dependencias del establecimiento es considerado un delito ya que atenta contra propiedad privada, será considerado gravísimo y podría derivar en la denuncia ante carabineros para todos los que resulten implicados.

15. REGULACIONES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO .

- a) Niveles de enseñanza que imparte el establecimiento: 1º a 4º medio humanista-científico.
- b) Régimen de jornada escolar completa.
- c) Horarios de clases Contexto Normal: Lunes a Jueves de 08:00-16:00, Viernes de 08:00-13:35 Horas. Horario de almuerzo: Lunes a jueves de 13:45 a 14:30, Viernes de 12:50-13:30.
- d) Mecanismo oficial de comunicación con los padres y/o apoderados es a través de la agenda y/o correo institucional del estudiante. Además, se dará a conocer información en la página web del liceo, paneles en espacios comunes del establecimiento, optándose por aquellos que sean coherentes con la realidad, oportunidades y recursos de las familias .

ORGANIGRAMA DEL ESTABLECIMIENTO



16. REGULACIONES REFERIDAS AL PROCESO DE ADMISIÓN

De conformidad con lo establecido por la Ley N° 20.845 de Inclusión Escolar, el proceso de postulación y admisión para todos aquellos estudiantes que deseen postular al Liceo José Cortés Brown Recreo, como establecimiento particular subvencionado, se registrará por el Sistema de Admisión Escolar, conforme a las instrucciones que para tales efectos imparta el Ministerio de Educación.

El Sistema de Admisión Escolar (SAE) es un sistema centralizado de postulación que se realiza a través de una plataforma en internet, habilitada por el Ministerio de Educación, en la que las familias podrán encontrar toda la información del establecimiento, proyecto educativo, reglamento interno, actividades extracurriculares, aranceles, entre otros. Con esta información, los padres y apoderados podrán postular a los establecimientos de su preferencia.

Toda la información sobre fechas de postulación, resultados y proceso de matrícula, será entregada por el Ministerio de Educación, en la página web www.sistemadeadmisionescolar.cl

En el Proceso de Admisión Escolar de estudiantes, a través del Sistema SAE, se respetan los siguientes principios: dignidad, objetividad y transparencia, equidad e igualdad de oportunidades, no discriminación, y el derecho preferente de los padres, madres o apoderados de elegir el establecimiento educacional para sus hijos.

En este sentido, nuestro Proceso de Admisión se apega a las condiciones de los procesos de admisión detallados en la Ley General de Educación y se difunde y publicita a través de las reuniones de padres y apoderados, página web www.liceojcbrecreo.cl, detallándose criterios, antecedentes, requisitos y disponibilidad de documentos institucionales que el postulante a apoderado debe tener a la vista al momento de postular.

Es nuestra responsabilidad como establecimiento educacional, actualizar la información requerida por el SAE y que el apoderado verá en la vitrina del establecimiento en la plataforma del sistema. Asimismo, reportar los cupos, las vacantes y la estimación de repitentes mediante la plataforma.

La formalización de la Matrícula se realiza en las fechas que se estipulan en el calendario emitido por el SAE. Es nuestro deber como establecimiento publicar la documentación requerida para estos fines, en nuestro frontis y página web www.liceojcbrecreo.cl, de manera que la información quede al alcance de todos los interesados.

17. REGULACIONES SOBRE PAGOS O BECAS EN ESTABLECIMIENTOS QUE CONTINUÁN EN EL RÉGIMEN DE FINANCIAMIENTO COMPARTIDO.

En conformidad a lo dispuesto en el artículo 24 del DFL n° 2 de 1996 del Ministerio de Educación y a la agregada en el artículo 2 n° 6 de la ley n° 19.532 se establece para nuestro Liceo un Reglamento Interno de Asignación de Becas.

El Liceo José Cortés Brown Recreo, a través del sistema de Becas que establece nuestro Sostenedor, la Fundación O.D.E.C., pretende apoyar a estudiantes que por razones socioeconómicas deficitarias y/o evaluadas por la JUNAEB (La ley 19.532 de 1997, Jornada Escolar Completa que establece que los establecimientos subvencionados tendrán a lo menos un 15% de vulnerabilidad social y económica indicado en la base de datos de la JUNAEB) se vean impedidos de continuar sus estudios, evitando su deserción.

Además de lo anterior y, considerando que nuestro establecimiento está adscrito al convenio de Igualdad de Oportunidades de la Ley de Subvención preferencial (SEP) y mantiene el aporte de las familias, denominado Financiamiento Compartido (FICOM), tendrán derecho al beneficio de la Beca consistente en la eximición de la totalidad del pago de la mensualidad de forma anual todos los padres y apoderados de los estudiantes que son categorizados como PRIORITARIOS.

18. REGULACIONES SOBRE UNIFORME ESCOLAR .

1. Uniforme oficial: El alumno(a) debe asistir a clases, actividades y actos oficiales del Liceo con su uniforme reglamentario.

DAMAS: Jumper oficial del Liceo, blusa blanca o polera oficial (debajo del jumper), corbata gris, medias grises y/o ballerinas, zapatos negros jersey gris oficial (escote **V** con insignia oficial) blazer azul marino, con insignia cosida en su totalidad en el bolsillo superior, parka oficial con insignia, el delantal cuadrillé azul con blanco abotonado adelante.

VARONES: Chaqueta azul marina con solapa, con insignia cosida en su totalidad en el bolsillo superior, camisa blanca o polera oficial, corbata gris, jersey gris oficial (escote **V** con insignia oficial)

parka oficial con insignia, pantalón gris zapatos negros y capa beige.

- No se puede asistir al Liceo con ropa de calle, a no ser previa autorización de una autoridad del Liceo.
- El (a) alumno (a) de Cuarto Año Medio usará una corbata diferente al resto del alumnado que será entregada por el Establecimiento. Además, podrán utilizar un polerón distintivo de su curso, el cual será aprobado por el Inspector General del establecimiento. (este polerón podrá ser utilizado en la Gira de estudios del curso respectivo).

2. De Educación Física: Para las clases de Educación Física y actividades deportivas el alumno(a) debe presentarse con buzo deportivo oficial del Liceo y zapatillas deportivas de colores sobrios (azul, negro, blanco, gris). En las clases de Educación Física el(a) alumno(a) debe presentarse con:
DAMA: Calzas cortas azulino y polera oficial deportiva del Liceo, zapatillas deportivas y calcetas blancas.

VARÓN: Short azulino y polera oficial deportiva del Liceo, zapatillas deportivas y calcetas blancas. Tanto la dama como el varón debe traer sus útiles de aseo personal: jabón, toalla, hawaianas, peineta, desodorante y/o colonia y ropa interior de cambio, polera blanca polo sin dibujos ni adornos.

Nota: Tanto el uniforme reglamentario como las prendas deportivas debe estar marcadas con el nombre y apellidos del alumno(a).

PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

FUNDAMENTACIÓN

El Plan Integral de Seguridad Escolar de la JCB-Recreo, contempla objetivos, roles, funciones y procedimientos para desarrollar y reforzar hábitos y actitudes favorables hacia la seguridad, y establece las actuaciones de aquellos responsables de cautelar la seguridad de los miembros de la comunidad escolar.

Presenta el Plan de Emergencia y Evacuación, definido como el conjunto de acciones y procedimientos destinados a controlar en un tiempo reducido, una situación que ponga en riesgo tanto a las personas como a las instalaciones de la escuela y su entorno inmediato.

Establece un Comité de Seguridad Escolar el que estará integrado por representantes de los diferentes estamentos de la Institución, así como de las entidades externas competentes.

OBJETIVO GENERAL

Evitar la ocurrencia de lesiones en todos los integrantes de la comunidad y todo aquel que se encuentre en el Establecimiento, a causa de fenómenos de la naturaleza o emergencias de diferente índole, como también evitar el daño a la propiedad producto de la emergencia que puedan ocurrir en el recinto mismo y reducir las consecuencias en el entorno inmediato.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Desarrollar en cada uno de los miembros de la comunidad, hábitos y actitudes favorables hacia la seguridad, conociendo los riesgos que se originan en situaciones de emergencia y lograr una adecuada actuación ante cada una de ellas.
2. Definir roles y funciones de los miembros del Comité de Seguridad Escolar y los procedimientos para el positivo y efectivo desenvolvimiento de cada uno de los miembros de la escuela, ante una emergencia y evacuación.
3. Recuperar la capacidad operativa de la escuela una vez controlada la emergencia, por medio de la aplicación de las normas y procedimientos de evacuación hacia las zonas de seguridad establecidas o la evacuación fuera del establecimiento.

COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

La misión del Comité de Seguridad Escolar, a través de la representación de sus diferentes estamentos consiste en lograr una activa y efectiva participación de sus miembros en las acciones de prevención, educación, preparación, ejercitación y atención de emergencias contempladas en el Plan Integral de Seguridad Escolar.

ROLES Y FUNCIONES DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

El Comité de Seguridad Escolar de la JCB-Recreo es presidido por el Inspector General, quien es el responsable definitivo de la seguridad del establecimiento, y en dicha calidad le corresponde cautelar el cumplimiento íntegro y cabal de las acciones que defina el Comité en el marco del Plan Integral de Seguridad Escolar. El Coordinador de Seguridad Escolar, en representación de quien preside, coordinará todas las acciones que implemente el Comité. Para el efectivo logro de su función, el Coordinador deberá integrar armónicamente la participación de cada uno de sus integrantes, utilizando los recursos y medios efectivos de comunicación, tales como reuniones periódicas, registros de actas y documentos emitidos por el Comité. El Coordinador de Seguridad Escolar será quien mantendrá el contacto oficial con las Unidades de Carabineros, Bomberos y Salud, con la finalidad de lograr la efectiva participación especializada de ellos en acciones de educación, prevención, práctica de simulacros y atención de emergencias.

Los representantes de los distintos estamentos del establecimiento contribuirán con la propia visión estamental en el marco de la Unidad Educativa en la implementación y ejecución de las acciones que acuerde el Comité y junto con comunicar también comprometer a sus representados en las materias que se definan. Los representantes de unidades externas (Carabineros, Bomberos y de Salud) constituyen instancias de apoyo técnico al Comité y su relación deberá ser concretada oficialmente entre Dirección y el Jefe de la Unidad respectiva.

INTEGRANTES DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

NRO.	NOMBRE	ESTAMENTO
01	Claudia Alvarado Díaz	Equipo Directivo (Directora)
02	Katherine Valenzuela Montana	Equipo Directivo (Inspectora General)
03	Scarlet Vivanco Marín	Docente Encargada Convivencia Escolar
04	Francisca Villalobos Conejeros	Representante Cuerpo Docente
05	Talia Carmona Pacheco	Coordinadora Seguridad
06	Alfredo Nuñez	Representante Comité Paritario
07	Medelyn Valenzuela	Representante estudiantes

FUNCIONES

DIRECTOR Y/O INSPECTOR GENERAL:

Son los primeros coordinadores y quienes tendrán bajo su responsabilidad la emergencia y la evacuación de las dependencias de la JCB-Recreo. Asumen la condición de Líder N°1 del Plan Integral de Seguridad Escolar, quienes delegarán la operación de dicho Plan al Coordinador de Seguridad Escolar, en cuanto al Plan de Emergencias y Evacuación, y en su ausencia, asumirá la responsabilidad de liderazgo sucesivo, una de las siguientes personas: Jefa Unidad Técnica, Representante del Cuerpo Docente.

COORDINADOR DE SEGURIDAD ESCOLAR Y ENCARGADA CONVIVENCIA ESCOLAR:

- a. Responsable en calidad de Coordinador de Seguridad Escolar, de relacionarse con la autoridad para dirigir la aplicación de los procedimientos establecidos y de las medidas complementarias que sean necesarias.
- b. Entregará las instrucciones a los respectivos líderes para iniciar las acciones de acuerdo a los procedimientos establecidos.
- c. Evaluará la emergencia.
- d. Ordenará la activación de la alarma de emergencia.
- e. Coordinará las acciones de los líderes ante situaciones de emergencia
- f. Definirá de acuerdo a la naturaleza de la emergencia, la evacuación parcial o total de un sector o la totalidad del recinto de la escuela.
- g. Mantendrá informado a Dirección e Inspectoría General
- h. Velará por la permanente actualización del Plan Integral de Seguridad Escolar.
- i. Coordinará junto a Dirección e Inspectoría General el proceso de inducción a las personas que se incorporan al establecimiento, como también el conocimiento actualizado por parte del personal antiguo del Plan Integral de Seguridad Escolar.
- j. Coordinará con las instituciones externas, simulacros de emergencias y evacuación.
- k. Realizará un Plan Anual de Actividades, el que incluirá acciones de prevención, ejercitación y simulación de situaciones lo más cercanas a la realidad.

REPRESENTANTES DE LOS DIVERSOS ESTAMENTOS:

Los representantes de los distintos estamentos del establecimiento tienen como función principal, detectar y señalar situaciones que puedan afectar el normal desarrollo de las acciones establecidas en el presente documento.

LÍDERES DE EMERGENCIAS Y EVACUACIÓN:

Los líderes de emergencias y evacuación son los profesores responsables de cada clase en el momento de la emergencia y los funcionarios con dicha función en las restantes dependencias. A su vez, se han asignado estudiantes, líderes de emergencias y evacuación, quienes tendrán la responsabilidad de dirigir la atención de la emergencia y la evacuación a la zona segura.

Es muy importante que los líderes actúen de la siguiente manera:

- a) Al escuchar la alarma sonora de emergencia y de evacuación, abrirá las puertas, ordenará la evacuación y conducirá ya sea a los alumnos, personal o personas presentes en la dependencia, a las respectivas zonas de seguridad internas y, de indicar la alarma sonora evacuación a la zona de seguridad externa, los líderes conducirán a las personas por la vía de evacuación hacia la zona de seguridad externa.

- b) Actuará con tranquilidad y serena firmeza.
- c) Coordinará con el apoyo a las personas necesitadas que no se puedan desplazar por sus propios medios.
- d) Impedirá el regreso de personas a la zona evacuada.
- e) Verificará que todos los alumnos se encuentren en la zona de seguridad y que ninguna persona haya quedado en la dependencia.
- f) Una vez levantada la emergencia, conducirá a las personas a las respectivas salas y recintos. En caso de determinarse el término de la jornada escolar, cada profesor entregará al alumno a su apoderado o a quien cuente con la autorización respectiva, y los adultos abandonarán la zona de seguridad.

LÍDERES DE CONTROL DE INCENDIOS

Los líderes de Control de Incendios son responsables de cada uno de los extintores y red húmeda de la escuela, serán dirigidos por el Coordinador de Seguridad Escolar y cumplirán las siguientes funciones:

- a) Ante un amago de incendio, todos los líderes deberán dirigirse al foco de incendio con la finalidad de realizar la primera intervención ya sea con extintores o red húmeda.
- b) El Coordinador de Seguridad Escolar dirigirá las acciones y éste a su vez será supervisado por Inspector General.
- c) El Coordinador de Seguridad Escolar ordenará la evacuación desde las dependencias afectadas a las respectivas zonas de seguridad.
- d) El Coordinador de Seguridad Escolar, se dirigirá en el Centro de Control para activar la concurrencia de Ambulancia, Bomberos y Carabineros.
- e) La labor de los líderes de control de incendios finalizará una vez que concurra Bomberos al punto amagado, y se dispondrán para colaborar en la evacuación.

LÍDERES DE PRIMEROS AUXILIOS

Las responsables de la Unidad de Primeros Auxilios tendrán la responsabilidad de atender y coordinar los primeros auxilios a los lesionados. Son funciones de las líderes de primeros auxilios:

- a) Ante una alarma sonora de emergencia y evacuación, se dirigirán a la zona de seguridad que le corresponda portando un maletín de primeros auxilios y estarán atentos a los eventuales requerimientos. En caso de evacuación a una zona de seguridad fuera del recinto, acompañarán a los evacuados y permanecerán con ellos hasta el retorno a las actividades o la entrega de todos los alumnos a sus apoderados.
- b) En caso de lesionados ante una emergencia, se realizarán las atenciones en la zona de seguridad donde se ubica el afectado y se activará el procedimiento establecido en PROTOCOLO DE ACCIDENTES. (Refiérase a RICE, anexos)

- c) Las responsables, cautelarán que sus insumos y equipos se encuentren disponibles en adecuado estado.

VIAS DE EVACUACIÓN Y ZONAS DE SEGURIDAD

VIAS DE EVACUACIÓN: Todas las dependencias de la JCB-Recreo cuentan con vías de evacuación, debidamente señalizadas.

ZONAS DE SEGURIDAD: Se dispone de 2 zonas de seguridad interna, debidamente señalizada en el piso e identificada en el plano de seguridad del recinto.

SISTEMA DE COMUNICACIONES

Toda comunicación oficial dependerá de Dirección en caso de una eventual catástrofe de la índole que sea. Será Dirección quien emitirá comunicados oficiales respecto de los hechos y de las acciones a seguir ante la comunidad educativa. En caso de ser necesario, se tomará contacto con:

Ambulancia : 131

Carabineros : 133

Plan Cuadrante : 323132386-994458415

PRÁCTICAS Y SIMULACROS

Para que estos procedimientos tengan una óptima ejecución y comportamiento de parte de las personas involucradas al momento de requerir la activación de uno o más de estos planes y/o procedimientos se hace necesario realizar simulacros en lo posible 1 cada semestre del año, de este modo se podrán además descubrir algunas falencias y ser mejoradas oportunamente.

En este sentido cada vez que se realice un simulacro se debe evaluar su ejecución utilizando la pauta que se adjunta para estos efectos la cual debe ser llenada por los evaluadores destinados y posteriormente reflexionada para establecer mejoras en lo realizado.

Firma Inspector(a) General

Firma Director(a)

PROCEDIMIENTO

MOVIMIENTOS TELÚRICOS FUERTES/ TERREMOTOS

Un movimiento telúrico fuerte: “Es un estremecimiento o sacudida de la Tierra.” Un Terremoto: “Es un sismo de gran magnitud que por lo general ocasiona destrucción en la propiedad y daños a las personas derivadas de lo anterior y la mala conducta de las personas ante este tipo de eventos”.

OBJETIVO

La finalidad que se persigue con este procedimiento, es lograr, que en una eventual ocurrencia de un movimiento telúrico fuerte, nuestros trabajadores (Profesores, Administrativos, Auxiliares), Alumnos y todo aquel que tenga relación con la comunidad sean conducidos y llevados a las zonas de seguridad preestablecidas. Lo anterior conlleva a que todas las personas de esta comunidad logren resultar ilesas ante la ocurrencia de este tipo de emergencias.

PROCEDIMIENTOS DURANTE EL EVENTO

Si ocurre un movimiento sísmico que impida realizar inmediata evaluación ante su magnitud, los estudiantes deberán permanecer agachados al lado de su mesa con las manos en su cabeza como protección, formando el triángulo de la vida. Una vez que el movimiento ha pasado, se procederá al protocolo de evacuación descrito. El profesor, deberá actuar como contención, actuando serenamente frente al pánico que produce en los estudiantes.

DESPUÉS DEL EVENTO

Los respectivos líderes actuarán colocándose en lugares definidos previamente con el coordinador para facilitar la evacuación de la comunidad mientras suena la alarma de evacuación. Cada curso evacuará siguiente la estructura definida en el plano de evacuación dirigiéndose a la zona de seguridad interna demarcada en el patio del colegio.

- a) Lo primero y más importante es mantener la calma y el orden individual como del grupo.
- b) Un primer paso importante es que el profesor de cada aula, proceda a abrir la o las puertas, como también en forma permanente mantener libre el área de salida, de mesas y sillas con tal de dar paso a una evacuación del aula rápida y sin dificultades.
- c) El paso siguiente del profesor es tomar en su poder el libro de clases.
- d) Una vez que salga el último alumno o persona a su cargo, procederá a evacuar y dirigirse a la zona de seguridad interna.
- e) Use las vías de evacuación demarcadas hacia la zona de seguridad, no realice la evacuación por otros lugares que usted estime o crea más convenientes (puede existir riesgos como caída de muros, cornisas, cables eléctricos, paneles, pizarras, maceteros, etc.)
- f) Una vez llegado al lugar de la zona de seguridad, el líder del aula de clases debe proceder a tomar asistencia a los alumnos, con tal de chequear que se evacuó en su totalidad, y llegaron

todos a las zonas establecidas.

- g)** Tanto el (la) profesor(a) como los alumnos(as), padres y apoderados y personas presentes, deberán quedarse y permanecer en la zona de seguridad hasta que se levante la situación de emergencia.
- h)** Los líderes apostados en cada vía de evacuación, revisarán las salas y dependencias para verificar el estado de las salas e informarán al Coordinador de Seguridad Escolar.
- i)** La Dirección y/o Inspector General informará por megáfono el retorno a las salas de clases y dependencias y la REANUDACIÓN DE LAS ACTIVIDADES.

En caso que el evento telúrico se manifieste en horario de recreo todos los presentes deben dirigirse a la zona de seguridad demarcada en el patio.

En caso que el evento telúrico se manifieste en horario de almuerzo, los estudiantes deben colocarse de pie, poner la silla junto a la mesa, y evacuar caminando y en forma tranquila, siguiendo el orden que indicará el adulto responsable (que pasará a ser líder de evacuación) que se encuentra en el comedor o sala con el objetivo de evitar accidentes y/o aglomeraciones, dirigiéndose hacia la zona de seguridad demarcada en el patio.

PUNTOS CLAVES

Este instrumento es clave para el desarrollo de un perfecto proceder en caso de que ocurra una eventual emergencia derivada de la naturaleza. La asignación de la zona de seguridad debe ser respetada a cabalidad y sin omitir dichos destinos. Las vías de evacuación deben mantenerse visibles y en perfecto estado. Este plan debe estar bajo conocimiento de todos quienes interactúan en la JCB-Recreo.

RESPONSABILIDAD

Los profesores, serán los responsables de liderar la gestión durante y después de la ocurrencia de un siniestro de principio a fin.

Los alumnos, serán responsables de acatar todas y cada una de las instrucciones que los líderes deban cumplir. Los Padres y Apoderados, serán responsables directos de acatar la ejecución total de este plan, bajo el mandato de los responsables internos, como también deberán actuar de tal modo que no alteren desde el exterior los procedimientos internos. (Ejemplo: ingreso masivo al establecimiento post-evento) La Dirección deberá liderar, apoyar, participar y entregar los recursos necesarios con tal de permitir la operatividad íntegra de este plan.

OBSERVACIÓN DEL DESEMPEÑO

La observación de los desempeños en las prácticas o simulacros estará a cargo de la comisión integrada por: Claudia Alvarado Díaz, Directora - Katherine Valenzuela Montana, Inspectora General – Scarlet Vivanco Marín, Encargada Convivencia Escolar - Talia Carmona Pacheco, Coordinadora de Seguridad. Tómese desde ya como una regla que los simulacros se han de llevar a efecto a lo menos 1 vez cada

semestre.

VIGENCIA

El presente procedimiento tendrá una duración de un año, y al cabo de este, deberá ser revisado y actualizado. La anterior duración podrá variar siempre y cuando el establecimiento educacional sufra modificaciones en cuanto a su estructura física, lo cual será determinado al finalizar las obras, para dar paso a la revisión inmediata de este instrumento.

PROCEDIMIENTO INCENDIOS

DEFINICIÓN

FUEGO : Es un proceso de combustión suficientemente intenso como para emitir calor y luz.

AMAGO : Es un fuego recién iniciado, descubierto y extinguido oportunamente.

INCENDIO : Es un fuego fuera de control.

La actuación de acuerdo a este procedimiento es fundamental para evitar la ocurrencia de lesiones a las personas, como también evitar el daño a la propiedad de la JCB-Recreo y así también a terceros producto de la generación de una emergencia interna.

OBJETIVO

La finalidad que se persigue con esta descripción, es lograr, que en una eventual ocurrencia de un Incendio, nuestros Alumnos, Profesores, Administrativos, Auxiliares y todo aquella persona de la JCB-Recreo, sean evacuados rápida y eficazmente del lugar, con tal de evitar lesiones como daños que son evitables.

PROCEDIMIENTOS

Serán requisitos fundamentales que cada uno de los responsables realice las funciones que en este documento se describen. Una vez detectada la emergencia se debe proceder de la siguiente manera:

- a) Informar a los que se encuentren lo más cercano posible de la situación detectada, con tal de actuar en forma rápida mediante los implementos de actuación con que se cuenta.

(Extintores, Redes húmedas, etc.)

- b) Aquellos que se encuentren en el lugar del evento deben proceder a evacuar el sector y comunicar inmediatamente a Dirección o en su defecto a Inspectoría General y Coordinador de Seguridad Escolar como a los demás con tal de lograr la evacuación general.
- c) Dirección deberá comunicar a Bomberos vía telefónica.
- d) En este momento deberán integrarse y actuar los líderes de control de incendios, atacando el fuego con los extintores y red húmeda que el establecimiento mantiene.

- e) Se procederá a canalizar la salida de los presentes de acuerdo a las vías de evacuación preestablecidas.
- f) En el caso de que el fuego se convierta en incendio, dar paso al trabajo de los especialistas.(Bomberos)
- g) La Dirección del establecimiento deberá dar las facilidades para que los terceros solicitados tengan acceso al recinto inclusive en lo referente a rutas de tránsito.
- h) El responsable de la puerta principal deberá impedir el paso de terceros que no tienen relación directa con las actividades del momento.
- i) Ante la determinación de evacuación del recinto, se deberá aplicar el procedimiento establecido para evacuar externamente.

EVACUACIÓN EXTERNA

Por megáfono o micrófono el coordinador comunicará la evacuación externa y se procederá a llevar ordenadamente por curso a la zona de seguridad externa junto al profesor correspondiente. El profesor(a) no debe dejar de lado su libro de clases.

PUNTOS CLAVES

Este instrumento es clave para el desarrollo de un perfecto proceder en caso de que ocurra un evento de esta naturaleza. La asignación de las zonas de seguridad en el establecimiento debe ser respetada a cabalidad y sin omitir dichos destinos. Las vías de evacuación del establecimiento deben mantenerse visibles y en perfecto estado. Este plan debe estar bajo conocimiento absoluto de la totalidad de quienes interactúan en el establecimiento, es decir, Directivos, Profesores, Alumnos, Administrativos, Padres, Apoderados y otros indirectos.

RESPONSABILIDAD

Los profesores, serán los responsables de liderar la gestión de la evacuación antes, durante y después de la ocurrencia de un siniestro de este tipo.

Los Alumnos, serán responsables de acatar todas y cada una de las instrucciones que se dispongan.

Los Padres y Apoderados, serán responsables directos de acatar la ejecución total de este plan, bajo el mandato de los responsables internos del establecimiento, como también deberán actuar de tal modo que no alteren desde el exterior los procedimientos internos. (Ejemplo: ingreso masivo al establecimiento post-evento). La dirección del establecimiento, tendrá la misión de liderar, apoyar, participar activamente y entregar los recursos necesarios con tal de permitir la operatividad integra de este plan.

OBSERVACIÓN DEL DESEMPEÑO

La observación de los desempeños en las prácticas o simulacros estará a cargo de la comisión integrada por: Claudia Alvarado Díaz, Directora - Katherine Valenzuela Montana, Inspectora General – Scarlet Vivanco Marín, Encargada Convivencia Escolar - Talía Carmona Pacheco, Coordinadora de Seguridad

VIGENCIA

El presente procedimiento tendrá una duración de un año, y al cabo de este, deberá ser revisado y actualizado. La anterior duración podrá variar siempre y cuando el establecimiento educacional sufra modificaciones en cuanto a su estructura física, lo cual será determinado al finalizar las obras, para dar paso a la revisión inmediata de este instrumento.

PROCEDIMIENTO AMENAZA DE ARTEFACTO EXPLOSIVO

PROCEDIMIENTO

1. Si un miembro de la comunidad escolar encuentra un paquete sospechoso al interior de baños o dependencias, no debe tocarlo, y se debe informar inmediatamente a Dirección, Inspectoría General.
2. En caso de confirmarse la existencia de un artefacto explosivo, se llamará a Carabineros y se procederá a la evacuación del recinto, de acuerdo a los procedimientos de evacuación establecidos, es decir, se activará la alarma sonora de evacuación interna respectiva y, luego de determinarse necesario, a la zona de seguridad externa.
3. Si alguien recibe personalmente una llamada telefónica de amenaza de artefacto explosivo en el recinto, tratará de solicitar información relativa a su ubicación en el recinto, tipo, por qué fue colocada, qué se debe hacer para retirarla, qué apariencia tiene, cuál es su composición, cuál es la motivación para colocarla en el establecimiento. Se deberá comunicar la información obtenida a Dirección e Inspectoría General.

PROCEDIMIENTO FUGA DE GAS

PROCEDIMIENTO

1. Cerrar de inmediato la válvula del tanque de almacenamiento.
2. No accionar interruptores eléctricos, ni encender fósforos y en ningún caso encender cigarrillos.
3. Avisar Inspectoría General, quien dará las indicaciones para desconectar la electricidad.
4. Si la emergencia continúa, aplicar el Plan de Evacuación, saliendo de las salas de clases en forma tranquila y ordenada, de acuerdo a los procedimientos establecidos.
5. Comunicar el hecho a Bomberos, Carabineros y Hospital si es necesario.
6. Ante la determinación de evacuación del recinto, se deberá aplicar el procedimiento establecido para evacuar a la zona de seguridad externa .

PAUTA DE EVALUACIÓN SIMULACRO. PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

NOMBRE DEL EVALUADOR	
HORA DE INICIO DEL SIMULACRO	
HORA DE TÉRMINO DEL SIMULACRO	
N° TOTAL DE PARTICIPANTES (<i>Profesores, estudiantes, apoderados, etc.</i>)	

COMPORTAMIENTO Y ORGANIZACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

N°	DESCRIPTOR	SI	NO
1.	Durante el sismo, los alumnos y profesores se agachan, se cubren y se afirman.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.	El profesor(a) guía la evacuación de los alumnos por las vías de evacuación y hacia la zona de seguridad interna.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.	Los líderes de evacuación y encargados operativos de la emergencia están debidamente identificados. Ej: Chalecos.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.	Se utilizan las vías de evacuación y salidas de emergencia. Ej: Pasillos, escaleras, rampas o mangas.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.	La evacuación se desarrolla de manera tranquila, ordenada y segura.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.	Se realiza una revisión final de las salas de clases, baños y oficinas verificando que no hayan quedado personas al interior.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7.	En la zona de seguridad se pasa la lista de asistencia y se verifica la presencia de la totalidad de las personas.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8.	Se realizó o se simuló el corte de energía eléctrica y de gas por parte de los encargados.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9.	Hubo organización, tranquilidad y orden de los evacuados en la zona de seguridad.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

10.	Se realizó una inspección de los daños, antes de retomar las actividades.		
11.	La comunidad educativa permaneció en las zonas de seguridad hasta la orden de regresar las actividades.		
12.	El retorno a las actividades fue realizado en orden.		
13.	Durante el desarrollo del ejercicio, las personas cumplieron con las funciones asignadas en el Plan de Emergencia		

IMPLEMENTACIÓN DE EMERGENCIA

N°	DESCRIPTOR	SI	NO
14.	El establecimiento cuenta con un Plan escrito de Emergencia y Evacuación.		
15.	Existe un plano general y por sala, donde se indican las vías de evacuación y zonas de seguridad.		
16.	El establecimiento cuenta con iluminación de emergencia.		
17.	Hay un botiquín de primeros auxilios equipado y una persona debidamente capacitada para su uso.		
18.	Se visualizan extintores en cada área del establecimiento.		
19.	Se cuenta con algún sistema de traslado de heridos. Ej: Camillas, sillas de ruedas,		
20.	Se cuenta con un megáfono u otro medio para impartir instrucciones a los alumnos.		
21.	El sistema de alarma utilizado es audible y/o visible por todos(as) en la Unidad Educativa y mantiene un sonido continuo.		

CONDICIONES DE SEGURIDAD.

N°	DESCRIPTOR	SI	NO
22.	Las puertas tienen sentido de apertura hacia el exterior y un sistema para mantenerlas abiertas.		
23.	Se cuenta con un sistema de señalización de seguridad claro, que oriente a las personas hacia las zonas de seguridad.		
24.	Las vías de evacuación, pasillos, escaleras y salidas se encuentran expeditas.		
25.	Existen vías de evacuación alternativas en los pisos superiores.		
26.	El establecimiento cuenta con zonas de seguridad internas predeterminadas.		
27.	La zona de seguridad interna está debidamente señalizada.		



GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

Lograr un ambiente de sana convivencia para toda la comunidad educativa, a través del desarrollo de conductas y valores que propicien relaciones interpersonales fraternas, basadas en el bien común y en la comprensión del semejante como Hijo de Dios.



TIEMPO TOTAL DE EVACUACIÓN:

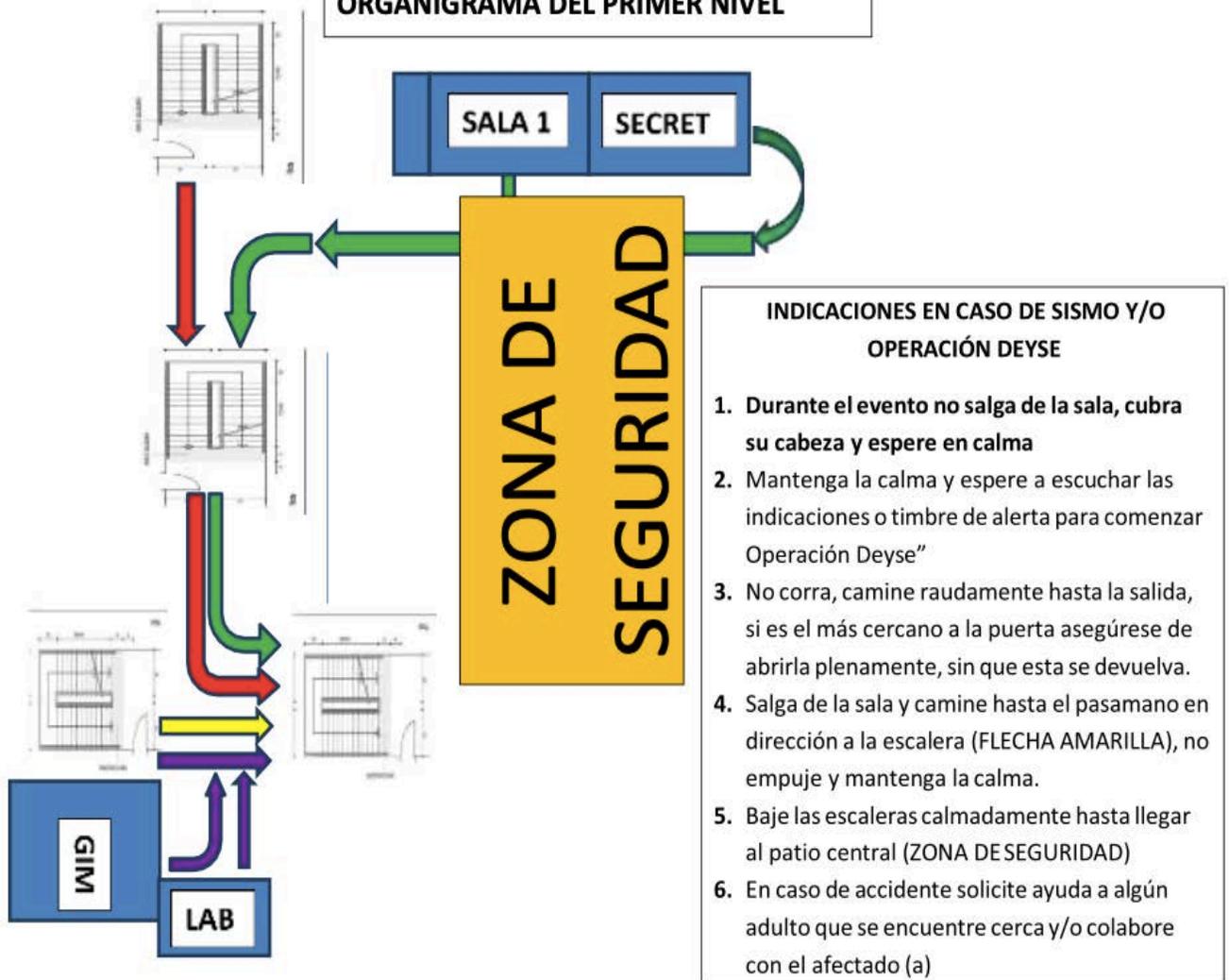
TIPO DE DESPLAZAMIENTO DE LAS PERSONAS DURANTE EL SIMULACRO: Marque con una X la opción adecuada.

Ordenado y rápido Ordenado y lento Desordenado y rápido Lento y desordenado

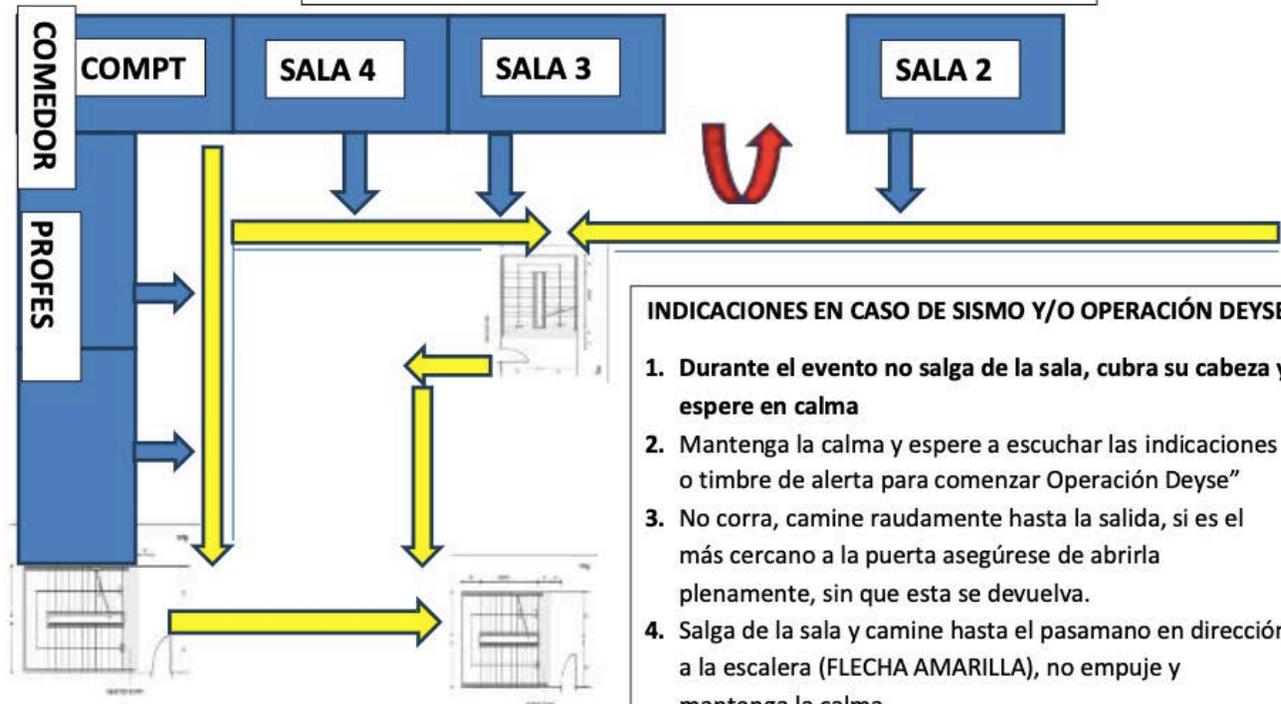
OBSERVACIONES DEL EVALUADOR: Problemas detectados durante el simulacro que deben ser analizados, incidentes o accidentes ocurridos u otros que considere importante señalar.

FIRMA EVALUADOR: RUT EVALUADOR :

ORGANIGRAMA DEL PRIMER NIVEL



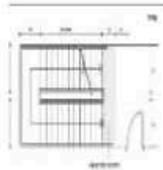
ORGANIGRAMA DEL SEGUNDO



INDICACIONES EN CASO DE SISMO Y/O OPERACIÓN DEYSE

- 1. Durante el evento no salga de la sala, cubra su cabeza y espere en calma**
- 2. Mantenga la calma y espere a escuchar las indicaciones o timbre de alerta para comenzar Operación Deyse"**
- 3. No corra, camine raudamente hasta la salida, si es el más cercano a la puerta asegúrese de abrirla plenamente, sin que esta se devuelva.**
- 4. Salga de la sala y camine hasta el pasamano en dirección a la escalera (FLECHA AMARILLA), no empuje y mantenga la calma.**
- 5. Baje las escaleras calmadamente hasta llegar al patio central (ZONA DE SEGURIDAD)**
- 6. En caso de accidente solicite ayuda a algún adulto que se encuentre cerca y/o colabore con el afectado (a)**

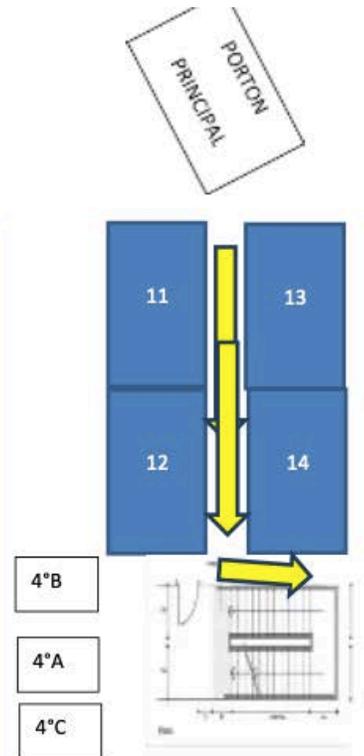
ORGANIGRAMA DEL NIVEL



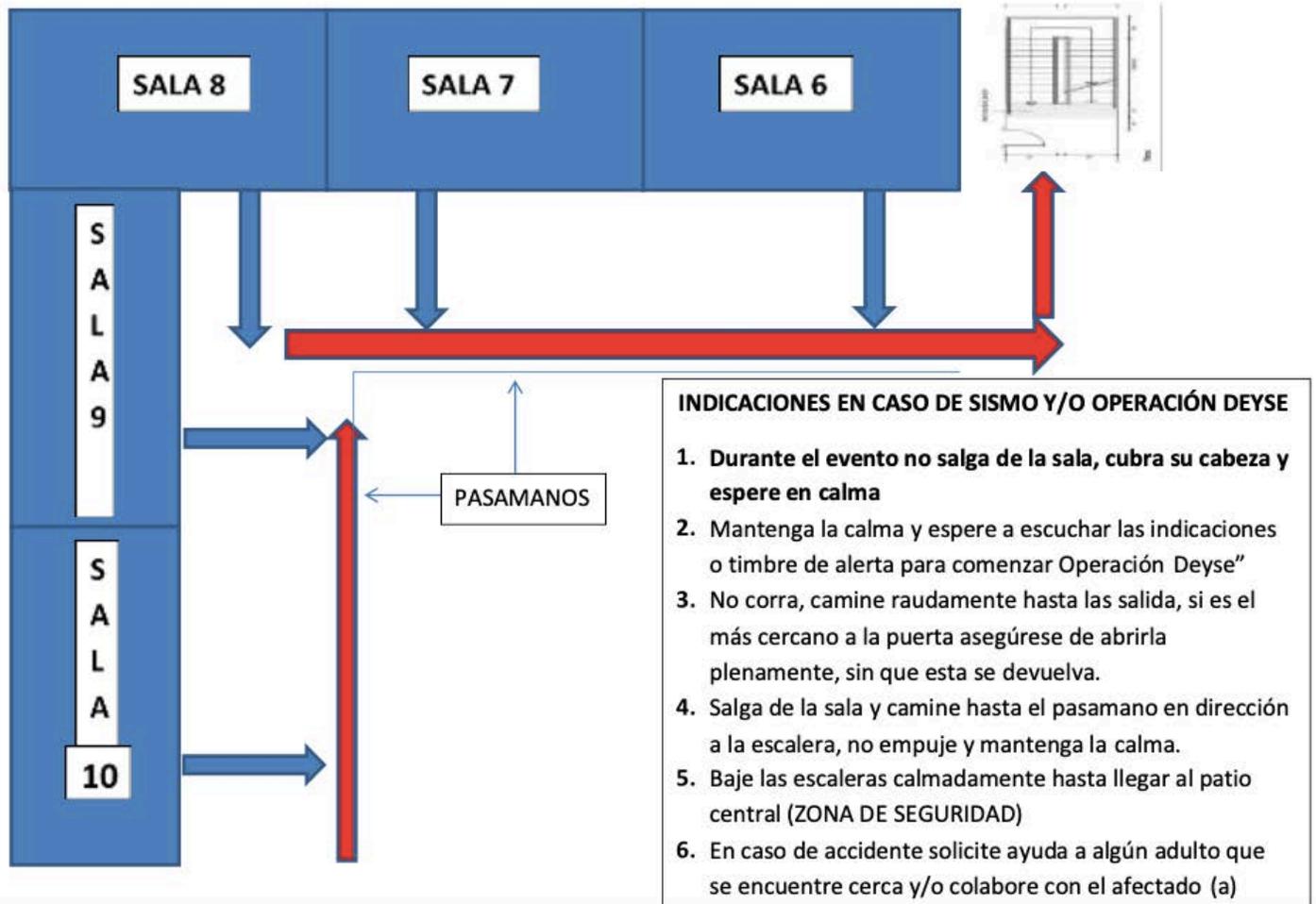
INDICACIONES EN CASO DE SISMO Y/O OPERACIÓN DEYSE

1. Durante el evento no salga de la sala, cubra su cabeza y espere en calma
2. Mantenga la calma y espere a escuchar las indicaciones o timbre de alerta para comenzar Operación Deyse"
3. No corra, camine raudamente hasta la salida, si es el más cercano a la puerta asegúrese de abrirla plenamente, sin que esta se devuelva.
4. Salga de la sala y camine hasta el pasamano en dirección a la escalera (FLECHA AMARILLA), no empuje y mantenga la calma.
5. Baje las escaleras calmadamente hasta llegar al patio central (ZONA DE SEGURIDAD)
6. En caso de accidente solicite ayuda a algún adulto que se encuentre cerca y/o colabore con el afectado (a)

ZONA DE
SEGURIDAD



ORGANIGRAMA DEL TERCER NIVEL



PLAN DE CONVIVENCIA ESCOLAR

LICEO JOSÉ CORTÉS BROWN - RECREO

INTRODUCCIÓN:

La convivencia escolar se refleja en el clima que existe en un Establecimiento Educativo, es sabido que un buen clima escolar genera la conformación de un ambiente propicio para el aprendizaje, éste es un ambiente con altos niveles de confianza, cohesión y respeto, en él se reconoce y valora al otro y se generan altas expectativas que generan un círculo virtuoso en la tarea diaria de aprender y formarse para la vida.

APRENDIZAJES A LOGRAR (según Políticas de Convivencia Escolar):

- Interactuar e intercambiar acciones con otros(as).
- Interrelacionarse y establecer vínculos que impliquen reciprocidad.
- Dialogar con fundamentos y sin descalificaciones.
- Escuchar activamente y a hablar con otros(as).
- Participar e implicarse con otros(as).
- Comprometerse y asumir responsablemente las acciones con otros(as).
- Compartir propuestas.
- Discutir e interactuar ideas y opiniones con otros(as).
- Disentir, es decir, aceptar que mis ideas o las de otros(a) puedan ser diferentes.
- Consensuar, es decir, encontrar los aspectos comunes, lo que implica pérdida y ganancia. · Reflexionar, repensar sobre lo actuado, lo sucedido, objetivar y observar críticamente las acciones e ideas.

EJES DE LA POLÍTICA DE CONVIVENCIA ESCOLAR:

- 1. Enfoque Formativo** de la Convivencia Escolar.
- 2. Participación y compromiso** de toda la comunidad.
- 3. Los actores de la comunidad educativa como sujetos de derecho y responsabilidades.**
- 4. Participación y formación ciudadana**
- 5. Inclusión**

OBJETIVO GENERAL

Desarrollar acciones que permitan la consolidación de una sana convivencia en el colegio, basada en el panel de valores, el diálogo y la participación de los distintos actores de la comunidad escolar: estudiantes, profesores y apoderados; de manera que las actividades académicas se desarrollen en un ambiente propicio para el aprendizaje.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Fortalecer la comprensión de la dimensión formativa de la convivencia escolar en todo el sistema educativo, y posicionándola como el componente central de la gestión institucional.
- Fortalecer la enseñanza de los conocimientos, habilidades, actitudes y valores propuestos en los Objetivos transversales, como en los aprendizajes básicos para el ejercicio de la convivencia escolar.
- Promover el compromiso y participación de la comunidad educativa en la construcción de un proyecto institucional que tenga como componente central la convivencia escolar, junto con los derechos y deberes de cada uno de los actores.
- Fomentar en todos los actores sociales y de la comunidad educativa, una comprensión compartida de la prevención, la resolución pacífica de conflictos y la violencia escolar, incluido el acoso sistemático o bullying, desde una perspectiva formativa.
- Promover una comprensión formativa de la convivencia escolar en las estrategias y acciones preventivas que implementa el intersector u otras instituciones en la comunidad educativa.
- Fortalecer un clima escolar que propicie y constituya una Comunidad Educativa comprometida, solidaria, con sentido social y cívico, misionera, portadora del mensaje de Cristo, creativa, con juicio crítico, que interactúe de acuerdo a los principios expresados en su PEI y a las necesidades de su contexto social.

LÍNEAS ESTRATÉGICAS

Formación/Capacitación: Promover la formación, investigación y la capacitación en relación al enfoque de la convivencia escolar desde la perspectiva de la corrección fraterna.

Difusión: Promover la difusión de orientaciones, investigaciones, estrategias, experiencias y buenas prácticas en convivencia escolar.

Gestión: Promover la articulación y orientación de los instrumentos, las prácticas, estrategias e indicadores que permitan la implementación de una convivencia escolar participativa, con enfoque formativo y en un marco de derechos.

Coordinación interdisciplinaria: Promover espacios e instancias de participación, articulación y compromiso interdisciplinario para la implementación de acciones orientadas a mejorar la calidad de la convivencia escolar en los establecimientos educacionales.

RESPONSABILIDADES DE OTROS ESTAMENTOS

Del Consejo Escolar: Estimular y canalizar la participación de la comunidad educativa, tomando las medidas que permitan fomentar una sana Convivencia Escolar, dentro del ámbito de su convivencia.

Del Encargado de Convivencia Escolar: Asumir el rol primario en la implementación de las medidas de Convivencia Escolar de acuerdo al Plan de Convivencia Escolar y al Reglamento de Convivencia Escolar.

De los Padres y Apoderados: Asumir el rol primario y protagónico en la responsabilidad por la formación y educación de sus hijos e hijas.

De Dirección y Equipo Directivo:

- Cautelar la vinculación entre Proyecto Educativo Institucional y los instrumentos de gestión escolar, para asegurar que las acciones y estrategias propuestas fortalezcan el carácter formativo y preventivo de la Convivencia Escolar.
- Establecer las atribuciones y responsabilidades de los integrantes de la comunidad educativa en la participación, toma de decisiones, seguimiento y evaluación de la convivencia escolar.
- Abordar los problemas de convivencia estimulando entre los actores de la comunidad educativa un espíritu de fraternidad, según las enseñanzas de Jesucristo.

De los Docentes :

- Contribuir a establecer una relación cordial entre los y las estudiantes y los demás miembros de la comunidad educativa, valorando las diferencias.
- Incorporar en las estrategias y actividades de enseñanza un sentido de trascendencia y responsabilidad ética frente a la vida en sociedad.

De los estudiantes

- Conocer el Proyecto Educativo Institucional de su establecimiento educacional, asumiendo sus contenidos, valores y normativas.
- Conocer y respetar las normas de convivencia de su Comunidad Educativa.

De los Asistentes de la Educación: Resguardar una convivencia tolerante, respetuosa y solidaria en los espacios y ámbitos educativos que les corresponden.

ENFOQUE FORMATIVO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR.

Objetivos Específicos:

- Fortalecer la comprensión de la dimensión formativa de la convivencia escolar en todo el sistema educativo, y posicionándola como el componente central de la gestión institucional.
- Fortalecer la enseñanza de los conocimientos, habilidades, actitudes y valores propuestos en los Objetivos transversales, como en los aprendizajes básicos para el ejercicio de la convivencia escolar.
- Promover una comprensión formativa de la convivencia escolar en las estrategias y acciones preventivas que implementa el intersector u otras instituciones en la comunidad educativa.

OBJETIVO ESPERADO	ACTIVIDADES	VALOR	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	RESPONSABLE	TIEMPOS	VERIFICACIÓN	CHEQUEO
1. Generar instancias que permitan la reflexión y el compromiso de los estudiantes tendientes a promover las buenas relaciones humanas, el buen trato y la no violencia.	Taller a docentes y asistentes de educación sobre convivencia escolar. Creación Classroom Convivencia Escolar con el fin de compartir noticias, eventos e información relevante para el desarrollo social y emocional de los y las estudiantes. - Socialización de las efemérides a través del classroom de convivencia escolar, página web y fanpage de facebook.	Según el mes que corresponda.	Recursos audiovisuales. Registro de asistencia. Pauta evaluación de actividades. (google forms) Registro de resultados de actividades.	Encargada de convivencia Escolar Inspectoría General.	Durante el año.	Pauta evaluación de actividades y resultados de actividades.	

	- Realización de actividades de Convivencia Escolar propias de cada proceso (día de la convivencia, actos cívicos, actividades deportivas, etc).						
2. Instaurar instancias de reflexión permanente del RICE, PROTOCOLOS, PLAN RETORNO y RUTAS SANITARIAS, en las reuniones de padres y apoderados.	Planificación y realización de actividades en las reuniones de apoderados virtuales.	Según el mes que corresponde.	Pautas de Reunión de apoderados. Actas de reunión de apoderados. Registro audiovisuales. Registro de Asistencia. Encuestas de satisfacción (google forms)	Inspectoría General. Orientación. Profesores Jefes.	Una vez al mes.	Acta y pauta reunión de apoderados.	
3. Instaurar y generar instancias de reflexión permanente del RICE, PROTOCOLOS, PLAN RETORNO y RUTAS SANITARIAS, para los directivos, docentes y trabajadores de nuestra comunidad educativa.	Planificación y realización de actividades en reuniones virtuales.	Según el mes que corresponde.	Registros audiovisuales. Actas de reunión. Registro de Asistencia. Encuestas de satisfacción (google forms)	Inspectoría General. Dirección.	De dos a tres veces al año.	Actas de reunión. Pautas evaluación jornadas.	

PARTICIPACIÓN Y COMPROMISO DE TODA LA COMUNIDAD.

Objetivo Específico:

- Promover el compromiso y participación de la comunidad educativa en la construcción de un proyecto institucional que tenga como componente central la convivencia escolar, junto con los derechos y deberes de cada uno de los actores.

Objetivo Esperado	Actividades	Valor	Medios de Verificación	Responsable	Tiempos	Evaluación	Chequeo
1.Enriquecer la comunicación y el diálogo con todos los actores de la comunidad escolar (Consejo Escolar, Centro de Padres, Centro de Alumnos, Consejo de Curso), con su respectiva calendarización de actividades.	Crear y establecer medios de comunicación claros y precisos, a través de la página web del liceo, fanpage, classroom . Generando publicaciones, circulares, entre otros.	Según el mes que corresponda.	Registro de publicaciones y documentos en: Página web. Fanpage Classroom	Equipo de gestión.	Durante el año.	Registros de Jornada evaluación.	
2.Crear instancias para que los actores de la Comunidad Educativa conozcan y valoren el PEI , mejorando el nivel de Identificación y pertenencia con el espacio escolar de los Estudiantes, Apoderados y Docentes.	Talleres virtuales sobre PEI para padres y apoderados, estudiantes y personal del establecimiento, en distintas instancias de reunión, tales como: Reunión de apoderados. GPT Consejos ampliados, entre otros.	Según el mes que corresponda.	Registros audiovisuales. Documentos para proyectar. Acta de reunión. Registro de asistencia. Encuestas de satisfacción (google forms)	Inspectoría General Dirección	Durante el año.	Pautas de evaluación de actividad.	
3.Generar y propiciar instancias lúdico–sociales entre los diversos estamentos de la Comunidad Educativa. Según indicaciones sanitarias lo permitan.	Actividades virtuales; tales como: Semana de Aniversario. Fiestas patrias. Celebración de Efemérides.	Según el mes que corresponda.	Registros audiovisuales. Registro documentos para proyectar. Pautas de actividades. Registro asistencia. Encuestas de satisfacción (google forms)	Inspectoría General Dirección Equipo de gestión.		Porcentaje de participación en Actividades. Encuestas de satisfacción de las actividades.	
4.Generar y propiciar instancias de participación en actividades formales de nuestro	Licenciaturas virtuales o con el respectivo aforo permitido en caso de ser presencial.	Según el mes que	Registro documentos para proyectar. Fotos-Videos.	Inspectoría General Dirección		Porcentaje de participación en Actividades.	

establecimiento. Según indicaciones sanitarias lo permitan.	Misas Virtuales o con el respectivo aforo permitido en caso de ser presencial. Bienvenidas remotas.	corresponda.	Pautas de actividades. Registro asistencia. Encuestas de satisfacción (google forms)	Equipo de gestión.		Encuestas de satisfacción de las actividades.	
---	---	--------------	--	--------------------	--	---	--

LOS ACTORES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA COMO SUJETOS DE DERECHO Y RESPONSABILIDADES.

Objetivo Específico:

- Fomentar en todos los actores sociales y de la comunidad educativa, una comprensión compartida de la prevención, la resolución pacífica de conflictos y la violencia escolar, incluido el acoso sistemático o bullying, desde una perspectiva formativa.

Objetivo Esperado	Actividades	Valor	Medios de Verificación	Responsable	Tiempos	Evaluación	Chequeo
1. Comprometer el apoyo de Padres y/o Apoderados en el desarrollo de los aprendizajes de sus hijos e hijas.	Escuelas para Padres.	Según el mes que corresponda	Informe Reunión Apoderados. Pauta de reunión.	Orientación Profesores Jefes	Durante el año	Acta actividad.	
2. Estimular a los estudiantes para que se comprometan con su propio aprendizaje generando altas expectativas en lo emocional y vocacional.	Consejos de cursos Horas de Orientación. Intervenciones equipo multidisciplinario Charlas Universidad, institutos	Según el mes que corresponda.	Leccionario Planificación anual de Orientación Planificación anual equipo Multidisciplinario. Registro de Talleres y Charlas	Orientación. Equipo Multidisciplinario. Profesores Jefes.	Durante el año	Registro actividades Leccionario Evaluación en Acta reunión Equipo Multidisciplinario.	
3. Fortalecer la adecuada aplicación del Reglamento Interno de Convivencia Escolar con la participación de toda la comunidad educativa, como un instrumento que orienta, regula y respeta los derechos y responsabilidades	Jornadas de reflexión en torno a las normativas de convivencias.	Según el mes que corresponda.	Registros en tabla excel y libro de clases de papel. Registro de asistencia. Hojas de vida.	Inspectoría General. Encargada de Convivencia Escolar.	Durante el año.	Registro en libro de clases virtual y papel.	

establecidas en el colegio.							
-----------------------------	--	--	--	--	--	--	--

PARTICIPACIÓN Y VIDA DEMOCRÁTICA

Objetivo Específico:

- Fortalecer un clima escolar que propicie y constituya una Comunidad Educativa comprometida, solidaria, con sentido social y cívico, misionera, portadora del mensaje de Cristo, creativa, con juicio crítico, que interactúe de acuerdo a los principios expresados en su PEI y a las necesidades de su contexto social.

Objetivo esperado	Actividades	Valor	Medios de verificación	Responsables	Tiempos	Evaluación	Chequeo
1. Generar instancias de reflexión en torno a PEI y la inclusión de valores ciudadanos.	Revisión del PEI en jornadas remotas.	Según el mes que corresponde.	Acta de reunión de Equipo Directivo y Consejo Escolar.	Directora Equipo Directivo.	Durante el año.	Pauta y registro de nuestro PEI.	
	Inclusión de los valores formativos en el PEI, mediante reuniones virtuales y desde la mirada fundacional.		PEI del establecimiento: Misión, Visión y/o Sellos Identitarios, definición de "formación integral".				
2. Generar actividades en nuestra comunidad que fomenten la participación y el liderazgo.	Identificación y fortalecimiento de nuestro Patrono en instancias pastorales y asignatura de religión.	Según el mes que corresponde.	Planificación de la actividad.	Coordinador Pastoral Dirección Inspectoría General Jefa UTP	Una vez al semestre.	Pauta y registro de actividades. Porcentaje de participación de los estudiantes.	
	Elección de directiva de curso de estudiantes y de apoderados.		Registro en leccionario. Registro en informe de reunión de apoderados.				
	Creación de Listas centro de estudiantes y posterior	Según el mes que corresponde.	Documentos de listas Documentos de elecciones.	Profesor Asesor centro estudiantes.	Durante 1er semestre.	Informe mesa electoral.	

	elección centro estudiantes.	ponda .	Recursos Visuales.				
	Instancias de participación que se vincule con la conmemoración efemérides del año escolar.	Según el mes que corresponda	Registro en leccionario. Lista de asistencias. Pautas de actividades. Planes anuales.	Jefa UTP Equipo Gestión Profesores de asignatura.	Durante el año.	Pauta y registro de actividades. Porcentaje de participación de los estudiantes.	
3. Analizar las propuestas curriculares en torno a la formación ciudadana y procurar alineación con PEI.	Instancias virtuales de participación activa de espacios de cultura cívica, abiertas al diálogo y sana convivencia.	Según el mes que corresponda	Registro en leccionario. Lista de asistencias. Planes anuales Noticias publicadas página web.	Orientación Profesores jefes Inspectoría General.	Durante el año.	Pauta y registro de actividades.	
	Actividades de reflexión relacionadas con políticas, derechos humanos, derechos del niño, discriminación, democracia, etc.	Según el mes que corresponda .	Registro en leccionario. Lista de asistencias. Noticias publicadas página web.	Orientación Profesores jefes Inspectoría General.	Durante el año.	Pauta y registro de actividades.	

INCLUSIÓN.

Objetivo Específico:

- Fomentar una cultura inclusiva que propicie la participación y el compromiso de todos los miembros de la comunidad educativa, garantizando el derecho a la educación en igualdad de oportunidades a la luz del Currículum evangelizador.

Objetivo esperado	Actividades	Valor	Medios de verificación	Responsables	Tiempos	Evaluación	Cheque o
1. Establecer espacios formativos y de diálogo permanente para avanzar hacia el desarrollo de prácticas inclusivas.	<p>Calendario de actividades y efemérides.</p> <p>Celebración y/o conmemoración virtual de las efemérides, relevantes para la promoción de la inclusión que promueve el calendario escolar.</p>	Según el mes que corresponda.	<p>Registro en el leccionario.</p> <p>Fotos de actividad.</p>	<p>Orientación.</p> <p>Equipo Multidisciplinario</p>	Durante el año	Registro apreciativo en Acta de Equipo Multidisciplinario.	
	<p>Escuelas y talleres para padres remotos, propiciando una filosofía inclusiva a través de charlas y/o talleres focalizados y transversales a todos los niveles educativos.</p>	Según el mes que corresponda.	<p>Informe reunión de apoderados</p> <p>Pauta de reunión</p>	<p>Orientadora.</p> <p>Profesores Jefes</p>	Durante el año.	Informe Reunión Apoderados.	
2. Vincular el plan de apoyo a la inclusión con	<p>Revisión del PEI</p> <p>Revisar y actualizar del PEI, para</p>	Según el mes que corresponda.	Acta de reunión de Equipo directivo.	Equipo Directivo.	Una vez durante el año	Pauta de evaluación.	

<p>los PME, plan de Gestión y planes asociados a convivencia escolar.</p>	<p>resguardar y declarar la formación sobre temáticas asociadas a la promoción de la inclusión y el resguardo de los derechos de todas y todos los estudiantes.</p>						
	<p>Revisión de Marco y Manual Convivencia Escolar – Protocolos de actuación FODEC y Comunidad Educativa.</p> <p>Vincular el Manual de Convivencia escolar considerando el enfoque de derecho y la ley de no discriminación considerando el potenciar una educación igualitaria para todos.</p>	<p>Según el mes que corresponda.</p>	<p>Acta de reunión.</p>	<p>Encargada convivencia escolar.</p> <p>Comisión de revisión de Manual de Convivencia Escolar.</p> <p>Inspectora general</p>	<p>Una vez al año a nivel Fundamental y de Comunidad Educativa</p>	<p>Acta de reunión.</p>	
	<p>Reglamento de evaluación</p> <p>Revisar el reglamento de evaluación</p>	<p>Según el mes que corresponda</p>	<p>Acta de jornada.</p>	<p>Equipo Directivo.</p>	<p>Una vez al año.</p>	<p>Acta de reunión.</p>	

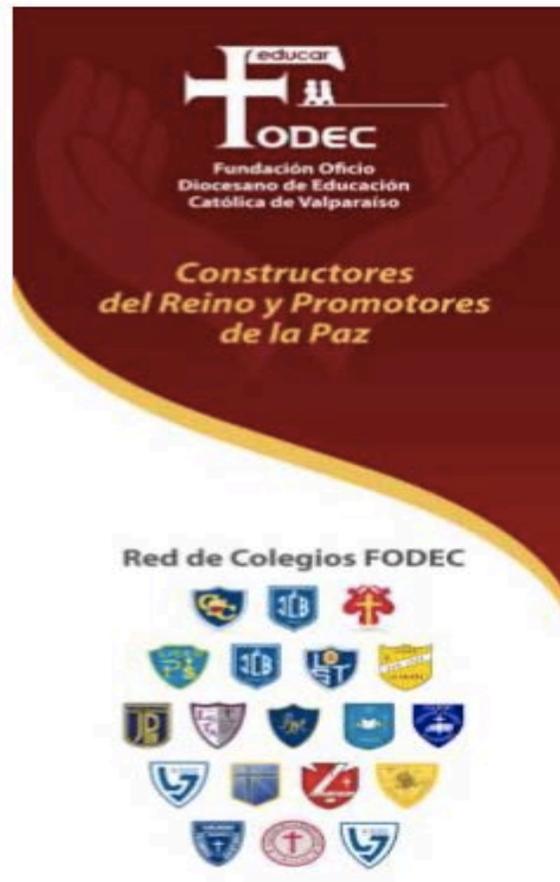
	para asegurar la igualdad.						
	<p>Admisión y Matrícula.</p> <p>Revisar los protocolos de admisión de cada Comunidad Educativa.</p>	Según el mes que corresponda	Acta de reunión.	<p>Inspectoría General</p> <p>Dirección.</p>	Una vez al año.	Acta y pauta reunión.	
<p>3. Transversalizar el plan de apoyo a la inclusión en el currículum educativo y en las experiencias de aprendizaje.</p>	<p>Equipo Multidisciplinario</p> <p>Grupo que participa activamente en el apoyo de situaciones que afecten o interfieran con el bienestar físico, psicológico o social del niño, niña y estudiante.</p>	Según el mes que corresponda	<p>Actas de reunión de equipo multidisciplinario.</p> <p>Plan anual de especialista</p>	<p>Orientadora</p> <p>Dirección.</p>	Durante el año	<p>Actas de reunión.</p> <p>Pautas de resolución de actividades.</p>	
	<p>Aplicación protocolos de equipo multidisciplinario</p> <p>Aplicar y actualizar protocolos de solicitud de adecuaciones curriculares favoreciendo el apoyo pedagógico y</p>	Según el mes que corresponda	<p>Protocolo de solicitud de evaluación diferenciada.</p> <p>Acta de reunión.</p> <p>Registro documentos, fotos, etc.</p>	<p>Jefa técnico pedagógico.</p> <p>Psicopedagoga.</p>	Durante el año.	<p>Acta de reunión</p> <p>Evaluación diferenciada.</p>	

	emocional de todo estudiante que lo necesite.						
	<p>Capacitación de estrategias metodológicas, para el personal docente, asistentes de la educación, en el desarrollo de competencias adecuadas para abordar la diversidad de las características de nuestros estudiantes.</p>	Según el mes que corresponda	<p>Registro audiovisual. Lista asistencia. Documentos para presentar.</p>	<p>Director. Equipo directivo.</p>	Durante el año.	Encuesta satisfacción mediante google forms.	
	Incorporar en el currículum de cada una de las asignaturas trabajos y reflexiones en torno al tema de la inclusión.		Planificaciones anuales	<p>Jefa técnico pedagógico. Psicopedagoga.</p>	Durante el año	<p>Acompañamiento en sala virtual Revisión de planificaciones Actas.</p>	

Valparaíso, 31 de Marzo, 2021.

FIRMA DE DIRECTOR

FIRMA DE RESPONSABLE DEL PLAN DE C.E.



PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN

COMUNIDADES EDUCATIVAS

F.O.D.E.C

INTRODUCCIÓN

El Ministerio de Educación a través de la Política Nacional de convivencia escolar (PNCE) 2015/2018 orienta acciones que promueven y fomentan espacios de convivencia respetuosos y positivos. Propicia ambientes escolares inclusivos, favoreciendo el trabajo en equipo, la colaboración y la creación de comunidades de aprendizaje.

Las Comunidades Educativas deben definir normas de convivencia, de acuerdo con los valores expresados en sus Proyectos Educativos Institucionales, las que se deben enmarcar en la ley y en todas las normas vigentes, y tener como horizonte el desarrollo y la formación integral de los estudiantes, por esto es que los Protocolos de Prevención y Actuación, se complementan en nuestra Fundación con un modelo preventivo de todas las conductas que lesionen o afecten la convivencia escolar, incorporadas en las actividades curriculares y extracurriculares del establecimiento, así como en el Plan de Gestión de Convivencia Escolar que se implementa anualmente.

Cada Comunidad Escolar, es responsable de crear ambientes que favorezcan la adquisición de nuevos aprendizajes, junto con ser nichos protectores que potencien el desarrollo cognitivo y socioemocional. Por este motivo, debe generar procedimientos que permitan abordar de manera oportuna, planificada y organizada las diversas situaciones de conflicto promoviendo una adecuada resolución pacífica de conflictos cuidando la integridad y seguridad de todos los miembros de la comunidad educativa.

A través de nuestros Reglamentos Internos, instrumento orientador que regula las relaciones entre los miembros de la comunidad educativa, se consignan los **PROTOCOS DE ACTUACIÓN**, que son aquellos procedimientos que dan respuesta a diferentes situaciones emergentes o previamente acontecidas, como la violencia, agresiones, maltrato y otros acontecimientos que necesitan de abordajes complejos.

Los protocolos son herramientas preventivas que establecen los pasos a seguir y los responsables ante situaciones de riesgo, entregan pautas anticipadas con criterios objetivos ante cualquier evento o situación que exponga la integridad física o psicológica de los miembros de la comunidad educativa. A través de estos protocolos institucionales, se determinan los responsables y los tiempos de activación, contienen medidas pedagógicas y/o psicosociales, de contención, apoyo y reparación a los afectados, aseguran medidas de protección inmediata que resguardan la integridad de todos los miembros, establece conductos regulares para que los miembros de la comunidad escolar puedan presentar reclamos o denuncias, define mecanismos de coordinación y comunicación efectiva con instancias tales como Centros de Padres y Apoderados, Centros de Alumnos y Consejo Escolar.

Es importante resaltar que, los Reglamentos y Protocolos del Establecimiento deben ser elaborados de manera conjunta y deben ser revisados periódicamente. La Fundación ODEC, ha elaborado **PROTOCOS DE ACTUACIÓN** para todas sus comunidades educativas: Colegio Niño Jesús de Praga, Colegio Santa Filomena, Colegio de la Santa Cruz, Colegio Sagrado Corazón de Jesús, Colegio Hermano Eugenio Eyraud, Colegio San Pío X, Colegio San Agustín, Colegio Teresa de los Andes, Colegio Juan Pablo II, Escuela Purísima de lo Vásquez, Escuela El Ave María, Liceo Santa Teresa, Liceo San Isidro, Liceo José Cortés Brown, Liceo San Juan XXIII, Liceo San José, Liceo Santa Teresa de los Andes y Liceo José Cortés Brown Recreo, los cuales esperamos puedan ser un aporte en la prevención de situaciones de conflicto y en la mejora continua de la convivencia escolar entre todos sus miembros.

CRITERIOS COMUNES RESPECTO A PROCEDIMIENTOS
ANTE SITUACIONES DE CONFLICTOS
GRAVÍSIMOS

Este documento contiene de forma detallada los **PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN** relacionado al consumo y porte de drogas como también lo relacionado frente a situaciones de maltrato o acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad. Cada una de las situaciones mencionadas constituyen una **vulneración de derechos graves**, por lo cual, requiere de un tratamiento especial y planificado.

A continuación, se señala el procedimiento interno, que debe existir en caso de situaciones de conflicto gravísimos:

- a) La Dirección del Establecimiento informará a Instancia Central de manera inmediata, cualquier hecho de carácter gravísimo.
- b) El Director/a del Establecimiento, Inspector General y/o Encargado de Convivencia velará para que los apoderados estén en conocimiento del procedimiento a seguir en caso de reclamos. Se utilizarán los medios con que cuente el establecimiento para mantener informado a sus apoderados del seguimiento de la situación gravísima, de acuerdo a lo que señala el Sistema de Gestión de Calidad en “Sugerencias, quejas y reclamos”.
- c) Si la falta gravísima revierte carácter de delito, debe ser denunciada, ya sea en Carabineros, Policía de Investigaciones, Ministerio Público o en los Tribunales competentes, dentro de las 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho. Los menores de 14 años están exentos de responsabilidad penal, por lo que son los Tribunales de Familia las instancias competentes para actuar.
- d) Instancia Central podrá prestar los apoyos profesionales pertinentes, ante una denuncia en que se vea involucrado el Establecimiento.
- e) Instancia Central autorizará, previa revisión, cualquier comunicado a la prensa escrita u otro medio de comunicación ante situaciones graves ocurridas en el Establecimiento.
- f) El Equipo de Gestión perteneciente a la Fundación ODEC se reservará el derecho de atención al apoderado, previa consulta al Director/a del Establecimiento correspondiente.
- g) En relación a los criterios comunes para procedimientos ante situaciones de conflictos gravísimos, se deberá velar por la aplicación del debido proceso: que el afectado sea escuchado, que se presuma su inocencia, que tenga derecho a defensa y apelación según corresponda, que sea equitativo y justo, señalar con claridad los procedimientos a seguir, que se apliquen las ayudas necesarias y que se cumplan los plazos establecidos según conste en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

MODELO PREVENTIVO

Promoción de los derechos de los niños, niñas y jóvenes

La forma de prevenir las situaciones de vulneración de derechos, es promocionando la **cultura del buen trato** y del **amor al prójimo**. Para ello, a través de las diferentes actividades del colegio, se debe promover el respeto a los derechos de los niños, niñas y jóvenes y a todos los integrantes de la comunidad, ya sea padres, madres y/o apoderados, asistentes de la educación y docentes. Todos los actores deben garantizar que, los derechos de los estudiantes sean resguardados y protegidos.

La buena convivencia escolar es un aprendizaje que se enseña y aprende. Concebida desde una **dimensión formativa**, se ve expresada en distintos ámbitos, como por ejemplo en el aula, actos ceremoniales, reuniones de padres, madres y apoderados, salidas pedagógicas, entre otros.

Asimismo, el enfoque formativo tiene una **dimensión preventiva**, que implica preparar al estudiante para tomar decisiones anticipadas y enfrentar adecuadamente situaciones que alteren la buena convivencia. De este modo, cualquier miembro de la comunidad educativa debe estar atento a las situaciones de vulneración de derechos, abuso o maltrato.

Las comunidades educativas poseen un Plan de Gestión de Convivencia Escolar anual, según lo requiere la normativa educacional, que concretiza acciones, programas, proyectos e iniciativas preventivas y de promoción de la buena convivencia, entre ellas se destacan:

- ✓ Charlas que fomenten la buena convivencia escolar para estudiantes, padres, madres y apoderados.
- ✓ Capacitación por estamentos, con énfasis en los docentes y asistentes de la educación, que potencien las estrategias para la resolución constructiva de conflictos.
- ✓ “Política de Buen Trato” entre las personas que componen la comunidad escolar, en donde se explicita la necesidad y conveniencia de un trato respetuoso, solidario, tolerante e inclusivo.

Otros planes de gestión, que deben implementarse con todos los miembros de la comunidad educativa son:

- Plan Anual Pastoral: Se coloca énfasis en la promoción de actitudes y valores humano - cristianos, fomentando el valor del respeto, tolerancia, solidaridad e inclusión. Este Plan se desarrolla a través de actividades tales como: Encuentros pastorales de estudiantes, docentes, asistentes de la educación, generación de comunidades pastorales en todos los estamentos, actividades permanentes como celebraciones litúrgicas, oración en la mañana, jornadas pastorales, entre otras.
- Plan de Jefatura de Curso: Documento a través del cual se planifica el trabajo a realizar por el profesor jefe con su grupo curso, basado en los lineamientos del Mineduc, de Fundación ODEC y de los diversos planes que se implementan en el establecimiento.
- Plan de Afectividad, Sexualidad y Género: Instrumento que permite otorgar oportunidades de aprendizaje en materia de sexualidad, afectividad y género, fomentando la responsabilidad sobre su propio comportamiento,

respetando los derechos propios y los ajenos, generando factores protectores para asumir una sexualidad informada y coherente con los valores personales.

- Plan de Apoyo a la Inclusión: Instrumento que permite fomentar una cultura inclusiva al interior de la comunidad, propiciando espacios formativos y de diálogo fomentando prácticas inclusivas, a la luz del respeto por las diferencias evitando todo tipo de discriminación.

- Plan de Formación Ciudadana: Instrumento a través del cual se promueve la comprensión y el análisis del concepto de ciudadanía y los derechos y deberes asociados a ella, fomentando el ejercicio de una ciudadanía crítica, responsable, respetuosa, abierta y creativa.

Los protocolos que se plantean en el siguiente documento son los siguientes:

Anexo I: Protocolo frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de estudiantes.

Anexo II: Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa.

Anexo III: Protocolo frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atentan contra la integridad de los estudiantes.

Anexo IV: Protocolo de prevención y actuación frente a situaciones de porte, consumo y tráfico de alcohol y drogas.

Anexo V: Protocolo de actuación frente a situaciones de paros y tomas.

Anexo VI: Protocolo relacionado con la ley 21.128 de Aula Segura.

Anexo VII: Protocolo de retención y apoyo a estudiantes, padres, madres y embarazadas.

Anexo VIII: Protocolo de regulaciones sobre salidas pedagógicas y giras de estudio.

Anexo IX: Protocolo de acción frente a accidentes escolares.

Anexo X: Protocolo clases online 2021.

NOTA:

Entiéndase por funcionario: Sostenedor, Docente; Asistente de la Educación y cualquier colaborador de la Fundación.

Entiéndase por Adulto: Sostenedor, Docente; Asistente de la Educación, Padre, Madre o Apoderado u otra persona mayor de edad.

Falta de algún cargo: Si en los protocolos siguientes se nombra a algún profesional o cargo que no esté ocupado o definido en el establecimiento educacional donde se debe aplicar el protocolo respectivo, será la Instancia Central de la Fundación ODEC, quien deberá velar por definir el nombre para ocupar el cargo que se exige para resolver el determinado protocolo.

Días Hábiles: Se entiende de lunes a viernes, excepto festivos.

ANEXO I

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

I. INTRODUCCIÓN

Se entenderá por **vulneración de derechos** cualquier práctica que por acción u omisión de terceros transgredan al menos uno de los derechos de los niños, niñas y jóvenes.

La Organización de Naciones Unidas estableció en el año 1989 los derechos de los niños, niñas y jóvenes, adscribiéndose Chile en el año 1990 a esta normativa. Se identifican cuatro ejes principales que articulan los objetivos de los derechos de los niños, niñas y jóvenes: la no discriminación, el interés superior del niño, niña y joven, la supervivencia, desarrollo y protección y la participación frente a situaciones que le afecten.

En síntesis, los derechos del niño, niña y joven son:

- ✓ Derecho a la identidad y familia
- ✓ Derecho a expresarse libremente y al acceso a la información
- ✓ Derecho a la protección contra el abuso, maltrato y discriminación
- ✓ Derecho a la educación
- ✓ Derecho a una vida segura y sana

II. DEFINICIONES.

Niveles de vulneración de derechos.

El presente protocolo comprenderá las acciones en base a los niveles de vulneración de derechos. Según los lineamientos del Servicio Nacional de Menores (SENAME), se puede identificar tres niveles de vulneración de derechos en relación con su complejidad:

Leve complejidad: Presencia de situaciones y/o conductas que se constituyen en señales de alerta a considerar, como lo son: la falta de acceso a la educación, salud, bienes materiales para cubrir necesidades básicas, etc.

Mediana complejidad: Ante la sospecha de la presencia de situaciones y/o conductas que se constituyen en evidentes señales de alerta de vulneración de derechos de niños, niñas y jóvenes que se encuentran en riesgo y que requieren de intervención para prevenir actos constitutivos de delito, tales como: deserción escolar, vínculos intrafamiliares con relaciones violentas y/o exista consumo de alcohol y drogas dentro de su ambiente familiar, etc.

Alta complejidad: Este nivel se refiere a la presencia de situaciones y/o conductas que son constitutivas de delito y requieren de intervenciones inmediatas, ya que la protección del niño, niña y joven es urgente, puesto que provocan un grave daño a la integridad física y/o psicológica de éste.

Pueden suceder situaciones como: agresión física y/o sexual, trabajo infantil, exposición a alcohol y otras drogas, explotación sexual comercial infantil, abandono etc.

III. MODELO PREVENTIVO

Este protocolo revela la importancia de ejecutar acciones preventivas en nuestras Comunidades Educativas, a través de sus diversos Planes de Gestión.

- Desarrollo del ámbito personal y social mediante el Plan Anual de Jefatura de curso.
- Taller informativo para los trabajadores en materias de prevención, unificación de criterios, medidas de resguardos, alcances legales, entre otros, según conste en el Plan de Gestión de la Convivencia Escolar.
- Desarrollo del Plan Anual Pastoral.
- Implementación del Programa de Afectividad, Sexualidad y Género.
- Comunicación permanente con la directiva del Centro General de Padres, subcentros de padres y apoderados en general en relación con la formación valórica declarada en el PEI.
- Cautelar el perfil de docentes y asistentes de la educación para la contratación del nuevo personal.
- Fomento de la comunicación y del trato respetuoso entre los integrantes de la Comunidad Educativa, según conste en el Plan Anual de Gestión de la Convivencia Escolar.
- Difusión e irrestricta aplicación del Reglamento de Convivencia Escolar.
- Vinculación y apoyo con redes externas.

MARCO LEGAL

Las **leyes** que intervienen las situaciones antes descritas son:

- La **ley 16.618**, y su texto refundido, más conocida como “ley de menores” que indica los procedimientos para atender las situaciones de vulneración de derechos de los niños, niñas y jóvenes.
- El **artículo 175 y 176** del Código Procesal Penal (CPP) el cual refiere que los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales, tienen el deber de denunciar una situación de vulneración de derechos durante las 24 horas después de la develación a las entidades pertinentes.
- La **ley 19.968**, que crea los Tribunales de Familia, que faculta al Tribunal de Familia como entidad competente para la protección de los niños, niñas y jóvenes.
- Convención sobre los derechos de los niños. (Decreto 830)

IV. PROCEDIMIENTOS DE ACCIÓN DE LOS COLEGIOS

Las citaciones a padres, madres y/o apoderados, se realizarán a través de conductos oficiales tales como agenda y/o correo institucional del estudiante (o correo personal del apoderado entregado en la ficha de matrícula).

Detección de situaciones de vulneración de derechos de “leve complejidad”

- a) Si un docente o asistente de la educación detecta que un estudiante presenta dificultades para acceder al colegio (inasistencia a clases reiteradas), falta de presencia del apoderado en el establecimiento, dificultades en el aseo personal, falta de atención médica frente a una necesidad de salud, etc., el docente o asistente de la educación comunicará de esta situación al profesor jefe, quien citará al apoderado para indagar el hecho y se consignarán acuerdos remediales que deberán ser implementados por el apoderado, lo que deberá constar por escrito.
- b) El profesor jefe, dentro del plazo de 15 días hábiles verificará el cumplimiento de las acciones remediales. Si el apoderado no responde a las necesidades del estudiante o no asiste a entrevista, el profesor jefe derivará la situación al Orientador/a o quien haga sus veces, quien citará al apoderado y dará muestra de los requerimientos del estudiante, indicando que se debe a una situación de vulneración de derechos hacia el niño, niña o joven.
- c) Luego, podrá derivar al estudiante y su familia al área psicosocial del colegio, dejando por escrito la derivación en formato “derivación interna de estudiantes” y en el libro de clases. Si el apoderado no asiste a entrevista, se dejará consignada la ausencia en pauta de entrevista y libro de clases y será derivado al Encargado de Convivencia Escolar. Gestionada la intervención, se triangulará información con el profesor/a jefe correspondiente para su respectivo seguimiento. En este último caso, se realizará denuncia ante el Tribunal de Familia del domicilio del alumno dentro del plazo de tres días hábiles.
- d) De todo lo actuado se dejará constancia escrita, en un expediente foliado, firmado y fechado.

Detección de situaciones de vulneración de derecho de “mediana complejidad”

- a) En el caso de que un estudiante, asistente de la educación o docente identifique que un compañero/estudiante se encuentra en una situación de vulneración de derecho de mediana complejidad, es decir, que el niño, niña o joven deserte del colegio, sea testigo de violencia, se encuentre en una dinámica familiar compleja, ya sea por medio de un relato o siendo testigo de aquello, deberá comunicar el hecho al profesor jefe, quien derivará inmediatamente los antecedentes al Encargado de Convivencia Escolar.
- b) El Encargado de Convivencia Escolar atendida la gravedad del hecho y al bien superior del niño, niña y joven, citará al apoderado, para el día hábil siguiente y dará muestra de los requerimientos del estudiante, indicando que se debe a una situación de vulneración de derechos hacia el niño, niña o joven.
- c) Una vez sostenida la reunión señalada en el punto anterior o sin ella, derivará al estudiante y su familia al área psicosocial del colegio, dejando por escrito la derivación en formato “derivación interna de estudiantes”, dejando registro en el libro de clases. Si el apoderado no asiste a entrevista, se dejará consignada la ausencia en pauta de entrevista y libro de clases y se derivará al Encargado de Convivencia Escolar. Gestionada la intervención se triangulará información con el profesor/a jefe correspondiente para su respectivo seguimiento.

- d) El área psicosocial acudirá a la red externa, específicamente a Oficina de Protección de la Infancia o a Programas de Prevención Focalizada de la comuna correspondiente al colegio, y entregará acompañamiento al estudiante y su familia sin sobre intervenir, sin perjuicio de informar de la situación al Tribunal de Familia del domicilio del estudiante dentro del plazo de 3 días hábiles.
- e) Siempre se deberá realizar un informe elaborado por el Encargado de Convivencia y/o área psicosocial.

Detección de situaciones de vulneración de “alta complejidad”

- a) En el caso que un estudiante, docente o asistente de la educación reciba el relato, tome conocimiento o sospeche de algún compañero/a estudiante que se encuentre en una situación de vulneración de derechos graves deberá informar de manera inmediata al Director/a, quien activará el protocolo, reuniendo los antecedentes en un informe el que tendrá el carácter de reservado, protegiendo la intimidad y privacidad de los involucrados. Con los antecedentes reunidos deberá determinar las medidas o acciones a seguir, para lo cual dispone un plazo de veinticuatro horas contadas de recibida la denuncia, medidas tales como:
- b) En caso que los hechos sean constitutivos de delito deberá denunciar ante las entidades pertinente de conformidad al artículo 175 y 176 del CPC, ya sea ante el Ministerio Público, Policía de Investigaciones y/o Carabineros.
- c) Efectuar el requerimiento de medida de protección ante los Tribunales de Familia.

Tanto la denuncia como el requerimiento de medida de protección no son excluyentes y son procesos que pueden ser desarrollados simultáneamente, dado que tiene distintos objetivos.

- d) Contacto con el apoderado o adulto responsable del alumno(a) para que asuma la protección del niño/a, niño/a adolescente. Salvo que se sospeche que es el mismo apoderado o adulto responsable de cometer la situación de vulneración.
- e) Si el estudiante relata que ha sido agredido física o sexualmente, se deberá trasladar al niño, niña o joven a Carabineros o PDI, donde será derivado al Centro de Salud más cercano para constatación de lesiones junto al Encargado de Convivencia y/o algún integrante del área psicosocial (Para lo cual se deberá actuar como si se tratara de un accidente escolar). Al mismo tiempo, se deberá informar de este procedimiento al apoderado, Tribunales de Familia y Fiscalía Local.

En el caso de que existan funcionarios o colaboradores del Establecimiento o de La Fundación ODEC involucrados en los hechos que constituyen vulneración de derechos, el protocolo establece medidas protectoras destinadas a resguardar la integridad de los estudiantes, las que deberán ser aplicadas conforme a la gravedad del caso. La Fundación ODEC, podrá actuar según la normativa legal, pudiendo disponer la separación del eventual responsable de su función directa con los estudiantes, como medida de resguardo tanto como para el estudiante como para el/la trabajador/a o colaborador/a.

Elaboración de una carpeta de antecedentes para casos de leve, mediana y alta complejidad

- a) El Encargado de Convivencia Escolar, elaborará un expediente con los antecedentes del caso, incorporando en ella pautas de entrevistas, documentos y cualquier antecedente que pueda servir tanto para la investigación de las autoridades como para establecer medidas en el Establecimiento Educacional.
- b) De todas las diligencias, entrevistas y actas que levante el Encargado de Convivencia Escolar, se deberá mantener reserva, procurando en todo momento resguardar la integridad y la privacidad de todos los afectados, especialmente del niño, niña o adolescente víctima de los hechos, respetando la dignidad de la persona y procurando un justo proceso.
- c) En todo momento se mantendrá dicho expediente a resguardo y conocimiento sólo del Encargado de Convivencia Escolar, del Director/a y de las autoridades involucradas.

Cierre del proceso

- d) Transcurrido un plazo no mayor a 30 días el Encargado de Convivencia Escolar deberá analizar los antecedentes recopilados y emitir un informe de cierre para una correcta toma de decisiones.
- e) Este informe deberá contener un resumen de las acciones realizadas junto con las conclusiones y sugerencias acerca del curso de acción del caso.

Acompañamiento del Establecimiento Educacional

- f) Posterior a las acciones de resguardo implementadas, se propiciará un ambiente protector al menor involucrado que brinde seguridad y confianza.
- g) Se mantendrá una estrecha comunicación con los organismos que atiendan al menor de manera externa (Organismos derivados del Tribunal), generando coordinaciones para entregar los antecedentes del menor y colaborar con el proceso de reparación de él o la estudiante.
- h) Se entregarán apoyos pedagógicos o psicopedagógicos, en el caso de que el estudiante lo requiera, adecuando o facilitando la entrega de sus deberes escolares.
- i) Con el fin de resguardar la intimidad e identidad de los involucrados, en todo momento se mantendrá confidencialidad de la situación y se efectuará un acompañamiento con el objeto de evitar una re victimización permanente.

ANEXO II

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

I. INTRODUCCIÓN

De acuerdo a la Ley 20.536 sobre Violencia Escolar, la cual fue promulgada en septiembre de 2011, se señala que cada establecimiento educacional debe propiciar diferentes acciones que ayuden al fortalecimiento de una sana convivencia escolar. Por lo anterior, es necesario contar con un Protocolo de Actuación frente a situaciones de violencia, ya que señala los procedimientos a seguir, de manera de aplicar medidas siguiendo el debido proceso.

El siguiente protocolo tiene como propósito orientar la gestión de la buena convivencia al interior de la comunidad educativa. Ha sido elaborado a partir de las orientaciones entregadas en la Política Nacional de Convivencia Escolar del Ministerio de Educación (2019) y de algunas buenas prácticas informadas por la Superintendencia. El objetivo principal de este documento es que permita orientar acerca de los procedimientos que se aplicarán en caso de situaciones de violencia física, psicológica u otras, que se produzcan en el contexto escolar, ya sea entre estudiantes o entre cualquier otro miembro de la comunidad educativa, manifestada a través de cualquier medio material o digital.

Es importante mencionar que la clave para evitar la ocurrencia de situaciones de maltrato o acoso escolar, es la promoción e implementación permanente de estrategias de prevención, de resolución pacífica de conflictos y de políticas de autocuidado.

Nota: Es importante no confundir la responsabilidad que tienen los establecimientos educacionales, con la función de organismos especializados, como Tribunales de Familia, Ministerio Público, Carabineros de Chile y PDI, frente a hechos de violencia física o psicológica que podrían revestir carácter de delito. Los establecimientos educacionales están llamados a actuar oportunamente protegiendo a los niños, niñas y adolescentes, denunciando inmediatamente los hechos y derivando a las instancias pertinentes.

II. DEFINICIONES

Convivencia escolar: Conjunto de interacciones y relaciones que se producen entre todos los actores de la comunidad, abarcando no solo a los individuos, sino también a las que se producen entre los grupos, equipos, cursos y organizaciones internas que forman parte de la Institución.

Maltrato infantil: Toda forma de perjuicio o abuso físico o mental, descuido o trato negligente, malos tratos o explotación, incluido el abuso sexual, mientras el niño, niña o adolescente se encuentre bajo la custodia de los padres, de un representante legal o de cualquier otra persona que lo tenga a su cargo.

Maltrato escolar: Es un tipo de maltrato que se enmarca dentro del contexto educativo. Es todo tipo de violencia física o psicológica, cometida a través de cualquier medio, incluso tecnológico, en contra de un estudiante o un integrante de la Comunidad Educativa, realizada por otro miembro de la comunidad.

Maltrato físico: Consiste en cualquier acción no accidental que provoque daño físico o signifique una agresión directa, como, por ejemplo, patadas, empujones o golpes con objetos. También puede ser indirecto como ser víctima de robos o cuando se producen daños materiales en los objetos personales.

Maltrato verbal: Es uno de los tipos de maltratos más habitual. Solo deja huella en la víctima. Las palabras tienen mucho poder y minan la autoestima de la víctima mediante humillaciones, insultos, menosprecios en público, propagación de rumores falsos, mensajes o llamadas telefónicas ofensivas y/o lenguaje sexual ofensivo.

Maltrato psicológico: Tipo de maltrato que se realiza mediante amenazas para provocar miedo, para lograr algún objeto o dinero, para obligar a la víctima a hacer cosas que no quiere ni debe hacer o simplemente, para humillarla.

Maltrato social: Consiste en la exclusión y en el aislamiento progresivo de la víctima. En la práctica, los acosadores impiden a la víctima participar, bien ignorando su presencia y no contando con él/ ella en las actividades normales entre amigos o compañeros de clase.

Acoso escolar o bullying: A diferencia del maltrato escolar, el acoso escolar es aquel realizado de manera reiterada por estudiantes en contra de otros estudiantes y se encuentra definido como 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, atentan en contra de otro estudiante que provoque en este último humillación o temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio. Dentro de esta definición también se enmarcan conductas de acoso escolar llevadas a cabo por medios tecnológicos como ciberbullying, grooming, sexting, sextorción, entre otros.

Ciberbullying: Es el uso de medios digitales para molestar o acosar a una persona o grupo de personas mediante ataques personales, divulgación de información confidencial o falsa.

Grooming: Es una serie de conductas y acciones emprendidas por un adulto, a través de Internet, con el objetivo deliberado de ganarse la amistad de un menor de edad, creando una conexión emocional con el mismo, con el fin de abusar sexualmente de él.

Sexting: Envío de contenidos de tipo sexual (principalmente fotografías y/o videos) producidos generalmente por el propio remitente, a otras personas por medio de teléfonos móviles.

Sextorción: Forma de explotación sexual en la cual se chantajea a una persona por medio de una imagen de sí misma desnuda, o en una situación comprometedoras o íntima que ha compartido a través de Internet mediante sexting.

II. MODELO PREVENTIVO

Este protocolo revela la importancia de ejecutar acciones preventivas en nuestras Comunidades, que propendan a fomentar un adecuado clima, relaciones basadas en el respeto y una sana convivencia. A continuación, se describen algunas acciones que se pueden implementar a través de los diversos Planes de gestión y otras instancias de promoción y prevención:

- Desarrollo del Plan Anual Pastoral.
- Desarrollo del ámbito personal y social mediante el Plan Anual de Jefatura de curso.
- Implementación del Programa de Afectividad, Sexualidad y Género.
- Aplicación del Plan de Apoyo a la Inclusión.
- Desarrollo del Plan de Formación Ciudadana.
- Fomento de la comunicación y del trato respetuoso entre los integrantes de la Comunidad Educativa, según conste en el Plan Anual de Gestión de la Convivencia Escolar.
- Taller informativo para los trabajadores en materias de prevención, unificación de criterios, medidas de resguardos, alcances legales, entre otros, según conste en el Plan de Gestión de la Convivencia Escolar. Comunicación permanente con la directiva de Centro de Padres, sub centros de padres y apoderados en general, en relación a la formación valórica declarada en el PEI a través de reuniones, talleres, escuelas de padres, otros.
- Promoción permanente del buen trato, de las relaciones respetuosas y estrategias de resolución de conflictos a través de reuniones de apoderados, consejo de curso, clases de orientación y en toda actividad escolar o extracurricular.
- Cautelar el Perfil de docentes y asistentes de la educación para la contratación del nuevo personal.
- Difusión y aplicación del Reglamento de Convivencia Escolar.

III. PROCEDIMIENTOS GENERALES

EN CUANTO A LAS DENUNCIAS DE CASOS

Cualquier miembro de la comunidad escolar que sufra, presencie o tome conocimiento por cualquier medio de un hecho que eventualmente puede ser constitutivo de maltrato, acoso o violencia en contra de un niño, niña o adolescente (NNA), asistentes, docentes, funcionarios y/o apoderados debe denunciarlo, informando al Encargado de Convivencia Escolar del Establecimiento inmediatamente, dejando registro escrito en una pauta de registro de denuncia de uso interno del establecimiento, para su posterior toma de conocimiento por parte del Consejo Escolar o Comité de Convivencia.

Puede darse:

a.- Que un **adulto** sufra, presencie o sea informado de una situación de este tipo: En este caso deberá comunicarlo de inmediato al Encargado de convivencia.

b.- Que un **estudiante** constate una situación de este tipo o tome conocimiento por cualquier medio. En este caso podrá acudir directamente al Encargado de convivencia o ante el adulto bajo cuidado al que se encuentre. En este último caso, será el adulto a cargo quien deberá informar inmediatamente la situación al Encargado de convivencia.

EN CUANTO A PROCEDIMIENTOS GENERALES

Los padres, madres o apoderados, estudiantes, docentes, asistentes de la educación y miembros de los equipos directivos, deberán informar, de manera inmediata al Encargado de Convivencia Escolar, en caso de su ausencia al Director/a o quien lo suceda, las situaciones de acoso u hostigamiento que afecten a un estudiante, a través de medios tecnológicos, de manera presencial o cualquier otro medio, las situaciones de agresión, de violencia física o psicológica, ya sea dentro o fuera del establecimiento educacional, directa o indirectamente.

NOTA: De acuerdo a lo establecido en la Ley 20.370 General de Educación, Art. 10 letra a, se establece que: "...los alumnos y alumnas tienen derecho a estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, a expresar su opinión y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos."; de acuerdo a lo establecido en la misma Ley, en el Art. 10 letra c y d) se establece el derecho de los profesores y asistentes de la educación respectivamente a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo y, de acuerdo a la Ley 21.013/2017 que tipifica el delito de maltrato y aumenta la protección de personas en situación especial, es importante considerar el siguiente procedimiento específico:

EN CUANTO A LOS CASOS QUE INVOLUCREN A "ESTUDIANTES"

Registro de la denuncia:

- a) El Encargado de Convivencia Escolar, deberá resguardar la revisión periódica de la Pauta de registro de denuncia, así como la atención presencial y espontánea para estos efectos (entrevistas).
- b) Al momento de tomar conocimiento de un hecho de violencia escolar en cualquiera de sus manifestaciones, el Encargado de Convivencia Escolar, deberá tomar registro escrito de la denuncia en un documento, dejando constancia detallada de los hechos denunciados y los antecedentes aportados por el denunciante (videos, registros, fotos u otros).
- c) Elaborará un expediente del caso con todos los antecedentes recibidos, en el cual irá incluyendo todo lo recopilado durante el proceso y el registro de cada una de las acciones.
- d) Comunicará la denuncia al Director/a, en un plazo no mayor a 24 horas comenzando una investigación interna.

Adopción de medidas de resguardo:

- e) Se informará de la situación a los padres, madres y/o apoderados de los involucrados.
- f) Se tomarán las medidas de resguardo dirigidas a los estudiantes afectados que deben considerar apoyo pedagógico y/o psicosocial que el colegio pueda proporcionar a través de sus profesionales internos y/o se realizarán las derivaciones a las instituciones y organismos competentes tales como la Oficina de Protección de Derechos (OPD) u otras de la comuna respectiva.
- g) Siempre se deberá resguardar la identidad del denunciante y de los involucrados.

Investigación interna:

- h) Luego de adoptadas las medidas urgentes, se dará inicio a una investigación de los hechos, con el objeto de determinar las circunstancias concretas de la situación denunciada.
- i) Durante el transcurso de la investigación se deberán tomar las medidas necesarias que aseguran la confidencialidad, respeto y dignidad de las personas comprometidas.
- j) De cada entrevista y/o procedimiento investigativo, deberá quedar registro en base a una Pauta de registro de entrevista establecida para ello, con firma y/o huella digital del entrevistado o declarante. El Encargado de Convivencia entrevistará al niño, niña o adolescente afectado, a quien haya recibido el relato o presenciado los hechos denunciados, al apoderado y/o padres del alumno y/o también al funcionario denunciado. De igual forma, podrá entrevistar a terceras personas que puedan aportar antecedentes relevantes dejando constancia de ello en el expediente.
- k) De todas las diligencias, entrevistas y actas que levante el Encargado de Convivencia debe mantener reserva, procurando en todo momento resguardar la integridad y la privacidad de todos los afectados, especialmente del niño, niña o adolescente víctima de los hechos, respetando la dignidad de la persona y procurando un justo proceso y respetando el principio de bilateralidad en su investigación.
- l) Contará con un plazo de 30 días hábiles para realizar la investigación interna.

Cierre de la investigación:

- m) Transcurrido el plazo de investigación, el Encargado de Convivencia Escolar deberá analizar los antecedentes recopilados y emitir un informe de cierre que contenga los antecedentes para una correcta toma de decisiones.
- n) Este informe deberá contener un resumen de las acciones realizadas junto con las conclusiones y sugerencias acerca del curso de acción del caso.
- o) Este informe deberá ser enviado a la Dirección del establecimiento, quien en conjunto con el Encargado de Convivencia adoptarán las medidas correspondientes acordes al Reglamento Interno.
- p) En relación al uso del expediente (registro de denuncia y/o investigación), será de acceso reservado del Encargado de Convivencia, Director/a, Equipo directivo, Sostenedor y de la

autoridad ministerial correspondiente.

- q) Los padres de los alumnos involucrados tendrán derecho a ser informados del resultado de la investigación. En relación a este punto, los apoderados deberán suscribir acuerdos y compromisos desde el rol que les compete, ya sea como del agredido como del agresor, para garantizar el comportamiento de sus hijos y/o pupilos.
- r) Se velará porque las medidas sean reparatorias y formativas, tendientes a promover una adecuada convivencia escolar, buscando que los involucrados respondan de manera adecuada ante situaciones futuras.
- s) El colegio deberá poner a disposición de los estudiantes involucrados y sus familias los profesionales institucionales que les brinden contención emocional y orientación.
- t) En aquellos casos en que se haya afectado gravemente la convivencia escolar, se deberá aplicar el procedimiento disciplinario de acuerdo al Reglamento Interno.
- u) Con todo, el Encargado de Convivencia Escolar, frente a casos de agresión que estime sean complejas o graves, deberá dar cuenta de los antecedentes al Tribunal del Familia correspondiente por posible vulneración de derechos de NNA dentro del plazo de 3 día hábiles.

EN CUANTO A LOS CASOS QUE INVOLUCREN A “FUNCIONARIOS O COLABORADORES DE LAS COMUNIDADES EDUCATIVAS”

- a) En el caso que la situación implique una denuncia en contra de un funcionario o colaborador del colegio hacia un estudiante, el Encargado de Convivencia Escolar deberá de manera reservada citar a los involucrados o testigos del hecho para recabar antecedentes.
- b) De acuerdo a la gravedad y magnitud del hecho denunciado y en conformidad a la evaluación preliminar del Encargado de Convivencia, el Director/a, con el objeto de resguardar al estudiante y al funcionario o colaborador, podrá apartar al funcionario y/o docente de sus funciones con estudiantes, manteniendo sus derechos laborales, en tanto dura la investigación.
- c) En caso de que los hechos denunciados revistan el carácter de delito, el Director/a deberá informar en un plazo no mayor a 24 a Instancia Central y denunciar la situación a las Instituciones pertinentes (Ministerio Público, PDI, Carabineros)
- d) De acuerdo a los antecedentes recolectados en la investigación, el Encargado de Convivencia debe efectuar un informe escrito y entregarlo al Director/a del establecimiento educacional, el que debe contener las conclusiones de su investigación.
- e) En el caso de que el resultado de la investigación interna arroje que no hubo falta por parte del funcionario, el Encargado de Convivencia Escolar, citará a los involucrados a una reunión para resolver el conflicto, siempre y cuando ambas partes estén de acuerdo en generar esta instancia de resolución. El estudiante deberá acudir en compañía de su apoderado. En caso de que alguna de las partes no acceda a esta instancia de resolución el Encargado de Convivencia Escolar citará a las partes involucradas por separado.
- f) En cualquiera de estas instancias se generarán acuerdos y compromisos para evitar una nueva situación de conflicto, junto con establecer medidas reparatorias si el caso lo amerita.
- g) El Encargado de Convivencia Escolar, hará un seguimiento de la situación por un tiempo determinado acorde a lo estipulado en el informe.

- h) En el caso de que el resultado de la investigación interna arroje que hubo desde un actuar impropio o incorrecto por parte del funcionario o hasta un hecho constitutivo de delito, el Director/a deberá dar aviso a Instancia Central con el objeto de determinar las sanciones aplicables.

EN CUANTO A LOS CASOS QUE INVOLUCREN A “APODERADOS DEL ESTABLECIMIENTO”

- a) En caso de que algún apoderado incurra en agresiones físicas a su pupilo/a, el Director/a del Establecimiento, de acuerdo al art. 176 y 175 del Código Procesal Penal, deberá constatar lesiones en el centro de salud como si fuera un accidente escolar y realizar la respectiva denuncia ante Carabineros, y/o Policía de Investigaciones y/ o ante el Ministerio Público, de manera tal, que sea la justicia ordinaria la que investigue los hechos denunciados. En caso de ser menor de edad, el Director/a, deberá informar de los hechos a través de un informe que remitirá al Tribunal de Familia del domicilio del estudiante que remitirá través de la oficina judicial virtual del Poder Judicial, con el fin de solicitar alguna medida de protección a favor del estudiante. Paralelamente, se informará al apoderado de las gestiones que está realizando el Colegio, solo si no es el apoderado agresor.
- b) En el caso de conflictos entre apoderados que afecte la convivencia o bienestar de los estudiantes fuera o dentro del establecimiento, el Encargado de Convivencia Escolar citará a los involucrados para tratar de resolver pacíficamente dicho conflicto. Los acuerdos quedarán consignados en una pauta de entrevista. En caso de que las partes reincidan se solicitará el cambio de apoderado.
- c) Del mismo modo, en caso de agresiones físicas de apoderados al equipo docente y directivo, asistentes de la educación u otro miembro adulto del establecimiento, éstos deberán constatar lesiones en el centro de salud correspondiente y realizar la respectiva denuncia a Carabineros, PDI u otro organismo, de manera tal, que sea la justicia ordinaria la que investigue los hechos denunciados. El Director/a podrá solicitar cambio de apoderado en el caso de que los antecedentes lo ameriten.

DE LA PESQUISA, ATENCIÓN Y ACOMPAÑAMIENTO DE LOS CASOS.

Para la atención e identificación de casos de maltrato y/o acoso escolar, se propone un trabajo desde el nivel individual al grupal, considerando para su aplicación que estén las condiciones básicas para ello, en caso contrario, se deberá actuar de manera diligente con la derivación a las redes de apoyo correspondientes para la atención oportuna de los involucrados en situaciones de esta naturaleza. Para lo anterior, es necesario clarificar, que el equipo docente deberá observar y dejar registro en la hoja de vida del estudiante u otro medio, cuando identifique alguna de las siguientes situaciones que podrían dar luces de estar en presencia de un acto de maltrato o acoso escolar.

Nivel individual con los/as estudiantes involucrados, agresores y víctimas

Elementos a observar:

En víctimas: Explorar si aparecen resistencias a ir a clases, inasistencias injustificadas, baja importante en el rendimiento escolar y cambio conductual en el hogar. Constatar si existen indicadores de irritabilidad, dolores corporales de origen psicológico y facilidad para llorar sin explicación coherente. A la vez de factores considerados de riesgo: inseguridad, escasas habilidades sociales, pocos amigos, tendencia al aislamiento o problemas de aprendizaje, familia sobre protectora y que dificulta su proceso de autonomía.

En el caso de los/as agresores: Indagar acerca de otros desajustes conductuales, impulsividad, baja tolerancia a la frustración, desafíos frecuentes a la autoridad, efectividad de los límites familiares, actitud positiva hacia la violencia, baja empatía con el sufrimiento de la víctima, no experimenta culpa, no se arrepiente de sus actos, ha logrado estatus por la conducta de hostigamiento que realiza hacia terceros, antecedentes de abuso físico previo o actual, abuso de drogas y/o antecedentes en la justicia.

Establecer apoyos.

Para el caso de **estudiantes agredidos**, apoyar desde los equipos multidisciplinarios internos o en caso contrario, visualizar redes de apoyo, que les permita desarrollar herramientas para enfrentar futuras dificultades. Si el estado emocional de la víctima acredita interferencias en lo cognitivo, tomar lo antes posible medidas de apoyo pedagógico, tales como adecuaciones o acompañamiento al proceso evaluativo, privilegiando sus avances en términos de salud mental que le permitan tomar lo antes posible su normal desarrollo escolar.

En caso de los **estudiantes agresores**, apoyar desde los equipos multidisciplinarios internos o bien gestionar la derivación a una red externa, con el fin de entregar apoyo y herramientas tanto al estudiante como a su familia para generar cambios en su conducta.

Acompañamiento a nivel grupal

Generar en los cursos donde se haya identificado la presencia de maltrato o acoso, trabajos de grupo que velen por el bienestar de todos sus miembros, favorecer un cuestionamiento respecto del rol tanto individual como grupal que han jugado en relación a esta dinámica, sobre todo de aquellos que han jugado roles de observadores de las situaciones de matonaje y las han invisibilizado, o los que de alguna manera fueron parte del grupo de seguidor del o la agresora.

EN CUANTO A LA APLICACIÓN DE SANCIONES

De los Estudiantes

Toda aplicación de sanciones, deberá estar contemplada en el Reglamento de Convivencia Escolar, el que deberá considerar sanciones formativas, respetuosas de la dignidad de las personas y proporcionales a la falta (evaluando factores agravantes-atenuantes), medidas pedagógicas, instancias formativas y/o reparatorias. Las medidas disciplinarias correspondientes a tales conductas, podrán incluir desde una medida pedagógica hasta la cancelación de matrícula.

- a) La aplicación de sanciones deberá considerar para su aplicación la condición de gradualidad de la sanción en virtud a la gravedad de la falta y la edad de los participantes en actos de hostigamiento o acoso, maltrato, violencia o agresión en cualquiera de sus formas, ya sea dentro o fuera del establecimiento.
- b) Se debe considerar que toda medida o sanción debe resguardar en todo momento la integridad de los estudiantes, además de propiciar espacios para la reflexión.
- c) Se sugiere para la implementación de sanciones, aquellas que contemple desde el diálogo reflexivo, personal, correctivo y pedagógico, las amonestaciones verbales y escritas, las citaciones a los padres y apoderados, derivación a redes de apoyo, la asistencia a talleres formativos, suspensión de clases con sentido formativo y pedagógico, condicionalidad de matrícula, no renovación de matrícula para el año escolar siguiente y como medida extrema la expulsión del establecimiento educacional (Ley aula segura 21.128). A las sugerencias anteriores, se pueden adicionar todas aquellas otras medidas intermedias que colaboren a la formación de los estudiantes.
- d) Las sanciones deberán ser acotadas en el tiempo y sometidas a revisión periódica.
- e) En casos debidamente calificados por la Dirección del colegio, se podrá suspender al estudiante indicado como agresor/a. Esto cuando la víctima sienta, con su presencia, amenazada su integridad física o psíquica. Dicha suspensión deberá velar porque se mantengan los compromisos escolares del agresor y su derecho a la educación, esto es favorecer que el estudiante tenga una atención en otro horario y desarrolle en su hogar tareas escolares. En caso que de él o los agresores deban cambiarse de establecimiento, se deberá colaborar con la reubicación del o los estudiantes siempre y cuando la medida se ajuste al Reglamento Interno.
- f) En casos de lesiones físicas de moderadas a graves sufridas por parte de otro estudiante, verificar que el o los estudiantes agredidos estén en condiciones de seguir asistiendo al mismo Establecimiento Educacional. En caso contrario, facilitar el traslado a otro Establecimiento o bien apoyar el tiempo necesario con actividades pedagógicas guiadas, de manera tal de asegurar su progreso escolar.
- g) Si el estudiante sufrió agresión por parte de un miembro adulto de la Comunidad Educativa y no se encuentra en condiciones de continuar sus estudios en el establecimiento, colaborar con la reubicación del o los alumnos en caso necesario o buscar otras medidas que aseguren el progreso de los estudiantes en el sistema escolar como por ejemplo a través de la medida del cierre anticipado de año escolar, entre otras, lo que dependerá de la decisión de

sus apoderados.

- h) En caso de los profesores(as) agredidos(as), el Sostenedor deberá resguardar aspectos dientes a su seguridad física y emocional. Para estos efectos será importante tener en consideración la edad de los estudiantes involucrados y la responsabilidad penal de los mismos en relación a la Ley Penal Adolescente y las implicancias de ello.

De los funcionarios

- a) En el caso de los adultos, siempre se debe resguardar su salud mental y dignidad, evitando un menoscabo laboral. De acuerdo a los resultados de la investigación interna y de arrojar elementos que desestiman la denuncia, el funcionario continuará en su cargo con acompañamiento y apoyo especializado si lo requiere. No obstante lo anterior, si se constatare que la falta es un hecho que reviste característica de delito, deberá ser denunciado de manera a la autoridad pública competente.
- b) El Director/a podrá disponer, como una medida administrativa inmediata, la separación del trabajador de su función directa con los estudiantes y reasignarle labores que no tengan contacto directo con niños/as y adolescentes. Esta medida se estipula como forma de proteger no sólo a los estudiantes, sino también al denunciado/a, en tanto no se clarifiquen los hechos.

De los apoderados

- a) Si el responsable de una situación de agresión o maltrato, fuese un apoderado u otro adulto ajeno al establecimiento, la Dirección del establecimiento o la Encargada de Convivencia, procederán a realizar una denuncia del hecho ante la autoridad respectiva.
- b) Si el resultado de la investigación interna indica elementos que confirman la denuncia, en el caso de los padres, apoderados y/o tutores, el Colegio lo podrá alejar de la comunidad educativa y solicitar el cambio de apoderado para asumir las responsabilidades educativas del alumno.
- c) No se puede sancionar a un alumno, ni menos poner en riesgo su continuidad educativa, por acciones o faltas cometidas por sus padres.

EN CUANTO AL MONITOREO DE LOS PROCEDIMIENTOS ACORDADOS Y SANCIONES

- a) El Encargado de Convivencia realizará un proceso de seguimiento a las personas involucradas, en conjunto con otros profesionales del establecimiento escolar, que sugiera el Director/a, realizando acciones de seguimiento y acompañamiento al alumno(a) afectado(a) y a sus padres, madres o apoderados, de manera de evaluar el cumplimiento y resultados de las medidas aplicadas.
- b) En el proceso de seguimiento se considerarán: entrevistas frecuentes a los involucrados, citaciones a los apoderados, entrevistas a profesores, monitoreo de estudiante en recreo u otras actividades académicas y monitoreo de derivaciones, entre otras.

- c) El mismo apoyo deberá prestársele al funcionario y/o docente, cuando éste sea inocente de los hechos que se le imputaron, brindándole el debido apoyo.

- d) El tiempo necesario de seguimiento para cada hecho denunciado, será establecido por el Encargado de Convivencia Escolar, de acuerdo con el contexto de los procedimientos utilizados y a lo estipulado en su informe de cierre.

ANEXO III

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

I. INTRODUCCIÓN

Los integrantes de la comunidad educativa (docentes, familias y apoderados) tienen la responsabilidad de enseñar el autocuidado y la identificación de situaciones de riesgo durante la trayectoria educacional de los estudiantes. En este sentido, la Fundación ODEC y según la normativa educacional vigente, señala las estrategias de prevención y un protocolo de acción frente a hechos de agresión o connotación sexual que se expresa en los siguientes apartados:

- Todos los niños/as que pertenecen a la Fundación ODEC son sujetos de derechos y sujetos de protección, por lo cual, la comunidad educativa tiene la responsabilidad de protegerlos y educarlos en el autocuidado.
- Los padres y apoderados tienen la obligación de brindarles seguridad y resguardarlos ante situaciones que puedan afectar su integridad física y psicológica.
- Las medidas formativas son esenciales para mantener una comunicación clara y de confianza con los estudiantes, dado que la mayoría de los abusos de carácter sexual provienen de personas conocidas por los niños/as.
- La Comunidad Educativa debe dar inmediata credibilidad cuando el niño/a o adolescente relate que es víctima de una situación de abuso o hecho de connotación sexual.
- Resguardar en todo momento la intimidad e identidad del niño, niña o adolescente, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa.
- Ante un hecho de connotación sexual, el Establecimiento Educativo deberá asegurarse de que el hecho sea denunciado.
- La Comunidad Educativa, deberá activar el protocolo de Agresión Sexual y derivar a los organismos especializados.
- Proveer un acompañamiento a la víctima y su familia en el plano afectivo, psicológico y pedagógico.

II. DEFINICIONES

Agresión Sexual: Aquellas acciones de carácter sexual proferidas a un miembro de la comunidad educativa por uno de sus integrantes o un tercero, sin el consentimiento de él o la afectada, que se materialicen por cualquier medio, incluyendo los digitales como internet, teléfonos celulares, redes sociales, etc; sea que ocurra dentro o fuera del establecimiento educacional, y que le provoquen daño o aflicción que haga necesaria la intervención del establecimiento.

Los delitos sexuales son todos aquellos actos que atentan contra la libertad sexual y la indemnidad sexual de las personas, independientemente de su edad, estrato social, raza, etnia, sexo o nacionalidad.

Abuso sexual: El abuso sexual involucra cualquier conducta de tipo sexual que se realice con un niño, niña o adolescente, incluyendo, entre otras, las siguientes:

1. Exhibición de sus genitales por parte del abusador/a al niño, niña o adolescente.
2. - Tocación de genitales del niño, niña o adolescente por parte del abusador.
3. Tocación de otras zonas del cuerpo del niño, niña o adolescente por parte del abusador/a.
4. Incitación por parte del abusador/la tocación de sus propios genitales.
5. Contacto bucogenital entre el/la abusador/a y el niño, niña o adolescente.
6. Utilización del niño, niña o adolescente en la elaboración de material pornográfico (Por ejemplo, fotos, películas, imágenes en internet).
7. Exposición de material pornográfico a un niño, niña o adolescente (Por ejemplo, revistas, películas, fotos, imágenes de internet).
8. Promoción o facilitación de la explotación sexual infantil.
9. Obtención de servicios sexuales de parte de un/a menor/a de edad a cambio de dinero u otras prestaciones.

Violación: Acceso carnal por vía vaginal en contra de la voluntad de la persona.

Estupro: Acceso carnal, a un menor de edad pero mayor de 14 años, aprovechando un estado mental perturbado o abusando de alguna posición de autoridad (jefe, tutor o encargado de su cuidado), aprovechando el desamparo de la víctima o su inexperiencia o ignorancia sexual.

III. MODELO PREVENTIVO

Este protocolo revela la importancia de ejecutar acciones preventivas en nuestras Comunidades, a través de sus diversos planes de gestión. Es fundamental, utilizar las actividades insertas en dichos planes para fomentar una conducta responsable frente al autocuidado y el cuidado por el otro. Entre estas acciones se consideran:

- Desarrollo del ámbito personal y social mediante el Plan Anual de Jefatura de Curso, fomentando la educación en el bienestar y autocuidado de los estudiantes.
- Implementación del Plan Anual Pastoral, fomentando en nuestros estudiantes y comunidad los valores cristianos que se reflejan en nuestro PEI.
- Implementación del Programa de Afectividad, Sexualidad y Género, el cual se aborda de manera transversal en todos los niveles.
- Comunicación permanente con la directiva de Centro de Padres, sub centros de padres y apoderados en general en relación con la formación valórica declarada en el PEI.
- Fomento de la comunicación y del trato respetuoso entre los integrantes de la Comunidad Educativa, según conste en el Plan Anual de Gestión de la Convivencia Escolar.
- Generar procedimientos rigurosos de selección de personal, de manera de contratar el personal idóneo para desempeñarse en las diferentes funciones en los colegios y liceos de la Fundación ODEC. Registrando sus antecedentes personales, certificado de inhabilidad para

trabajar con menores de edad u otros que acrediten el perfil de docentes y asistentes de la educación.

- Informar de manera permanente al personal docente y administrativo los criterios del establecimiento en materias de prevención, medidas de resguardos, alcances legales, entre otros, según el marco del Plan de Gestión de la Convivencia Escolar y el Reglamento de Higiene y Seguridad.
- Difusión e irrestricta aplicación del Reglamento de Convivencia Escolar.

Nota: En nuestro país, la Ley de menores, como el Código Procesal Penal, establece la obligación para los funcionarios/as públicos, Directores/as de establecimientos educacionales públicos o privados y profesores/as a denunciar estos hechos. Dicha obligación debe ser cumplida dentro de las 24 horas siguientes a las que se tuvo conocimiento de los hechos, sancionándose su incumplimiento en el Artículo 177 del Código Procesal Penal en relación con el Artículo 494 del Código Penal. No informar a las autoridades nos hace cómplices de esta situación, junto con colocar en riesgo la vida del estudiante o cronificar la vulneración, lo cual puede tener consecuencias nefastas para la vida del niño y su familia. Referir la información a las autoridades permitirá facilitar intervenciones a los involucrados generando instancias de reparación.

IV. PROCEDIMIENTOS GENERALES

De las denuncias en casos de abuso o agresión sexual.

- a) Cualquier miembro de la Comunidad Educativa que tome conocimiento, detecte o sospeche de un hecho de connotación sexual, aun cuando no cuente con todos los antecedentes que le parezcan suficientes o necesarios, deberá poner en conocimiento del hecho de inmediato al Encargado de Convivencia Escolar y/o Director/a.
- b) Quien haya tomado conocimiento de la situación, escribirá un informe, un registro fiel y textual de lo relatado por la víctima, evitando comentarios o juicios de valor.
- c) El **Artículo 175 del** Código Procesal Penal, estipula que “están obligados a denunciar los Directores, Inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento”.
- d) La denuncia realizada por alguno de los obligados en este artículo eximirá al resto.
- e) El **Artículo 176** del mismo Código Procesal Penal aclara que “Las personas indicadas en el artículo anterior deberán hacer la denuncia penal al Tribunal competente, dentro de las 24 horas siguientes al momento en que tomaran conocimiento del hecho criminal. Se cumple con la normativa con el hecho de haber efectuado la denuncia. En lo posible y si se cuentan con las pruebas del hecho, se deberá poner a disposición las pruebas y testimonios que faciliten el accionar de los Tribunales.
- f) El **Artículo 177** explica qué pasa si alguno de éstos no denuncia: “Las personas indicadas en el artículo 175 que omitieren hacer la denuncia que en él se prescribe incurrirán en la pena prevista en el artículo 494 del Código Penal, o en la señalada en disposiciones especiales, en lo que correspondiere”. Esto incluye toda sospecha de delito de connotación sexual, entre los

cuales se encuentran los siguientes: violación, estupro, abuso sexual, corrupción de menores favoreciendo la prostitución infantil, producción, comercialización, tenencia y almacenamiento de material pornográfico infantil, trata de personas, ultraje a las buenas costumbres e incesto.

- g) Siempre que el caso de maltrato, acoso, abuso sexual o estupro se haya cometido al interior del recinto educacional, y sin perjuicio de la denuncia que corresponda a la Policía, corresponderá también hacer la denuncia en **la Superintendencia de Educación**, quien es la entidad responsable de fiscalizar que los establecimientos tengan protocolos de actuación en esta materia, y que éstos hayan sido debidamente ejecutados tras la denuncia.
- h) La situación de abuso sexual, una vez denunciada, deberá ser informada inmediatamente a la Oficina de **Resguardo de Derechos de la Secretaría Regional Ministerial de Educación**.
- i) El Encargado de Convivencia Escolar elaborará un expediente con los antecedentes de la situación.
- j) Es importante considerar que el Encargado de Convivencia Escolar del Establecimiento debe mantener actualizada, tanto la elaboración de base de datos, como la derivación a redes de apoyo para atención psicosocial o en ámbitos de carácter preventivo, de salud mental y/o judicial.

Medidas de resguardo y acompañamiento

- k) Ante la situación de hechos de connotación sexual, que no constituyan delito, el Establecimiento Educacional, deberá arbitrar las medidas internas necesarias para proteger el resguardo físico y el derecho a la educación de la víctima, como también los procedimientos que garanticen la presunción de inocencia del denunciado.
- l) Si se observan señales físicas en el cuerpo del niño, niña o adolescente, o éste/a exprese alguna molestia física que haga sospechar de maltrato y/o abuso sexual, el Encargado de convivencia y/o quien determine el Director/a deberá acompañar al estudiante al Centro Asistencial más cercano para que lo/a examinen y de esta forma constatar lesiones.
- m) Se deberá poner en conocimiento al apoderado de la situación denunciada. En el caso que se sospeche que sea el mismo apoderado/a quien comete el abuso, se deberá citar a otro familiar cercano. Con todo, siempre se hará la denuncia directamente al Tribunal de Familia, y/o Policía de Investigaciones, Carabineros o Ministerio Público, quienes establecerán las condiciones para brindar protección a la víctima. Una vez que el caso esté ante la Justicia, serán ellos (profesionales especializados) quienes se encargarán de indagar y sancionar si corresponde.
- n) Como una manera de neutralizar el impacto o conmoción que todo lo anterior provoque en la sana convivencia escolar, en el caso que el Director/a lo determine, el área psicosocial del establecimiento, generará acciones de contención destinadas a las personas de la comunidad que así lo requieran.
- o) En caso de existir objetos (ropa u otros) vinculados a la posible comisión de un delito, evitar manipular y guardarlos en una bolsa cerrada de papel.

Cualquier docente o asistente de la educación del establecimiento, ante un posible caso de abuso sexual, deberá en relación con la posible víctima:

- Escucharla y contenerla en un contexto resguardado y protegido. Anotar textualmente lo que diga.
- Escucharla sin cuestionar ni confrontar su versión.
- Evitar emitir juicios sobre las personas o la situación que le afecta.
- Evitar atribuirle alguna responsabilidad en lo sucedido.
- Manejar de forma restringida la información, evitando con ello la estigmatización y victimización secundaria.
- Resguardar la identidad del acusado o acusada o de quien aparece como involucrado en los hechos denunciados, hasta que la investigación aclare las responsabilidades.

Que NO hacer ante este tipo de casos:

- Una investigación sobre lo sucedido, que pretenda recabar antecedentes “objetivos” que acrediten el hecho, cuestión que corresponde de forma exclusiva a la Fiscalía.
- Un enfrentamiento (o careo) con el posible agresor, otros adultos, u otros/as niños/as posiblemente afectados.
- Poner en entredicho la credibilidad de lo develado, intentando confirmar o descartar la información aportada por el afectado/a.
- Presionar al afectado/a para que conteste pregunta o aclare la información.
- Buscar una solución extrajudicial para resolver la situación.

Elaboración de una carpeta de antecedentes

- p) Luego de adoptadas las medidas urgentes, el Encargado de Convivencia Escolar, elaborará un expediente con los antecedentes del caso, incorporando en ella pautas de entrevistas, documentos y cualquier antecedente que pueda servir tanto para la investigación de las autoridades como para establecer medidas en el Establecimiento Educacional.
- q) De todas las diligencias, entrevistas y actas que levante el Encargado de Convivencia Escolar, debe mantener reserva, procurando en todo momento resguardar la integridad y la privacidad de todos los afectados, especialmente del niño, niña o adolescente víctima de los hechos, respetando la dignidad de la persona y procurando un justo proceso.
- r) En todo momento se mantendrá dicho expediente a resguardo y conocimiento sólo del Encargado de Convivencia Escolar, del Director/a y de las autoridades involucradas.

Cierre del proceso

- s) Transcurrido un plazo no mayor a 30 días, el Encargado de Convivencia Escolar deberá analizar los antecedentes recopilados y emitir un informe de cierre para una correcta toma de decisiones.

- t) Este informe deberá contener un resumen de las acciones realizadas junto con las conclusiones y sugerencias acerca del curso de acción del caso.
- u) Este informe deberá ser enviado a la Dirección del establecimiento, quien en conjunto con el Encargado de Convivencia adoptarán las medidas correspondientes acordes al Reglamento Interno, en el caso de que la situación lo amerite.
- v) Los padres de los alumnos involucrados (en el caso de que la situación haya ocurrido entre estudiantes), tendrán derecho a ser informados de las medidas a tomar.
- w) Los apoderados deberán suscribir acuerdos y compromisos desde el rol que les compete, ya sea como del agredido como del agresor, para garantizar el comportamiento de sus hijos y/o pupilos.
- x) Se velará porque las medidas sean reparatorias y formativas, tendientes a promover una adecuada convivencia escolar, buscando que los involucrados respondan de manera adecuada ante situaciones futuras.
- y) El colegio deberá poner a disposición de los estudiantes involucrados y sus familias los profesionales institucionales que les brinden contención emocional y orientación.
- z) En aquellos casos en que se haya afectado gravemente la convivencia escolar, se deberá aplicar el procedimiento disciplinario de acuerdo al Reglamento Interno.

Actuación frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual entre estudiantes

Considerando que todos nuestros estudiantes merecen nuestra orientación y protección y reconociendo que están en un proceso de desarrollo y formación, es responsabilidad del Establecimiento Educacional, generar un proceso justo y respetuoso que resguarde la integridad de cada uno de los estudiantes involucrados.

- a) La persona que haya tomado conocimiento del hecho, informará al Encargado de Convivencia Escolar, quien de inmediato informará al Director/a.
- b) El Encargado de Convivencia Escolar entrevistará a los estudiantes por separado dejando registro firmado en la pauta de entrevista.
- c) Con todos los antecedentes, si es que procede, se realizará la denuncia ante las autoridades correspondientes.
- d) En todo momento se debe resguardar la identidad de los estudiantes involucrados, ya sean participantes activos, observadores, víctimas o victimarios.
- e) El Encargado de Convivencia Escolar, citará a los apoderados/as de todos los involucrados con el fin de informarles sobre la situación y el procedimiento a seguir.
- f) Luego de recabar los antecedentes, el Encargado de Convivencia escolar hará un informe de cierre de los hechos estableciendo, si la situación lo amerita, las medidas y/o sanciones que están consignadas en el Reglamento Interno junto con establecer el proceso de monitoreo y seguimiento de la situación.

Nota: Si el estudiante victimario es menor a 14 años, se habla de conducta de connotación sexual y no de abuso sexual infantil. Además, no constituye delito e implica solamente medidas de protección. En

este caso y luego del análisis realizado el Director/a podrá solicitar una medida de protección en la plataforma del Tribunal de Familia o derivar a una Institución relacionada para su acompañamiento (por ej. OPD). Si el estudiante victimario es mayor de 14 años, se reconoce una conciencia de trasgresión hacia el otro, lo cual constituye un delito y amerita una denuncia formal ante Tribunales de Familia, Carabineros, PDI, etc.

Actuación frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual a un estudiante por parte de una persona externa al Establecimiento Educativo.

- a) Cualquier persona que haya tomado conocimiento de un posible abuso hacia un menor de edad, por parte de un externo al Establecimiento (aun cuando no cuente con todos los antecedentes) debe Informar inmediatamente al Encargado de Convivencia Escolar, quien informará de inmediato a Director/a.
- b) En el caso de que sea el propio estudiante el que debe que ha sido víctima de un caso de agresión sexual se entregarán medidas de contención y resguardo inmediatas.
- c) El Encargado de convivencia Escolar deberá colocar en conocimiento al apoderado de la situación denunciada o develada, salvo que se sospeche que éste podría tener participación en los hechos. En dicho caso se sugiere citar a otro familiar cercano.
- d) Si no hay miembro de la familia involucrado, se acordará en conjunto, familia y Colegio, los pasos a seguir. En caso de que los hechos ameriten la realización de una denuncia formal y la familia no quiera realizarla, el Colegio está obligado por ley a hacerla.
- e) Adicionalmente, se acompañará en el plano emocional y pedagógico al/la estudiante afectado/a y su familia, hasta que sea ingresado a algún programa reparatorio derivado de Tribunales. De igual forma, se entregarán las facilidades correspondientes en sus compromisos académicos.

Actuación frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual a un estudiante por parte de un profesor o funcionario del establecimiento.

- a) Cualquier persona miembro de la comunidad escolar que tome conocimiento de una situación de abuso o agresión sexual protagonizada por un adulto que se desempeñe en el Establecimiento Educativo, deberá informar inmediatamente al Director/a o al Encargado de Convivencia Escolar, en caso de ausencia del primero.
- b) El Director/a en conjunto con el Encargado de convivencia, procederá a realizar la entrevista del estudiante, resguardando el anonimato y la seguridad del mismo/a.
- c) El Director/a en conjunto con el Encargado de Convivencia procederá a realizar la entrevista al docente involucrado.
- d) El Director/a informará la situación a INCE, esperando los lineamientos del departamento legal y los criterios para abordar el hecho acontecido.
- e) El Director/a podrá disponer, como una medida administrativa inmediata de prevención, la separación del responsable de su función directa con los estudiantes y reasignarle labores que no tengan contacto directo con niños/as y adolescentes. Esta medida se estipula como forma

de proteger no sólo a los estudiantes, sino también al denunciado/a, en tanto no se clarifiquen los hechos.

- f) El Director/a deberá realizar la denuncia a carabineros, PDI y organismos correspondientes, entregando todos los antecedentes que puedan contribuir al esclarecimiento de los hechos.
- g) El Director/a en conjunto con el Encargado de Convivencia Escolar citará a los padres y/o apoderados del menor afectado, asegurándoles el apoyo del estudiante por parte del colegio, brindándoles muestras de transparencia durante el curso de la indagación y poniendo a su disposición la información relativa a las redes de apoyo que se estimen pertinentes.
- h) En caso de que la indagación criminal determine la responsabilidad del adulto involucrado, el sostenedor dará término inmediato al contrato de trabajo del funcionario.
- i) La Dirección del Colegio, definirá la estrategia de comunicación de los hechos a los demás estudiantes y apoderados, determinando los mecanismos de seguimiento de la situación y las medidas pedagógicas, de contención y de apoyo psicosocial necesarias.

Acompañamiento del Establecimiento Educativo.

- a) Posterior a la denuncia se propiciará un ambiente protector a los involucrados que brinde seguridad y confianza.
- b) Se mantendrá una estrecha comunicación con los organismos que atiendan al menor de manera externa (CAVAS u otro organismo derivado del Tribunal), generando coordinaciones para entregar los antecedentes del menor y colaborar con el proceso de reparación de él o la estudiante.
- c) Se entregarán apoyos pedagógicos o psicopedagógicos, en el caso de que el estudiante lo requiera, adecuando o facilitando la entrega de sus deberes escolares.
- d) En todo momento, se mantendrá confidencialidad de la situación y un acompañamiento que no implique una re victimización permanente.

ANEXO IV

PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE PORTE, CONSUMO Y TRÁFICO DE ALCOHOL Y OTRAS DROGAS.

I. INTRODUCCION

La Fundación ODEC obedece al desarrollo integral de niños, niñas y jóvenes durante su trayectoria educativa. Es por ello, que se requieren espacios seguros y libres de situaciones de riesgo relacionadas con alcohol y drogas que puedan afectar su salud psicológica y física. El tabaco, alcohol, drogas y estupefacientes son sustancias que tienen un impacto en el estudiante afectando su proceso de aprendizaje y sus habilidades relacionales, impactando a la comunidad y su familia, colocando en peligro el normal desarrollo y crecimiento de nuestros/as estudiantes. Esta problemática requiere del compromiso y el trabajo colaborativo de todos y todas, con la finalidad de construir conjuntamente estrategias para la prevención, protección y cuidado de niños, niñas y jóvenes.

Este protocolo tiene como objetivo orientar a la comunidad escolar en el conocimiento de temas de drogas y/o alcohol para su prevención, además de entregar lineamientos claros para abordar las situaciones de porte, tráfico y/o consumo que puedan afectar a cualquier estudiante de nuestros establecimientos.

II. DEFINICIONES CONCEPTLES

SOSPECHA: Entendemos por sospecha cuando un estudiante, docente, asistente de la educación o apoderado relata que alguien/algunos de la comunidad escolar porta, consume, trafica o microtráfico drogas sin contar con evidencias concretas.

DETECCIÓN FLAGRANTE: Se entenderá por detección flagrante cuando existan pruebas concretas y verídicas de consumo, tráfico o microtráfico de consumo de drogas.

PORTE: Llevar drogas al Establecimiento o a alguna actividad escolar, para su uso o consumo personal y próximo en el tiempo, a menos que se justifique que está destinado a un tratamiento médico.

MICROTRÁFICO: Se entenderá por microtráfico quien posea, transporte, guarde o porte consigo pequeñas cantidades de sustancias o drogas estupefacientes o psicotrópicas, productoras de dependencia física o psíquica o de materias primas que sirva para obtenerla.

CONSUMO EXPERIMENTAL: Corresponde a situaciones de contacto inicial con una o varias sustancias que puede acompañarse de abandono de las mismas en el corto plazo.

CONSUMO OCASIONAL: Supone una utilización ocasional de la droga. Esta práctica puede conducir a otras formas de consumo dependiendo de la sustancia, la frecuencia con que se emplee, las características de la persona, el entorno que le rodea, etc. Cabe mencionar, que para nuestras Comunidades Educativas, este tipo de consumo en adolescentes pasa inmediatamente a ser problemático, debido a los factores de riesgo que conlleva.

CONSUMO PROBLEMÁTICO: Se refiere al uso recurrente de drogas que produce algún efecto perjudicial para la persona que consume o su entorno inmediato, por ejemplo, problemas de salud (incluidos los signos y síntomas de dependencia), problemas en las relaciones interpersonales, incumplimiento de obligaciones, entre otros.

III. MODELO PREVENTIVO

Este protocolo revela la importancia de ejecutar acciones preventivas en nuestras Comunidades Educativas en relación con el consumo, porte y microtráfico de drogas y alcohol. Según lo propuesto por SENDA (Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol), la prevención en los establecimientos debe apuntar a:

- Promocionar culturas preventivas e integrales en los colegios, que impulsen el ejercicio pleno de los derechos de los estudiantes e incrementen la práctica de una ciudadanía activa y comprometida, focalizándose siempre en los recursos y competencias por sobre los déficits.
- Anticiparse al inicio del consumo, fortaleciendo habilidades para la vida que permitan enfrentar y gestionar los riesgos, y promover el compromiso con un estilo de vida saludable.
- Desarrollar un estilo de vida saludable y una actitud crítica frente a las drogas y alcohol.
- Fortalecer competencias parentales que promuevan el desarrollo de habilidades protectoras en sus pupilos.

La implementación de estas acciones preventivas debe considerar la multiculturalidad, género, edad y nivel educativo de los estudiantes. Por ende, la prevención busca aumentar los factores protectores y disminuir los factores de riesgo, entendiendo que existe una serie de situaciones individuales y sociales consideradas de riesgo, que predisponen a una persona o grupo a relacionarse con las drogas y alcohol. Cabe resaltar, que la prevención en esta temática es esencial que se trabaje con la totalidad de la Comunidad Educativa, considerando que todos somos actores en el aprendizaje de los niños, niñas y jóvenes y sus respectivas familias.

Este protocolo revela la importancia de ejecutar acciones preventivas en nuestras Comunidades, a través de sus diversos Planes de Gestión.

- Desarrollo del ámbito personal y social mediante el Plan Anual de Jefatura de curso.
- Taller informativo para los trabajadores en materias de prevención, unificación de criterios, medidas de resguardos, alcances legales, entre otros, según conste en el Plan de Gestión de la Convivencia Escolar.
- Desarrollo del Plan Anual Pastoral.
- Implementación del Programa de Afectividad, Sexualidad y Género.

- Implementación del Plan de Formación Ciudadana.
- Comunicación permanente con la directiva de Centro de Padres, sub centros de padres y apoderados en general en relación con la formación valórica declarada en el PEI.
- Cautelar el Perfil de docentes y asistentes de la educación para la contratación del nuevo personal.
- Fomento de la comunicación y del trato respetuoso entre los integrantes de la Comunidad Educativa, según conste en el Plan Anual de Gestión de la Convivencia Escolar.
- Difusión e irrestricta aplicación del Reglamento de Convivencia Escolar.

MARCO LEGAL

La ley 20.000 , que sanciona el tráfico ilícito de estupefacientes y sustancias psicotrópicas, de Alcohol y Drogas, obliga a denunciar cuando existe sospecha o consumo en establecimientos educacionales. El Artículo 175 y 176 del Código Procesal Penal, obliga a Directores, profesores o a cualquier funcionario del Establecimiento Educacional a denunciar los delitos que afectaren a estudiantes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento. A continuación, se establecen las normativas legales que sustentan la creación del siguiente Protocolo:

Ley 20.000: Define los delitos y sanciones respecto a tráfico ilícito de estupefacientes y sustancias psicotrópicas.

Ley 20.084: Establece un sistema de responsabilidad de los adolescentes por infracciones a la ley penal) Regula la responsabilidad penal de los adolescentes por los delitos que cometan, el procedimiento para la averiguación y establecimiento de dicha responsabilidad, la determinación de las sanciones procedentes y la forma de ejecución de éstas.

Ley 19.419: Art. 4: Prohíbe la comercialización, el ofrecimiento, distribución o entrega a título gratuito de los productos de tabaco a las personas menores de 18 años de edad. Se establece en el inciso 2 del mismo artículo, que prohíbe la venta de estos productos en aquellos lugares que se encuentren a menos de cien metros de distancia de los establecimientos de educación básica y media.

Artículo 175 y 176 del Código Procesal Penal (CPP): El Art. 175, establece la obligatoriedad de los Directores, Inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, de denunciar los delitos que afectaren a los estudiantes o que hayan tenido lugar en el establecimiento. El Art. 176 establece el plazo para efectuar la denuncia dentro de las 24 horas siguientes que tomaran conocimiento del hecho criminal.

Ley 19.925: Ley sobre expendio y consumo de bebidas alcohólicas.

IV. PROCEDIMIENTOS GENERALES

Para nuestras Comunidades, todo acto que involucre drogas lícitas o ilícitas, será sujeto de la intervención respectiva, según este protocolo y la ley vigente.

Frente a sospecha de consumo de un estudiante

Se entenderá por sospecha cuando un estudiante, profesor o apoderado relate que un estudiante consume drogas sin contar con pruebas concretas, es decir, identifica cambios conductuales en el estudiante y/o en su rendimiento, aspecto físico y/o emocional y que no se deba a factores conocidos. En dicho caso, se procederá de la siguiente forma:

- a) El profesor jefe entablará una entrevista con el estudiante y citará al apoderado para indagar sobre esta situación y recabar más antecedentes. Informará al Encargado/a de Convivencia de esta situación.
- b) En caso de que el estudiante no reconozca el consumo, el Encargado de Convivencia Escolar derivará al área psicosocial para indagar acerca de sus cambios conductuales.
- c) En el caso de que el estudiante reconozca el consumo, el Encargado de Convivencia Escolar informará al área psicosocial para generar una derivación a una red externa especializada.
- d) Si el apoderado se niega a intervenir al estudiante por su situación de consumo, el Director/a deberá denunciar al Tribunal de Familia por una posible vulneración de derecho.

Frente a situaciones de porte y/o consumo de tabaco y alcohol

No está permitido el consumo, venta, ni posesión de tabaco en el Colegio, bajo ninguna condición y en ninguna actividad, según lo establecido por la ley n°19.419.

Según nuestro Reglamento de convivencia se constituye como:

- Falta grave el portar tabaco y/o alcohol.
- Falta gravísima el consumo y/o venta de tabaco y/o alcohol al interior del establecimiento o fuera de éste, tanto en actividades extracurriculares, como en las inmediaciones del Colegio con uniforme.

En dicho caso, se procederá de la siguiente forma:

- a) En el caso de que un estudiante sea sorprendido portando tabaco y/o alcohol, se derivará al Encargado de Convivencia Escolar, quien citará al apoderado para informar la medida disciplinaria sustentada en el Reglamento Interno (Falta Grave).
- b) En el caso de que un estudiante sea sorprendido consumiendo tabaco y/o alcohol al interior del Establecimiento, se derivará al Encargado de Convivencia, quien citará al apoderado y aplicará la sanción establecida para "Falta Gravísima" en el Reglamento Interno.
- c) El Encargado de Convivencia Escolar informará al área psicosocial del establecimiento, con

el fin de determinar las características de dicho consumo y realizar el acompañamiento posterior.

- d) En el caso de que un estudiante ingrese al Establecimiento bajo los efectos mentales y físicos evidentes del consumo de alcohol, será enviado inmediatamente con el Encargado de Convivencia Escolar, quien lo trasladará a un espacio protegido al interior del Establecimiento a la espera de ser retirado por su apoderado. Al día siguiente serán citados ambos con el Encargado de Convivencia Escolar para conversar acerca de la situación, lo que quedará consignado en una Pauta de entrevista.
- e) En el caso de que se confirme el consumo de alcohol se derivará al área psicosocial, para realizar la pesquisa de su nivel de consumo y acompañar o derivar según sea el caso.

NOTA: En caso de que el Encargado/a de Convivencia Escolar, no se encuentre en el Establecimiento, atenderá el caso algún integrante del equipo directivo que se encuentre en el Colegio.

Frente a situaciones de consumo de drogas al interior del establecimiento o en sus inmediaciones con uniforme (delito flagrante)

En el caso de que un estudiante, sea descubierto consumiendo algún tipo de droga flagrante, por cualquier estudiante, asistente de la educación o docente, éste informará al Encargado de Convivencia Escolar, quien implementará los siguientes procedimientos:

- a) Se acompañará al Estudiante a un lugar protegido (Oficina de Encargado de convivencia o del Orientador/a) y se conversará con él con el fin de recabar antecedentes. El trato será respetuoso y de confianza.
- b) Se citará de inmediato al apoderado, quien deberá hacerse presente al instante en el Establecimiento, para informar la situación y el protocolo que se está aplicando. Paralelamente, se solicitará su colaboración en la entrega de antecedentes. Todo quedará registrado y firmado en Pauta de Entrevista y libro de clases.
- c) En el libro de clases se dejará registrado bajo un código haciendo referencia a que el registro se encuentra en Pauta de entrevista, con el fin de evitar la estigmatización.
- d) Se le informará que según el Art. 175 y 176 del CPP, el Director/a tiene la obligación de denunciar dentro de las 24 horas de haber tomado conocimiento de los antecedentes al Ministerio Público, Carabineros o PDI.
- e) En el caso de que el estudiante sea menor de edad, el Director/a solicitará una medida de protección para el estudiante, elevando un informe en la plataforma judicial virtual del Tribunal de Familia. Además de lo anterior, y según el criterio del Director, se podrá realizar la denuncia ante el Ministerio Público.
- f) En el caso de que el estudiante sea mayor de edad, se esperará que la Fiscalía proceda a determinar la derivación pertinente.
- g) El área psicosocial entregará acompañamiento a la familia y al estudiante durante el proceso, generando coordinaciones con las Instituciones pertinentes.
- h) Finalmente, se aplicará la sanción acorde a una Falta Gravísima según el RICE, pero no hay que

olvidar que lo más importante es la atención psicosocial del menor, ya que el consumo es un daño a la salud física y mental y lo relevante es el seguimiento y los apoyos que se le puedan entregar.

En caso de que el estudiante sea sorprendido consumiendo algún tipo de drogas en alguna actividad extracurricular (dentro o fuera de la región).

- a) En el caso de producirse consumo por parte de un estudiante durante actividades colegiales extracurriculares fuera del establecimiento, el encargado de la actividad llamará al Encargado de convivencia, a quien le reportará la situación tan pronto se tome conocimiento.
- b) El encargado de la actividad, luego de comunicarse con el Encargado de Convivencia Escolar, se contactará telefónicamente con el apoderado y le solicitará acudir al Establecimiento de inmediato.
- c) Paralelamente, el encargado de la actividad designará a otro docente y/o otro adulto responsable presente, quien trasladará al estudiante al Colegio. (Los costos de traslado del estudiante y del acompañante adulto, deberán ser cancelados por el apoderado).
- d) Una vez que llegue el apoderado y el estudiante al Establecimiento, el Encargado de Convivencia Escolar les informará de la activación del protocolo, el cual refiere según el Artículo 175 y 176 del CPP que el Director/a del Establecimiento, tiene la obligación de denunciar el hecho dentro de las 24 horas siguientes a Fiscalía, Carabineros o PDI.
- e) Paralelo a esto, se les informará la aplicación de la sanción establecida en el RICE para una falta gravísima quedando registrado en una pauta de entrevista y en el libro de clases.
- f) En el libro de clases se dejará registro bajo un código haciendo referencia a que el registro se encuentra en pauta de entrevista, con el fin de mantener reserva.
- g) Se mantendrá la información de manera resguardada, para evitar la estigmatización del estudiante.
- h) En el caso de que el estudiante sea menor de edad, el Director/a solicitará una medida de protección para el estudiante, elevando un informe en la plataforma judicial virtual, con el fin de solicitar una intervención reparatoria al Tribunal de Familia. En paralelo, es necesario efectuar la denuncia al Ministerio Público. i) Para el caso de que el estudiante sea mayor de edad, se esperará que la Fiscalía proceda a determinar la derivación pertinente. En caso de que esto no se produzca o demore, el área psicosocial derivará a un Centro de Salud Familiar u oficina de SENDA.
- i) El área psicosocial entregará acompañamiento a la familia y al estudiante durante el proceso coordinando con las Instituciones pertinentes.

Frente a sospecha de microtráfico de drogas al interior del Establecimiento.

En el caso de que algún estudiante o apoderado denuncie un posible microtráfico por parte de otro estudiante, se procederá de la siguiente forma:

- a) El Encargado de Convivencia Escolar, tomará registro escrito de aquella declaración con nombre y firma de la persona que la realiza. Dichos datos se mantendrán bajo resguardo, como forma de protección.
- b) Posteriormente, comenzará una investigación, tratando de recabar la mayor cantidad de antecedentes. Se actuará siempre con una actitud protectora y acogedora, basándose en el Principio de Inocencia; dejando constancia por escrito de todo lo obrado.
- c) Ante la sospecha de que el estudiante porta drogas o trafica, lo primero que se debe hacer es pedirle que muestre su mochila, para ello debe haber dos adultos del colegio. Siempre se debe resguardar la privacidad de la situación y la protección al menor.
- d) Si el niño se niega a mostrar el interior de la mochila, habrá que pedir autorización al apoderado. Si el apoderado se niega, se hará la denuncia respectiva; considerándose la negativa de mostrar el contenido de su mochila o bolso como una falta gravísima
- e) Se citará al apoderado y al estudiante involucrado y se le informará que se ha realizado una denuncia la cual está en proceso de investigación, según como lo establece el protocolo. Por lo anterior, se solicitará puedan entregar la mayor cantidad de antecedentes.
- f) Cuando el Encargado de Convivencia Escolar haya concluido el proceso de indagación, analizará los antecedentes recabados y decidirá, en base a éstos, la acreditación del tráfico de drogas o la desestimación del mismo.
- g) En ambos casos, informará por escrito sus conclusiones al Director/a para que en conjunto se tome una resolución definitiva sobre lo expuesto.
- h) Si la sospecha fue infundada o no existen los elementos suficientes para comprobarla, se cerrará el procedimiento, comunicando la resolución a través de una entrevista, tanto al o los denunciantes, al estudiante denunciado como a su apoderado en tiempos distintos.
- i) Si la sospecha se comprueba, con antecedentes realmente fundados y comprobables, el Director/a del Establecimiento citará al apoderado y le informará que tal como lo exige el Art. 175 y 176 del CPP deberá entregar los antecedentes al Ministerio Público.
- j) En el caso de que el estudiante sea menor de edad, el Director/a solicitará una medida de protección para el estudiante, elevando un informe en la plataforma judicial virtual, del Tribunal de Familia correspondiente, con el fin de generar una intervención reparatoria.
- k) Para el caso de que el estudiante sea mayor de edad, se esperará que la Fiscalía proceda a determinar la derivación pertinente. En caso de que esto no se produzca o demore, el área psicosocial derivará a un Centro de Salud Familiar u oficina de SENDA.
- l) El área psicosocial, entregará acompañamiento a la familia y al estudiante durante el proceso coordinando con las Instituciones pertinentes.
- m) Finalmente, se aplicará la sanción acorde a una Falta Gravísima según el RICE, pero no hay que olvidar que lo más importante es la atención psicosocial del menor, ya que el consumo es un daño a la salud física y mental y lo relevante es el seguimiento y los apoyos que se le puedan entregar.

Frente a situaciones de porte y/o microtráfico de drogas (delito flagrante).

En el caso de que un estudiante sea sorprendido por un compañero/a, docente o funcionario del Colegio, vendiendo, facilitando, regalando, distribuyendo, permutando drogas, se informará de inmediato al Encargado/a de Convivencia Escolar quien realizará el siguiente procedimiento:

- a) Comunicará de inmediato la situación al Director/a del Establecimiento.
- b) Se llamará telefónicamente al apoderado, quien deberá acercarse de inmediato al Establecimiento. En caso de no tener respuesta del apoderado durante la jornada, se procederá a solicitar apoyo a red externa (Carabineros o PDI).
- c) El o los estudiantes involucrados serán trasladados a una oficina acompañados en todo momento por un docente o un directivo a la espera de que llegue el apoderado.
- d) Los directivos del Establecimiento aislarán la zona específica donde se produjo el tráfico no dejando entrar ni salir a nadie (por ejemplo, baño, sala de clases).
- e) Se procederá a realizar una denuncia a Fiscalía, Carabineros o PDI con todos los antecedentes según lo establecido en el Art. 175 y 176 del CPP.
- f) En el caso de que el estudiante sea menor de edad, el Director/a solicitará una medida de protección para el estudiante, elevando un informe en la plataforma judicial virtual, con el fin de generar una intervención reparatoria.
- g) Para el caso de que el estudiante sea mayor de edad, se esperará que la Fiscalía proceda a determinar la derivación pertinente. En caso de que esto no se produzca o demore, el área psicosocial, derivará a un Centro de Salud Familiar u oficina de SENDA.
- h) El área psicosocial, entregará acompañamiento a la familia y al estudiante durante el proceso coordinando con las Instituciones pertinentes.
- i) Finalmente, se aplicará la sanción acorde a una Falta Gravísima según el RICE, sin olvidar que lo más importante es la atención psicosocial del menor, ya que el consumo es un daño a la salud física y mental y lo relevante es el seguimiento y los apoyos que se le puedan entregar.

V. EN CUANTO AL MONITOREO DE LOS PROCEDIMIENTOS ACORDADOS Y SANCIONES

- a) El Encargado de Convivencia realizará un proceso de seguimiento a las personas involucradas, en conjunto con otros profesionales del establecimiento escolar, que sugiera el Director/a, realizando acciones de seguimiento y acompañamiento al alumno(a) afectado(a), a sus padres, madres o apoderados, de manera de evaluar el cumplimiento y resultados de las medidas aplicadas.
- b) En el proceso de seguimiento se considerarán: entrevistas frecuentes a los involucrados, citaciones a los apoderados, entrevistas a profesores, monitoreo del estudiante en recreo u otras actividades académicas, monitoreo de derivaciones, entre otras.
- c) El tiempo necesario de seguimiento para cada hecho denunciado, será establecido por el Encargado de convivencia, de acuerdo con el contexto de los procedimientos utilizados y a lo estipulado en su informe de cierre; el que no podrá exceder de 6 meses.

ANEXO V

PROTOCOLO FRENTE A SITUACIONES DE PAROS Y/O TOMA

I. INTRODUCCION

La Fundación ODEC es una Institución sin fines de lucro, dependiente del Obispado de Valparaíso que considera que as tomas NO son el medio para lograr “beneficios”, ya que atiende estudiantes desde Pre Kínder a Cuarto Año Medio que por ser menores de edad (la mayoría de ellos), dependen directamente de la tutela de sus Padres y/o Apoderados.

La Dirección de los Establecimientos, firma anualmente un Contrato con los Padres y Apoderados donde se compromete a “prestar un servicio educativo” de manera continua, responsable y de calidad. En el escenario educacional de los últimos años, se han activado movilizaciones estudiantiles, con características que ponen en riesgo la integridad física y psicológica de los propios jóvenes y en algunos casos, con daños irreparables a su integridad física. Por lo cual, hay que colocar un especial énfasis en actividades de promoción de resolución de conflictos de manera pacífica, junto con optimizar los canales formales de comunicación existentes en cada Comunidad Educativa.

Las “tomas” de los Establecimientos Educativos son ilegales, ya que el recinto que es “ocupado” es de propiedad privada que merece el respeto correspondiente. La “Toma” es una medida de fuerza que vulnera la libertad de educación de aquellos estudiantes que desean se les siga prestando el servicio educativo. El MINEDUC ha manifestado explícitamente su rechazo a la utilización de este método de fuerza para dialogar y encaminarse a la solución de los conflictos.

Desde el punto de vista económico, la Fundación ODEC depende directamente de los dineros que se reciben por subvención y para ello es fundamental la asistencia de los estudiantes a clases en forma regular y sistemática. En las situaciones de paros y/o tomas, está comprobado que la recuperación de las clases nunca va a ser igual a una clase sistemática, además de perder el ritmo de estudio que los estudiantes con sus docentes han ido logrando. Hay que tener presente, que en la mayoría de nuestros establecimientos atendemos estudiantes vulnerables, quienes reciben alimentación a través de la JUNAEB, y en caso de tomas y/o paros se hace difícil el otorgarles este beneficio.

Por todos los considerandos mencionados anteriormente, se hace urgente y necesaria la socialización del siguiente PROTOCOLO junto con la promoción de estrategias de prevención.

II. MODELO PREVENTIVO

Este protocolo revela la importancia de ejecutar acciones preventivas en nuestras Comunidades, a través de sus diversos Planes de Gestión.

- Desarrollo del ámbito personal y social mediante el Plan Anual de Jefatura de curso.
- Implementación del Plan de Formación Ciudadana.
- Fomento de la comunicación y del trato respetuoso entre los integrantes de la Comunidad Educativa, según conste en el Plan Anual de Gestión de la Convivencia Escolar.

- Taller informativo para los trabajadores en materias de prevención, unificación de criterios, medidas de resguardos, alcances legales, entre otros, según conste en el Plan de Gestión de la Convivencia Escolar.
- Comunicación permanente con la directiva de Centro de Padres, sub centros de padres y apoderados en general en relación con la formación valórica declarada en el PEI.
- Difusión e irrestricta aplicación del Reglamento de Convivencia Escolar.

III.- PROCEDIMIENTOS GENERALES

- a) El Director/a del Establecimiento debe mantener contacto permanente con Carabineros, correspondiente al Plan Cuadrante de su sector, de modo que ellos tomen conocimiento de la situación que los afecta o los pueda afectar.
- b) La Dirección del establecimiento deberá agotar todas las instancias de diálogo con los estudiantes, para evitar toda posibilidad de “toma” del Establecimiento.
- c) En caso que amerite, el Director/a podrá autorizar el uso de ropa de calle a los estudiantes, para evitar posibles represalias de parte de agentes o estudiantes externos.
- d) Evitar al máximo, que agentes externos efectúen la “toma” del establecimiento, contando con personal de seguridad o similar en caso de necesidad.
- e) Todas las acciones que se ejecuten al respecto, deben ser respaldadas por registros escritos u otros medios que permitan evidenciar las situaciones presentadas, como, por ejemplo: actas de reuniones, comunicaciones a los apoderados u otros, con las firmas correspondientes.
- f) Los procedimientos de control de salida de alumnos de los Establecimientos Educativos están claramente definidos en las Circulares emanadas de la Superintendencia de Educación (Circular N° 1/2013, N°16, pág. 36).

Procedimientos en caso de “paro” o “marchas”.

- a) En caso de inasistencia a clases regulares en días de “Paros” o “Marchas”, a los estudiantes se les aplicará el procedimiento contemplado en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar del Establecimiento, por lo tanto, los estudiantes que quedan en las comunidades educativas deben recibir con absoluta normalidad el servicio educacional que corresponde por contrato.
- b) El estudiante que participa en las marchas, no puede asumir la representatividad de su Comunidad Educativa, ya sea portando lienzos que contengan el nombre o la insignia del Establecimiento o elaborando y distribuyendo cualquier tipo de folleto con identidad institucional. Esto también se entenderá dentro del uso de las redes sociales.
- c) En caso de solicitar salida del Establecimiento, el estudiante deberá ser retirado por el apoderado, quien deberá firmar el retiro en el libro de salidas, asumiendo éste íntegramente la responsabilidad de la salida del estudiante y su eventual participación en la marcha.
- d) En el caso de que un estudiante se retire del Establecimiento, sin previa autorización del apoderado, se considerará como Falta gravísima dentro del Reglamento Interno y será citado junto con su apoderado al día hábil siguiente.

Procedimientos en caso de “toma” del Establecimiento.

El Director/a, en conjunto con su Equipo Directivo y Profesor Asesor del Centro de Alumnos, deberá:

- a) Poner en conocimiento de forma inmediata a la Entidad Sostenedora por medio de su representante legal, para el efecto, la Gerencia de Administración y Finanzas o quien lo subrogue.
- b) Contactarse inmediatamente con los apoderados de los estudiantes que inician la “toma” (o “autotoma”) y ponerlos en conocimiento de la situación.
- c) Dialogar con los estudiantes para que depongan pacíficamente la toma del establecimiento. Potenciar el diálogo con la directiva del Centro de Alumnos, en lugar de “voceros” y mantener diálogo fluido con los dirigentes del Centro general de padres y apoderados del Colegio.
- d) La Dirección podrá identificar a docentes líderes que favorezcan el diálogo responsable con los estudiantes y el proceso para llevar a término la toma estudiantil.
- e) Si los estudiantes NO cumplen con los puntos anteriores, el Director/a podrá contactarse con Carabineros (previa autorización del Representante Legal) para que apoyen el desalojo del establecimiento y restablecer rápidamente las clases. Esta petición debe ser por escrito.
- f) Los alumnos que participen activamente en la toma del Establecimiento, y que no depongan su acción, serán expulsados del Establecimiento, considerándose la toma como una falta gravísima; sin perjuicio de denunciar el hecho a Carabineros, PDI o Ministerio Público con la Asesoría Jurídica de Instancia Central.
- g) No acceder a petición de los estudiantes a realizar asambleas cuyo fin sea votar la toma del Establecimiento.
- h) Verificar los daños ocasionados por la toma y notificar por escrito a los apoderados de los estudiantes que participaron, para que respondan económicamente a la brevedad.
- i) En caso de que haya pérdida de clases (ejemplo medio día o media jornada) comunicar a SECREDOC, SUPEREDUC y DEPROV de la situación de “toma” del Establecimiento, anexando calendario de recuperación de clases correspondientes.
- j) En caso de que amerite, autorizar el uso de ropa de calle a los estudiantes, para evitar posibles represalias de parte de agentes o estudiantes externos.
- k) Evitar al máximo, que agentes externos efectúen la “toma” del establecimiento, contando con personal de seguridad o similar en caso de necesidad.
- l) En caso de que la “toma” sea ejecutada por agentes externos al colegio, proceder de inmediato al desalojo por parte de Carabineros y si hay daños, denunciarlos en Carabineros y/o PDI.
- m) Mantener comunicación permanente con la Instancia Central de la Fundación O.D.E.C.
- n) Mantener comunicación expedita y permanente con Centro de Padres del Establecimiento.
- o) Frente a cualquier comunicado oficial ante la prensa u otros medios de comunicación, el Director/a es la única persona autorizada para realizarlo, avalado previamente por la

Instancia Central.

ANEXO VI PROTOCOLO RELACIONADO CON LA LEY 21.128 AULA SEGURA.

I. INTRODUCCION

La ley 21.128, denominada de Aula Segura, fortalece las facultades de los Directores de los Establecimientos Educacionales en materia de expulsión y cancelación de matrícula en los casos de violencia que indica, correspondiente al boletín No 12.107-19. "Siempre se entenderá que afectan gravemente la convivencia escolar los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados, alumnos, asistentes de la educación, entre otros, de un Establecimiento Educacional, que causen daño a la integridad física o psíquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento." (Ley 21.128 Aula año 2018).

II. PROCEDIMIENTOS GENERALES

- a) Conforme a lo dispuesto en la ley 21.128/2018, cuando algún miembro de la comunidad educativa incurriere en alguna conducta grave o gravísima establecida como tal en el reglamento interno del establecimiento educacional, o que afecte gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en la ley 21.128 el Director/a deberá informar de forma inmediata a Instancia Central y activar el protocolo.
- b) El Director/a iniciará un procedimiento sancionatorio en aquellos casos en que algún miembro de la comunidad educativa incurriere en alguna conducta grave o gravísima establecida como tal en los Reglamentos Internos de cada Establecimiento, o que afecte gravemente la convivencia escolar.
- c) El Director/a tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a los estudiantes y miembros de la Comunidad Escolar que, en el Establecimiento Educacional, hubieren incurrido en alguna de las Faltas graves y Gravísimas establecidas como tales en este Reglamento Interno, y que conlleven como sanción en los mismos, la expulsión o cancelación de la matrícula, o afecten gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en la ley 21.128.
- d) El Director/a deberá notificar el inicio de la investigación, así como la decisión de suspender, al estudiante afectado, a su madre, padre o apoderado, según corresponda, la decisión de suspender; todo por escrito.
- e) En los procedimientos sancionatorios en los que se haya utilizado la medida cautelar de suspensión, habrá un plazo máximo de diez días hábiles para resolver, (contados desde la

notificación de la medida de suspensión decretada). En dichos procedimientos se deberán respetar los principios del debido proceso, tales como la presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a presentar pruebas, entre otros.

- f)** Contra la resolución que imponga el procedimiento, una vez notificados los resultados de la investigación a los apoderados, establecido en los párrafos anteriores, el apoderado/a podrá pedir la reconsideración de la medida dentro del plazo de cinco días hábiles contado desde la respectiva notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores más próximo, el que deberá pronunciarse por escrito. Se deberá dejar constancia de la votación del Consejo de profesores.
- g)** La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del estudiante hasta culminar su tramitación.
- h)** La imposición de la medida cautelar de suspensión, no podrá ser considerada como sanción cuando resuelto el procedimiento se imponga una sanción más gravosa a la misma, como son la expulsión o la cancelación de la matrícula.
- i)** El Director/a deberá informar a la Superintendencia de Educación dentro del plazo de 5 días hábiles cuando se tome la medida de expulsión o la cancelación de la matrícula.
- j)** "El Ministerio de Educación, a través de la Secretaría Regional Ministerial respectiva, velará por la reubicación del estudiante sancionado, en establecimientos que cuenten con profesionales que presten apoyo psicosocial, y adoptará las medidas para su adecuada inserción en la comunidad escolar.

ANEXO VII

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

I. INTRODUCCIÓN

El presente protocolo tiene por finalidad, impartir instrucciones generales a la comunidad, en materias relacionadas a la protección de la maternidad en el ámbito escolar, a fin de que éstas se implementen y den protección, faciliten redes de apoyo y propicien la retención de las estudiantes embarazadas, madres y padres estudiantes, resguardando sus derechos. Este protocolo coloca énfasis en las medidas de prevención, las cuales se deben sustentar en una adecuada implementación de los planes institucionales y de las campañas de difusión que a continuación se describen.

II. MODELO PREVENTIVO

Este protocolo revela la importancia de ejecutar acciones preventivas en nuestras Comunidades, a través de sus diversos planes de gestión:

- Desarrollo del Plan Anual Pastoral.
- Implementación del Programa de Afectividad, Sexualidad y Género.
- Desarrollo del ámbito personal y social, mediante el Plan Anual de Jefatura de Curso.
- Fomento de la comunicación y del trato respetuoso entre los integrantes de la Comunidad Educativa, según conste en el Plan Anual de Gestión de la Convivencia Escolar.
- Comunicación permanente con la directiva de Centro de Padres, sub centros de padres y apoderados en general, en relación con la formación valórica declarada en el PEI, a través de reuniones, ciclos de Escuelas de padres, encuentros familiares, etc.
- Taller informativo para los trabajadores en materias de prevención, unificación de criterios, medidas de resguardos, alcances legales, entre otros, según conste en el Plan de Gestión de la Convivencia Escolar.
- Difusión y aplicación del Reglamento de Convivencia Escolar.

MARCO LEGAL

“El embarazo y la maternidad en ninguna caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos”. (Art. 11 LGE).

El embarazo y la maternidad no pueden constituir impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos educacionales, los que deberán otorgar facilidades para cada caso (cf Art. 11 LGE). Dichas facilidades, así como el derecho a ingresar y a permanecer en la educación básica y media, están reglamentadas en el Decreto No 79 de marzo del 2004 que regula el estatuto de las alumnas en

situación de embarazo y maternidad y por lo que determina la Ley N° 19.688, Ley N° 20.370/2009 (LGE) artículos N° 11 y N° 16 y las normativas del MINEDUC. La circular N°193/2018 sobre alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes coloca énfasis en garantizar sus derechos en el ámbito escolar, tales como el derecho a la no discriminación, a estudiar en un ambiente de aceptación y respeto a su integridad, participar en actividades curriculares y extracurriculares y facilitar la educación para su desarrollo y formación integral, junto con establecer medidas administrativas y académicas que propendan a asegurar su resguardo físico, psicológico y moral y a flexibilizar los procesos de aprendizaje y currículum.

DERECHOS DE LA ESTUDIANTE EN CONDICIÓN DE EMBARAZO O MATERNIDAD Y DEL ESTUDIANTE EN CONDICIÓN DE PATERNIDAD.

Las estudiantes en condición de embarazo o maternidad y el estudiante en condición de paternidad tienen derecho a:

- a) Ser tratados con respeto por todas las personas que trabajan en el establecimiento en donde estudian.
- b) Estudiar en un ambiente de aceptación y respeto mutuo.
- c) Respeto por su integridad física, psicológica y moral.
- d) Participar en organizaciones estudiantiles y en todo tipo de eventos, como en la graduación o en actividades extra del tiempo libre, siempre que no afecte su salud.
- e) Recibir educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral.
- f) Elaborar un calendario flexible y una propuesta curricular adaptada, que priorice aquellos objetivos de aprendizaje que permitan continuar con sus estudios y brindar apoyo pedagógico y/o administrativo, a través de un sistema de tutoría siendo el Jefe de Unidad Técnica el responsable de determinar quién asumirá esta tutoría, para el pre y post natal.
- g) Definir un sistema de evaluación y establecer criterios para su promoción.
- h) A hacer uso del Seguro Escolar.
- i) No hacer exigible el 85% de asistencia a clases durante el año escolar cuando las inasistencias sean debidamente justificadas mediante la presentación de un certificado médico, carnet de salud, tarjeta de control u otro documento que den cuenta de la inasistencia (derivadas del embarazo, parto, post parto, control del niño o enfermedades del hijo menor a un año), siendo facultad del Director/a resolver su promoción si su asistencia es menor a un 50%, de acuerdo con el Decreto N° 511 de 1997; N° 112 y N° 158 ambos de 1999 y N° 83 de 2001 de MINEDUC.
- j) Adaptar su uniforme a su condición de embarazo.
- k) Asistir al baño las veces que lo requiera, velando por su integridad física y su estado de salud.
- l) Utilizar el CRA durante los recreos o demás espacios que contribuyan a evitar accidentes o situaciones de estrés, asegurando su seguridad e integridad física.
- m) Instruir que las embarazadas o madres no podrán estar en contacto con materiales nocivos, ni verse expuestas a situaciones de riesgo durante su embarazo o período de lactancia.
- n) Fijar el horario de alimentación del hijo o hija en período de lactancia, siendo una hora máxima, sin considerar los tiempos de traslado. Esto debe ser comunicado al Director/a

formalmente durante la primera semana de ingreso o reingreso de la estudiante.

- o)** Toda estudiante embarazada, madres y/o padres, deben ser incorporados por el establecimiento educacional en el sistema de registro de JUNAEB para optar a los beneficios que ésta entrega.
- p)** Apelar a la Secretaría Regional Ministerial si no están conformes con lo resuelto por el Director/a del Establecimiento Educacional.

DEBERES DE LA ESTUDIANTE EN CONDICIÓN DE EMBARAZO O MATERNIDAD.

- a)** El/la estudiante en compañía de su apoderado titular o suplente, debe informar de su condición de embarazo o maternidad al Profesor(a) Jefe, Orientador(a), Encargado(a) de convivencia, Jefe de Unidad Técnica, Inspectoría General o Dirección, presentando un certificado médico que acredite su estado.
- b)** Debe comprometerse a cumplir con sus deberes escolares.
- c)** Informar la fecha del posible parto para programar las actividades académicas.
- d)** Presentar los certificados médicos de controles mensuales de su embarazo o de los controles médicos del bebé.
- e)** Justificar las inasistencias por problemas de salud, tanto del bebé como de la madre, con los respectivos certificados médicos.

Nota: El estudiante que será padre o lo es deberá informar al colegio, a través de su apoderado, para tener las facilidades de permisos, para asistir a los controles médicos de la futura madre o del bebé.

DEBERES DEL COLEGIO CON LAS ESTUDIANTES EN CONDICIONES DE MATERNIDAD O EMBARAZADAS Y LOS ESTUDIANTES EN CONDICIÓN DE PATERNIDAD.

En el caso de existir embarazo adolescente se procederá según la normativa vigente y siempre en consulta con los padres o tutores. En común acuerdo se buscarán las garantías de salud, cuidado y continuidad de estudios, otorgando todas las facilidades para el caso:

- a)** Dar todas las facilidades académicas para ingresar y permanecer en el colegio.
- b)** No discriminar a estas estudiantes, mediante cambio de establecimiento o expulsión, cancelación de matrícula, negación de matrícula, suspensión u otro similar.
- c)** Mantener a la estudiante en la misma jornada y curso, salvo que ella en conjunto con su apoderado, exprese lo contrario, lo que debe ser avalado por un profesional competente.
- d)** Respetar su condición por parte de las autoridades, personal del establecimiento y demás miembros de la comunidad educativa, a objeto de resguardar el derecho de estudiar en un ambiente de aceptación y respeto mutuo. La contravención a esta obligación constituye una falta a la buena convivencia escolar.
- e)** Respetar el derecho a asistir a clases durante todo el embarazo y a retomar sus estudios después del parto. La decisión de dejar de asistir los últimos meses del embarazo o postergar la vuelta a clases después del parto depende exclusivamente de las indicaciones médicas

orientadas a velar por la salud de la joven y el bebé.

- f) Otorgarles las facilidades necesarias para que asistan a sus controles médicos prenatales y post natales, así como a los que requiera su hijo/a.
- g) Permitirles asistir a la clase de Educación Física en forma regular, pudiendo ser evaluadas de acuerdo a las sugerencias médicas de manera diversificada.
- h) Evaluarlas según los procedimientos de evaluación establecidos por el colegio, sin perjuicio que los docentes directivos les otorguen facilidades académicas y un calendario flexible que resguarde su derecho a la educación. Podrán brindarles apoyo pedagógico especial mediante un sistema de tutorías realizadas por los docentes y en los que podrán cooperar sus compañeros de clases.
- i) Otorgarles todas las facilidades para compatibilizar su condición de estudiantes y de madres durante el período de lactancia.
- j) Si el papá del bebé es estudiante del establecimiento escolar, también a él se le darán las facilidades necesarias para cumplir con su rol paterno.

III. PROCEDIMIENTOS GENERALES:

Comunicación al colegio

- a) La estudiante comunica su condición de maternidad o de embarazo a su Profesora(a) Jefe, Orientador(a) o a algún directivo del establecimiento.
- b) El Profesor(a) Jefe o quien tome conocimiento, deberá comunicar esta situación a las autoridades directivas del Establecimiento.

Citación al apoderado y conversación.

- c) El Profesor(a) Jefe y el Encargado(a) de Convivencia cita al apoderado de la estudiante en condición de embarazo o maternidad, a través de la agenda institucional, correo electrónico u otro medio oficial que utilice el Establecimiento y registra la citación en la hoja de observaciones de la estudiante.
- d) El Profesor (a) Jefe y/o el Encargado de convivencia registra aspectos importantes de la situación de la estudiante embarazada tales como estado de salud, meses de embarazo, fecha posible del parto y solicita certificado médico. De la misma manera para la estudiante en condiciones de maternidad: edad y estado de salud del bebé, controles médicos, etc.
- e) El apoderado/a firma los compromisos para que la estudiante continúe asistiendo al colegio, excepto tenga limitaciones que deben ser certificadas por el especialista pertinente.
- f) Los acuerdos y compromisos se archivan en la Carpeta de Antecedentes de la estudiante por parte del Profesor/a Jefe y el Encargado de Convivencia Escolar.

Determinación de un plan académico para la estudiante.

- g) El Profesor(a) Jefe en conjunto con el Encargado(a) de Convivencia, Jefe de UTP y Orientador analizan la información recogida y valoran la situación. Informan de los acuerdos al Director/a.
- h) Se elabora una programación de trabajo escolar, así como de los procesos evaluativos para la estudiante embarazada, que le permitan asistir de manera normal al colegio y cumplir, hasta que el médico tratante lo determine.
- i) Una vez que nazca el bebé, se elabora y entrega una programación de trabajo escolar adecuada, así como una programación de sus procesos evaluativos, la cual es elaborada por el Jefe de UTP, a partir de las adaptaciones sugeridas por los docentes que le imparten clases, fomentando que la estudiante se mantenga en el sistema escolar, logre aprendizajes y se adapte a la experiencia de la maternidad de manera adecuada.

Elaboración bitácora y monitoreo.

- j) El Encargado de convivencia o el directivo designado por Dirección, elabora una bitácora que registre el proceso de las alumnas tanto en su período de embarazo como en su primera etapa maternal. En ella se consignan los aspectos más importantes de su proceso: etapas, acuerdos, adaptaciones, certificados, etc.
- k) Se realiza un monitoreo del proceso por parte del Profesor(a) Jefe, Encargado(a) de Convivencia, Orientador, Inspector General y Jefe de Unidad técnico pedagógica, de acuerdo a su área de gestión.
- l) En el caso de ser necesario la estudiante embarazada, madre o padre será derivada al equipo multidisciplinario para realizar acompañamientos desde el área psicosocial o psicopedagógica. Los antecedentes de este seguimiento quedarán consignados en la bitácora de la estudiante.

Informe Final y Cierre de Protocolo.

- m) Se elabora un informe final cuando se haya cumplido el período establecido y ajustado a la norma para apoyar a las alumnas en condición de embarazo o maternidad por parte del Encargado de Convivencia.
- n) Dicho informe se entrega a las autoridades directivas y al Profesor Jefe, quien archiva dicho documento en la carpeta de antecedentes de la estudiante.

REDES DE APOYO

Existen organismos estatales dedicados al apoyo para estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes. El Colegio proporcionará la información para que la estudiante pueda acceder a los beneficios que dichas instituciones entregan. Por ejemplo:

- Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas. Programa de apoyo a la retención escolar para embarazadas, madres y padres adolescentes.
- Junta Nacional de Jardines Infantiles.
- Programa mujer, sexualidad y maternidad (en comunas existentes).

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

En el Reglamento Interno de Evaluación se encuentran las especificaciones de las regulaciones académicas en cuanto al presente protocolo.

ANEXO VIII

PROTOCOLO DE REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO

I. INTRODUCCIÓN

El Proyecto Educativo de nuestro Colegio, posibilita actividades fuera del establecimiento, las cuales permiten a los estudiantes, observar, investigar, conocer distintas realidades, tomar contacto con la naturaleza o practicar deportes. Para realizar estas actividades en forma segura y que represente un aprendizaje positivo para nuestros estudiantes, es que se construye el presente protocolo, el cual tiene por finalidad establecer las normas para las diferentes salidas de un estudiante, grupos o cursos fuera del establecimiento educacional, de acuerdo con lo que a continuación se detalla.

SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO.

Son actividades patrocinadas por el Establecimiento Educacional que se realizan con los estudiantes a lugares de interés cultural; son por tanto una experiencia significativa en el desarrollo integral y la formación valórica de nuestros estudiantes ya que les permite:

- Vivir una experiencia en que los jóvenes y la comunidad curso logran el auto-conocimiento, el fortalecimiento de la identidad y la valoración de la sana convivencia.
- Conocer la diversidad y riquezas de Chile en sus expresiones culturales, geográficas, sociales, cívicas, y apreciar la diferencia como una oportunidad de aprendizaje y enriquecimiento personal.
- Valorar el contacto con la naturaleza y tener la oportunidad de reflexionar sobre la responsabilidad frente al cuidado de nuestro entorno.

Salidas Pedagógicas.

- Tienen una duración de un día, son de grupos cursos o planes electivos, pueden realizarse dentro del horario escolar o fuera de él, son organizadas por el profesor jefe o de asignatura con la ayuda y financiamiento del sub- centro de apoderados del curso, aportes de Ley SEP u otros, según realidad de cada Establecimiento; pueden realizarlas todos los cursos durante el año lectivo.
- Deben estar vinculadas con los contenidos previstos para la asignatura o curso, definidos en el plan de estudios del curso.
- El Docente deberá presentar a UTP la guía que será desarrollada por los estudiantes durante la salida.
- Los estudiantes durante la salida pedagógica, están bajo la responsabilidad y amparo del colegio, por lo que son cubiertos por el seguro escolar. De igual manera están representando a nuestro establecimiento en todo momento, por lo que deben mantener una actitud de respeto a las normas y buen comportamiento.
- Deberán asistir a las actividades correctamente uniformados, pudiendo asistir con ropa de calle sólo con la autorización del profesor a cargo.
- El desplazamiento fuera de las dependencias del colegio es en grupo y estando siempre bajo el cuidado del o los profesores a cargo.

Giras de Estudios

- La Fundación ODEC y la Dirección de cada comunidad no autorizan “giras de estudios” por varios días consecutivos, aunque se programen fuera del horario de clases (vacaciones de invierno, fines de diciembre, enero o febrero). Sólo se autorizan aquellas organizadas por DEPROV y que responden a un Programa Especial de responsabilidad del MINEDUC como por ejemplo “Giras de estudio” subsidiada por SERNATUR.
- Para estos casos, se realizan durante varios días consecutivos y se realizan fuera del horario de clases (Vacaciones de invierno, fines de diciembre, enero o febrero). En situaciones especiales la Dirección autoriza otras fechas, avalada por el DEPROV correspondiente.
- Es responsabilidad de los padres y apoderados la planificación, ejecución, acompañamiento y financiamiento de una actividad de esta naturaleza, quedando al margen cualquier responsabilidad de tipo institucional.
- Queda prohibida cualquier forma de coacción para presionar u obligar a algún apoderado tanto para que su hijo participe o se margine de la actividad que se está organizando.
- Si el profesor jefe u otro docente y/o algún asistente de la educación desea acompañar en la gestión organizada por los apoderados, debe dejar por escrito su compromiso de carácter personal y no institucional.

Corresponderá al Profesor Jefe, en los casos de Giras de Estudios:

- Informar a la Dirección acerca de los lugares a visitar y el programa de viaje.
- Informar el Programa de la Gira a los profesores de asignatura a fin de preparar pedagógicamente a los estudiantes.
- Preparar a los estudiantes para enfrentar tanto la prolongada convivencia en grupo, como el comportamiento adecuado en los lugares a visitar.

Serán consideradas infracciones graves a toda situación que atente a la buena convivencia o infrinja las normas contempladas en el RICE, principalmente las que se señalan a continuación:

- Comprar o consumir bebidas alcohólicas y cigarrillos.
- Comprar y/o consumir drogas.
- Escaparse de los lugares de alojamiento o de los itinerarios programados como visitas grupales.
- Ocasionar desórdenes en los hoteles y/o en los lugares visitados.
- Ejecutar actos que atenten o puedan atentar contra la integridad física propia o de los demás integrantes de la delegación, tales como maniobras arriesgadas o temerarias, intervenciones corporales u otras de similar naturaleza.
- Faltar a normas de disciplina acordadas de antemano con los profesores y/o apoderados.

El Profesor encargado del grupo queda facultado para aplicar las siguientes sanciones a los estudiantes que transgredan el presente reglamento:

1. Amonestación verbal y privada.
2. No autorizar salidas en tiempo libre por todas las ocasiones que estime conveniente.
3. Decidir el retorno inmediato del estudiante infractor, cuyos costos de traslado del estudiante y del acompañante adulto, deberán ser cancelados por el apoderado del estudiante.

No obstante, lo establecido en el artículo anterior, la Dirección e Inspectoría General del Colegio podrán aplicar sanciones (adicionales) a las establecidas en el párrafo anterior de acuerdo al Reglamento de Convivencia del Establecimiento, atendiendo a la gravedad de las infracciones, al regreso de la Gira de Estudios.

Otras instancias de Salidas Pedagógicas.

Jornadas de Pastoral: Las jornadas de pastoral, están insertas en la programación del Plan anual de Pastoral y se realizan dentro o fuera del Colegio. Tienen una duración de un día, son de grupos cursos, organizadas por el Coordinador de Pastoral y el profesor Jefe del curso.

Salidas deportivas: Las salidas deportivas corresponden a salidas a terreno con el fin de participar en encuentros y competencias en alguna disciplina deportiva, olimpiadas, etc.

Eventos artísticos, culturales y/o asociados a la disciplina del conocimiento: Su finalidad es participar en eventos tales como muestras artísticas, concursos, festivales, torneos de debates, olimpiadas de matemáticas o de otra asignatura, ferias científicas, entre otras.

Visitas a Instituciones de educación superior: Visitas asociadas a conocer las diferentes casas de estudio con la finalidad de fomentar la continuidad en la educación superior.

Acción social y/o solidaria: Visita a hogares de ancianos, hogar de menores, comedores de ayuda, etc.

Todas las anteriores experiencias, se registrarán en los mismos términos que las salidas pedagógicas o giras de estudio.

ORGANIZACIÓN

- Son organizadas por el Profesor jefe y/o de asignatura, con la colaboración de padres y apoderados.
- Toda salida debe ser comunicada al Departamento provincial de Educación.
- Deberán organizarse de acuerdo a todos los protocolos establecidos en el Reglamento Interno.

MEDIDAS DE SEGURIDAD

El Profesor a cargo de la actividad deberá:

- Estipular la responsabilidad de cada uno de los adultos acompañantes.
- Entregar la hoja de ruta al Director/a.
- El Director/a levanta acta del seguro escolar. El profesor a cargo debe portar formato seguro escolar y todos los documentos asociados al viaje.
- Entregar tarjetas de identificación para cada estudiante con nombre y número de teléfono, celular de él o la docente, educadora o asistente responsable del grupo, el nombre y dirección del Establecimiento Educacional. Además, los adultos acompañantes deben portar credencial de identificación.
- Los alumnos siempre deben avisar al profesor a cargo cualquier situación inadecuada o que consideren

riesgosa. Al llegar al lugar de la visita el profesor deberá tomar conocimiento de las medidas o instrucciones de seguridad existentes en el lugar, ante la eventualidad de un sismo, incendio u otro evento y acordar con los alumnos un punto de reunión seguro en caso de alguna emergencia.

- Durante el trayecto en medios de transportes se deben cumplir todas las exigencias de seguridad que se les indiquen, con especial énfasis en el uso del cinturón de seguridad.
- Toda salida pedagógica debe salir y regresar al Establecimiento. Toda información respecto al desarrollo del viaje será canalizada a través del Establecimiento, el cual se mantendrá en constante contacto con el encargado del viaje.
- Los apoderados deberán colocar especial énfasis en respetar los horarios de retiro de sus pupilos, acordados por el encargado de la visita.
- Frente a cualquier accidente, se deberá aplicar el procedimiento establecido en el protocolo de accidentes escolares.

AUTORIZACIÓN

- Se envía un formato de autorización al apoderado, con 20 días de anticipación como mínimo, para cumplir con la normativa DEPROV, la cual debe ser devuelta al encargado de salida pedagógica en el plazo que estipula la normativa.
- Todo estudiante que no cuente con la autorización escrita de su apoderado, no podrá participar en la actividad, lo que no lo eximirá de recibir el servicio educativo en el establecimiento.
- Deben contar con la aprobación de la Dirección del Colegio, Centro de Padres y ser autorizadas por la Dirección Provincial de Educación de la jurisdicción; todo ello sujeto a la normativa legal vigente. (Ordinario N° 285, circular No1/2014 o según corresponda al año).

ANTECEDENTES DE SALUD

Los Apoderados deberán informar por escrito y firmado, en forma previa, al Docente que va a cargo del grupo, acerca de medicamentos contraindicados, situaciones especiales de salud o riesgos particulares de sus pupilos, con el objeto de adoptar las medidas de resguardo necesarias.

CORRESPONDERÁ A LOS ESTUDIANTES PRESENTAR EL SIGUIENTE COMPORTAMIENTO:

- Abstenerse de ingerir bebidas alcohólicas y fumar.
- No subirse a vehículos de personas distintas a las contratadas.
- Pagar los daños materiales que causen, sin perjuicio de las medidas disciplinarias que adopte el profesor jefe o docente encargado.
- Observar en todo momento puntualidad en las diferentes actividades programadas, lenguaje respetuoso y actitudes que favorezcan la convivencia.
- Comunicar al profesor jefe o docente encargado en forma inmediata cualquier hecho reñido con la moral y que afecte a algún integrante del grupo contra la integridad física y/o psicológica.

- Cada alumno es responsable en todo momento de sus pertenencias. El portar accesorios no requeridos para la salida es de exclusiva responsabilidad del estudiante.
- Cualquier delegación del colegio debe velar por el cuidado y limpieza del medio de transporte usado, como también de las dependencias visitadas.

DOCUMENTOS PARA TRAMITAR LOS PERMISOS

1. Oficio/Ord. Carta remisora del Director/a con antecedentes y ficha de solicitud con un plazo de presentación (15 o 10 días hábiles de anticipación, según la disposición reglamentaria de cada DEPROV).
2. Fotocopia al día de Revisión Técnica del vehículo en que se hará el viaje.
3. Fotocopia al día del Permiso de Circulación del vehículo en que se hará el viaje.
4. Fotocopia al día del Seguro del vehículo en que se hará el viaje.
5. Fotocopia al día de la Licencia de Conductor del chofer del vehículo (si el viaje dura más de 5 horas, deben ir dos conductores).
6. 6. Capacidad del Bus del número de personas que viajan.
7. 7. Autorización del Centro de Padres.
8. 8. Autorización de los Padres (Individual o planilla de curso, según requerimientos del Departamento Provincial de Educación).
9. Listado general de pasajeros con Nro. de cedula de identidad, fono de emergencia y domicilio.
10. Nombre del Profesor(es) responsable(s) y Asistentes de la Educación sí amerita.
11. Nombres de los apoderados o adultos responsables.
12. Programa de trabajo a desarrollar por los estudiantes.
13. Listado de estudiantes con RUN, Teléfono y Domicilio.

ANEXO IX

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A ACCIDENTES ESCOLARES

I. INTRODUCCIÓN

Un accidente escolar es toda lesión que un estudiante pueda sufrir a causa o en el desarrollo de actividades escolares que, por su gravedad, traiga como consecuencia incapacidad o daño. Dentro de esta categoría se consideran también los accidentes que puedan sufrir en el trayecto desde y hasta sus establecimientos educacionales. Todo accidente debe quedar consignado en un Registro o Bitácora de Accidentes. Éste estará ubicado en la sala de atención primaria, de Primeros Auxilios o Inspectoría General y deberá ser registrado por la persona responsable, Inspector General o quien esté a cargo en el momento.

II. DEFINICIONES

TIPIFICACIÓN DE ACCIDENTES

De acuerdo con las características de los accidentes, estos se clasificarán en: Leves, menos graves y graves.

1. **ACCIDENTES LEVES:** Son aquellos que solo requieren de la atención primaria de heridas superficiales o golpes suaves. Son ejemplos de este tipo de accidentes: Erosiones, corte superficial de la piel, caídas al correr o golpes al chocar con algún objeto o persona, contusiones de efectos transitorios.
2. **ACCIDENTES MENOS GRAVES:** Son aquellos que necesitan de asistencia médica como heridas o golpes en la cabeza u otra parte del cuerpo. Son ejemplos de este tipo de accidentes: Esguinces, caídas o golpes con dolor persistente, heridas sangrantes, hematomas. Requiere tratamiento médico en el servicio de urgencia más cercano.
3. **ACCIDENTES GRAVES:** Son aquellas que requieren de atención inmediata de asistencia médica, como caídas de altura, golpe fuerte de la cabeza u otra parte del cuerpo, pérdida del conocimiento, heridas sangrantes por cortes profundos, fracturas de extremidades, pérdida del conocimiento, quemaduras, atragantamientos por comida u objetos.

III. PROCEDIMIENTOS GENERALES.

En atención al Decreto 313 de 1973 sobre Accidente Escolar, se han de considerar los siguientes pasos en las Comunidades Educativas pertenecientes a FODEC.

SI EL ACCIDENTE OCURRE AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

Accidentes leves:

- Los estudiantes serán llevados donde el asistente de la educación o Inspector General por el docente que se encuentra en el momento a cargo. Si se encuentra en recreo será llevado por un Inspector de patio o quien detecte la situación.
- El asistente de la educación o Inspector General revisará y le aplicará los primeros auxilios requeridos.
- Se registra la atención en el Registro o Bitácora de Accidentes.
- Se envía el estudiante a la sala de clases nuevamente, dando aviso al apoderado.

Si la situación lo amerita, se llamará al apoderado para que se dirija al Establecimiento a hacer retiro del estudiante.

Accidentes menos graves o graves:

- Producido el accidente, el profesor o funcionario del establecimiento que tenga conocimiento de un accidente escolar de un estudiante deberá informar a Inspectoría General sobre la situación.
- El estudiante será trasladado/a a la sala u oficina de atención primaria previamente determinada para recibir los primeros auxilios, donde quedará en observación y evaluación del accidente.
- Se comunicará vía telefónica al fono de emergencia que los padres o apoderados del estudiante hayan dejado en la ficha de matrícula, agenda escolar y/o libro de clases. Es deber del apoderado mantener informado al colegio de los cambios de números telefónicos.
- El Inspector General o asistente de la educación completará el Formulario de Accidente Escolar (Ley 16.744, art.3), el cual se encuentra en Inspectoría General, entregando copia al apoderado si amerita.
- Según la gravedad, será trasladado al Centro Asistencial por el Inspector Paradocente o personal de servicios menores designado por el Inspector General o a quién le corresponda dicha función o en su defecto se solicita apoyo al SAMU u hospital para su traslado de urgencia en ambulancia.
- El Inspector General informará de los hechos ocurridos al Director/a, dejando constancia en el Libro de Clases.
- Será tarea del apoderado(a) informar el diagnóstico al Establecimiento, tratamiento y los días de licencia sí los hubiera. Además de dejar copia firmada del centro hospitalario en el colegio.
- Padres o apoderados deberán informar al Establecimiento en caso de tratamiento hospitalario del afectado, cuando lo amerite, para que el colegio o liceo tome las medidas correspondientes.
- Sí el estudiante quedara internado, el apoderado solicitará a la Unidad Técnico Pedagógica la recalendarización de las evaluaciones y contenidos mientras haya durado su ausencia.

- El apoderado tiene el derecho a llevar al estudiante accidentado a atención particular. No obstante, se le debe informar que pierde el derecho al Seguro Escolar, para lo cual debe informar si cuenta con seguro privado de atención y en el caso que corresponda, el nombre del centro asistencial de salud al cual deberán ser trasladados.
- En situaciones extremadamente graves, es decir, golpe en la cabeza, fracturas, paro cardiorespiratorio u otros, se mantendrá al estudiante en el lugar del accidente prestando los primeros auxilios hasta que llegue personal especializado y se procede de acuerdo a lo estipulado en los siguientes puntos a continuación detallados.

Tener presente las siguientes situaciones:

En el caso que el apoderado acompañe al estudiante accidentado o llegue al recinto asistencial, una vez que haya sido atendido:

1. El funcionario del establecimiento entrega la documentación al apoderado, quien se retira a su domicilio junto a su pupilo(a).
2. El funcionario o quien corresponda debe entregar en el establecimiento una copia del Formulario de Accidente Escolar.

En el caso que el apoderado no pueda llegar al recinto asistencial:

1. El o la estudiante recibe la atención médica.
2. El funcionario y el estudiante regresan al establecimiento.
3. El apoderado titular o el apoderado suplente retira a su pupilo(a) y sus pertenencias.

NOTA: Ante cualquier accidente escolar, el Inspector General o integrante del equipo directivo, debe comunicarle al apoderado la situación en que se encuentra su hijo(a).

SI EL ACCIDENTE OCURRE EN EL TRAYECTO ENTRE EL ESTABLECIMIENTO Y EL HOGAR O VICEVERSA

- a) En el caso de que un estudiante sufra un accidente en trayecto directo desde el hogar al Colegio o viceversa, el apoderado u otra persona responsable (testigo), deberá avisar al Establecimiento y entregar los antecedentes del accidente o lesión ocurrida.
- b) El Colegio pondrá a disposición del apoderado el documento correspondiente para la atención del accidentado/a en un Centro de Salud (SAMU o SAPU).
- c) El apoderado entregará a Inspectoría General el diagnóstico o evaluación del accidentado.

Se aplicarán las siguientes medidas:

- a) El Inspector General informará de los hechos ocurridos al Director/a, dejando constancia en el Libro de Clases.

- b) Será tarea del apoderado/a informar al Establecimiento del diagnóstico, tratamiento y los días de licencia sí los hubiera. Además de dejar copia firmada del centro hospitalario en el colegio.
- c) Padres o apoderados deberán informar al Establecimiento en caso de tratamiento hospitalario del afectado, cuando lo amerite, para que el colegio o liceo tome las medidas correspondientes.
- d) Sí el estudiante quedara internado, el apoderado solicitará a la Unidad Técnico Pedagógica la recalendarización de las evaluaciones y contenidos mientras haya durado su ausencia.
- e) Si el accidente del o los estudiantes(s) sucede por intervención de vehículos motorizados, primará el Seguro de Accidente contra terceros.

ACCIDENTE EN TRAYECTO EN ACTIVIDADES PROPIAS DEL COLEGIO O EDUCACIÓN DEL TIEMPO LIBRE

Se consideran como tales actividades propias las salidas a terreno en función pedagógica:

- Salidas Pedagógicas.
- Gira de estudio.

En estos casos se procederá de la siguiente forma:

- a) El profesor o el encargado del grupo de estudiantes participantes en un evento, informará a la Dirección los antecedentes del accidente para formalizar la documentación correspondiente según Decreto 313.
- b) El Colegio comunicará al apoderado las circunstancias o los antecedentes del accidente.
- c) Él o los accidentados serán trasladados al Centro Asistencial más próximo para su atención.
- d) El apoderado entregará a Inspectoría del Establecimiento, la información sobre el estado de salud del accidentado.

El Colegio aplicará las siguientes medidas:

- El Inspector General informará de los hechos ocurridos al Director/a, dejando constancia en el Libro de Clases.
- Será tarea del apoderado(a) informar al Colegio el diagnóstico, tratamiento y los días de licencia sí los hubiera. Además de dejar copia firmada del centro hospitalario en el colegio.
- Padres o apoderados deberán informar al Establecimiento en caso de tratamiento hospitalario del afectado, cuando lo amerite, para que el colegio o liceo tome las medidas correspondientes.

EN CASO DE HOSPITALIZACIÓN DEL ESTUDIANTE

- Sí el estudiante quedara internado, el apoderado solicitará a la Unidad Técnico-Pedagógica la recalendarización de las evaluaciones y contenidos mientras haya durado su ausencia.
- En caso de hospitalización del estudiante, el apoderado deberá informar a la brevedad de la situación del accidentado.

NOTA: Inspectoría General, llevara un registro anual con numeración correlativa de todos los accidentes escolares que se produzcan durante el año lectivo de acuerdo con las declaraciones de accidente escolar tramitadas en el Hospital respectivo.

EN CASO DE ESTUDIANTES ENFERMOS

En caso de que un estudiante verbalice a algún miembro de la comunidad escolar, ya sea un parodocente, docente o directivo, algún tipo de malestar físico, producto de una enfermedad, que no sea consecuencia de un accidente escolar al interior del colegio o de trayecto, se llevarán a cabo las siguientes acciones:

- a) Informado el parodocente, docente o directivo, debe dar aviso al profesor de la asignatura que corresponde según horario.
- b) En caso del parodocente, debe informar al directivo a cargo, es decir, Inspector General.
- c) El Inspector General informará vía telefónica al apoderado los síntomas presentados por el estudiante, quedando a criterio del apoderado un eventual retiro del estudiante durante la jornada escolar. En el intertanto, la espera del estudiante enfermo se realiza en la sala de clases o en enfermería.
- d) El Inspector General informa al profesor que corresponde según horario, la decisión adoptada por el apoderado. En ambos casos, es decir, se quede o no el estudiante en el colegio, debe quedarse en su sala de clases bajo supervisión del docente correspondiente o en enfermería bajo supervisión de quién el establecimiento designe para estos casos.
- e) Una vez que llegue el apoderado, se solicita al auxiliar de servicio o parodocente avisen al profesor correspondiente para que el estudiante sea retirado de su sala de clases. El profesor respectivo, deja registro del retiro en el libro de clases.
- f) El Inspector General deja registro del retiro del estudiante en documento respectivo.
- g) En la situación de que el estudiante cambie de docente, es responsabilidad del docente que deja el curso informar al siguiente acerca del estado de salud del estudiante afectado.

PREVENCIÓN FRENTE A SITUACIÓN DE ESTUDIANTES QUE PADEZCAN DE ENFERMEDADES CRÓNICAS

Se destaca la importancia de ejecutar acciones preventivas dentro de nuestras Comunidades Educativas en relación con la actuación frente a situaciones de riesgo de los estudiantes que padezcan de enfermedades crónicas. La prevención ante esta situación debe apuntar a:

- a) Anticiparse ante una situación de riesgo de un estudiante que padezca de alguna enfermedad crónica, conociendo su situación médica.
- b) Fortalecer la participación de docentes, asistentes de la educación y estudiantes ante situaciones de riesgo que pueda enfrentar un estudiante que padezca de alguna enfermedad crónica a través de las siguientes acciones:
 - Taller informativo a cargo de especialistas en la materia que proporcionen indicaciones de cómo actuar frente a una situación de riesgo con estudiantes que padezcan de enfermedades crónicas.
 - Comunicación permanente entre profesor (a) jefe y/o inspectoría general con apoderado del estudiante que padece de alguna enfermedad crónica en relación al estado de salud en el cual se encuentra.

Nota: En caso de accidente durante la clase de educación física, nuestra Fundación cuenta con un lineamiento común para todos los establecimientos, declarado en el PROTOCOLO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS EN ACTIVIDADES DE EDUCACIÓN FÍSICA Y USO DE IMPLEMENTOS DEPORTIVOS Y/O RECREATIVOS.

REGLAMENTO DE EVALUACIÓN 2021

TÍTULO I DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

I. INTRODUCCIÓN

Este Reglamento de Evaluación está basado en el Decreto 67/ 2018.

II. FUNDAMENTACIÓN EDUCACIONAL

El Liceo José Cortés Brown-Recreo, comunidad educativa de la Fundación O.D.E.C. perteneciente a la Iglesia Católica Diocesana de Valparaíso, pretende la formación de una persona integral, que junto con propender a un alto nivel de excelencia académica, pueda desenvolverse en su medio, teniendo las mejores posibilidades de seguir su proceso de educación; se busca su preparación académica, participación, autoestima, autoaprendizaje, y valores tales como Amor, Verdad, Libertad, Solidaridad, Paz y la Justicia.

III. NORMAS GENERALES

El Liceo José Cortés Brown- Recreo, entiende la evaluación como un proceso de verificación de la adquisición de aprendizaje y, por lo tanto, el proceso de evaluación, como parte intrínseca de la enseñanza, podrá usarse formativa o sumativamente. Tendrá un uso formativo en la medida que se integra a la enseñanza para monitorear y acompañar el aprendizaje de los alumnos, es decir, cuando la evidencia del desempeño de éstos se obtiene, interpreta y usa por profesionales de la educación y por los alumnos para tomar decisiones acerca de los siguientes pasos en el proceso de enseñanza-aprendizaje. La evaluación sumativa, tiene por objeto certificar, generalmente mediante una calificación, los aprendizajes logrados por los alumnos. El alumno debe estar consciente de ser el sujeto activo de su propia educación y en consecuencia, junto con dedicarse a sus estudios, debe cumplir con:

- Estudiar organizada y planificar diariamente; asistir regularmente a clases y aplicar los métodos y técnicas de estudios entregadas por los profesores.
- Realizar actividades de superación y reforzamiento.
- Poseer y mantener al día su Agenda Escolar.
- Mantener el calendario de pruebas actualizado.
- Informar a sus padres y requerir de ellos lo necesario para sus estudios.

Los apoderados tienen la obligación moral y adquieren el compromiso con su pupilo y el Liceo de informarse periódicamente de los avances adquiridos a través de:

- Agenda Escolar
- Asistencia a reuniones
- Informe de notas y de desarrollo escolar y social.

- Entrevista con Profesores, Orientador, JUTP u otros Directivos.

Los apoderados deben apoyar a sus pupilos otorgándoles los materiales, lugares, tranquilidad y condiciones necesarias para sus estudios.

REGULACIONES TÉCNICO-PEDAGÓGICAS

SOBRE LAS PLANIFICACIONES

El liceo contempla dos instancias de planificaciones, definidas de la siguiente forma: Planificación Anual y Planificación por Unidades de Aprendizaje.

REGULACIÓN SALIDAS PEDAGÓGICAS.

Se entiende como salida pedagógica la programación de toda actividad organizada por el establecimiento educacional fuera del local escolar. Se realizan con los estudiantes a lugares de interés cultural; siendo una experiencia significativa en su desarrollo integral y formación valórica, que les permite:

- Vivir una experiencia en que se promueve el fortalecimiento de la identidad y la valoración de la sana convivencia.
- Conocer la diversidad y riquezas de Chile en sus expresiones culturales, geográficas, sociales, cívicas, y apreciar la diferencia como una oportunidad de aprendizaje y enriquecimiento personal.
- Valorar el contacto con la naturaleza y tener la oportunidad de reflexionar sobre la responsabilidad frente al cuidado de nuestro entorno.
-

Estas actividades están reglamentadas en el protocolo de salidas pedagógicas, cumpliéndose con los requisitos legales necesarios para realizarlas. El establecimiento no realiza giras de estudios, a no ser alguna patrocinada por SERNATUR o algún organismo gubernamental.

REGULACIONES SOBRE EVALUACIÓN.

REGIMEN DE EVALUACIÓN

- El régimen de Evaluación es semestral. 4.2.-La escala de notas es de 1.0 a 7.0
- En el liceo se utiliza el sistema de evaluación Edumétrica, en todos sus cursos y niveles.

TIPOS DE EVALUACIONES.

- a) **DIAGNÓSTICA:** Exploración de objetivos básicos y necesarios; es una evaluación que permite recolectar información panorámica de los estudiantes.
- b) **FORMATIVA:** Verifica el estado y avance del logro de aprendizaje de objetivos. Se considerará dentro de este tipo, la evaluación de proceso. Será de índole formativo en la medida que se integra a la enseñanza para monitorear y acompañar el aprendizaje de los alumnos, es decir, cuando la evidencia del desempeño de éstos se obtiene, interpreta y usa por profesionales de la educación y por los alumnos para tomar decisiones acerca de los siguientes pasos en el proceso de enseñanza- aprendizaje.
- c) **SUMATIVA:** Verificación cuantificada del logro de objetivos de aprendizaje; son evaluaciones coeficiente uno, promedios semestrales y promedios finales. El liceo no cuenta con proyectos de integración escolar, pero da cumplimiento a los lineamientos gubernamentales concernientes reemplazar por acompañamiento al proceso evaluativo para estudiantes con NEE. Se aplicará a los estudiantes que presenten necesidades educativas especiales, certificadas con un documento emitido por un especialista, dialogada con la Unidad Técnica Pedagógica y Equipo Multidisciplinario.

Otras situaciones de Evaluación no contempladas en el presente Reglamento serán resueltas por el profesor de la asignatura en conjunto con la Unidad Técnico-Pedagógica

INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN.

Se aplicarán instrumentos de evaluación, que solo podrán tener el carácter de Coeficiente 1, los cuales podrán ser:

- a) **PRUEBAS:** Estas serán escritas u orales, de diversos tipos de ítems y estructuras.
- b) **TRABAJOS INDIVIDUALES O GRUPALES:** Corresponden a actividades realizadas en el aula o fuera de ella de diferentes tipos: disertaciones, investigaciones, elaboración de modelos, disposición y participación en clases, informes de laboratorio, elaboración de presentaciones multimedia, blog, crear y recrear el lenguaje visual, auditivo y corporal, entre otros. Cada profesor debe entregar previamente a la evaluación, pauta y rúbrica de la actividad a UTP.
- c) **EVALUACIONES SUMATIVAS ACUMULATIVAS SEMESTRALES:** Toda evaluación se realizará de acuerdo con las metodologías que el profesor determine, evaluando objetivos, habilidades y contenidos que han sido parte de las unidades, vistas en clases.
- d) **AUTOEVALUACIONES Y COEVALUACIONES:** De acuerdo con la dinámica de funcionamiento de la asignatura y criterio del profesor, utilizando rúbrica institucional. El liceo cuenta con rúbricas institucionales para la evaluación de (trabajos escritos, Debates, Ensayos, Exposición oral, Interrogación Oral, Presentaciones Digitales, Investigación, trabajos Prácticos (de procesos) y revisión de cuadernos estos instrumentos podrán ser complementados por los docentes, pero solamente agregando criterios a los ya establecidos

EXPRESIÓN DE LAS DÉCIMAS.

Los promedios semestrales y anuales se expresan con una décima y con aproximación de la centésima. En los promedios semestrales y anuales, las centésimas se aproximan según los siguientes criterios:

- a) Si la centésima es inferior a 5, se mantiene la décima correspondiente. Ejemplo:
 $6,44=6,4$
- b) Si la centésima es igual o superior a 5, se aproxima a la décima superior. Ejemplo:
 $6,45=6,5$

DE LOS PROMEDIOS.

La calificación final anual de cada asignatura o módulo deberá expresarse en una escala numérica de 1.0 a 7.0, hasta con un decimal, siendo la calificación mínima de aprobación un 4.0.

DE LAS EVALUACIONES.

Exigencia para realizar evaluaciones calificadas:

- **Calendario de Evaluaciones:** Documento que registra las evaluaciones de las distintas asignaturas, con la finalidad de distribuir las adecuadamente según reglamento, instrumento que se confeccionará de manera mensual en base a lo declarado por los docentes, registrándose las evaluaciones programadas. A continuación, se establecen algunos procedimientos ligados a este documento.
- Es responsabilidad de los docentes, dejar registro de las evaluaciones en el calendario y su actualización.
- Si se realizase alguna modificación de la fecha programada, es responsabilidad del docente acordarlo con el curso, dar cuenta a UTP y modificar el calendario.
- Durante las reuniones de apoderados, se entregará el calendario de evaluaciones con la proyección de a lo menos un mes.
- Podrán ser máximo dos calificaciones parciales por día, pudiendo ser una de ellas, un trabajo de investigación, una disertación individual o grupal, un informe, una presentación individual o grupal, promedio de interrogaciones.
- No se podrán realizar evaluaciones sin haber entregado y registrado dicha calificación en el libro de clases con 48 horas previas a la siguiente calificación.
- En caso de instrumentos de evaluación tipo informes, disertaciones, dinámicas individuales grupales, o de evaluación Técnico Artístico, se deberá entregar con un tiempo mínimo de 1 semana previa, la rúbrica de evaluación con los criterios a evaluar, tanto a los estudiantes como en la UTP. Siendo un derecho de los estudiantes el justo proceso evaluativo, de no ser respetado los puntos antes expuestos, deberán dar aviso a UTP con 48 horas de anticipación al evento en cuestión, quien mediará para resolverlos desacuerdos.

- Cada vez que se entreguen los resultados de alguna evaluación, del tipo que fuese, el docente deberá retroalimentar el instrumento aplicado con el fin de que los estudiantes conozcan sus debilidades y oportunidades de mejora, así como sus aprendizajes más afianzados. Esta retroalimentación se basará en respuestas correctas y/o indicadores; así como también el refuerzo del o los ítems mayormente descendidos.
- El número mínimo y máximo de calificaciones sumativas por semestre, se trabajará por asignatura de acuerdo con las planificaciones y lineamientos ministeriales. Cada docente lo dará a conocer a inicios de cada semestre.
- Para aprobar cada Asignatura necesita como mínimo la nota 4,0 (cuatro, cero).
- Asignatura de Religión se evaluará con CONCEPTOS (I, S, B, MB) y no incidirá en la promoción escolar de los alumnos.
- La evaluación de los Objetivos Fundamentales Transversales y de la Asignatura de Consejo de Curso, Orientación y Asignaturas de libre disposición no incidirán en la promoción escolar de los alumnos.
- Todas las asignaturas en las que el estudiante debiese escoger libremente son de carácter anual. De existir la necesidad de realizar un cambio, solo se puede realizar con fecha máxima el último día hábil del mes de marzo, en Unidad Técnico-Pedagógica, el caso del Plan de Formación diferenciada, se ajustan a los lineamientos, plazos legales y recomendaciones ministeriales. Salvo situaciones debidamente establecidas por UTP.
- Los resultados de las evaluaciones deben ser entregados en un tiempo no mayor a dos semanas desde la fecha de aplicación.

EXIMICIÓN.

De acuerdo con normativa emanada del Ministerio de Educación, Decreto 67/2018 “en atención a la diversidad y el resguardo del derecho a la educación, se elimina la eximición de asignaturas o módulos, puesto que se estima que esta medida deja al estudiante sin participación en las oportunidades de aprendizaje y evaluación en el área del cual es eximida o eximido. No obstante, lo anterior, el Liceo podrá implementar las diversificaciones pertinentes para las actividades de aprendizaje y los procesos de evaluación de las asignaturas que así lo requieran, pudiendo realizar adecuaciones curriculares necesarias. Asimismo, se podrá realizar adecuaciones curriculares necesarias según lo dispuesto en los decretos exentos no83/2015 y 170/2009 del MINEDUC, para asegurar diversas oportunidades de aprendizaje y evaluación.

DE LA INFORMACIÓN DE LAS EVALUACIONES.

- El establecimiento, por medio del Profesor Jefe de cada curso y/o Directivo Docente, hará llegar un Informe de Rendimiento Escolar al apoderado de manera periódica y de acuerdo con el registro relevante de ellas, en las reuniones de apoderados. Sin perjuicio de lo anterior, el apoderado podrá requerir la información que necesite para mantenerse actualizado de las evaluaciones de su pupilo, ya sea través de entrevista con profesor jefe o UTP.

INASISTENCIA A EVALUACIONES PROTOCOLO DE PRUEBAS ATRASADAS.

Se considera prueba atrasada, cuando un estudiante se ausenta a rendir una prueba calendarizada para todo su curso, taller o disciplina. Debiendo ser justificada en inspectoría en un plazo de tres días a contar de la fecha en que se incorpore al liceo. Los medios de justificación son los siguientes:

1. Certificado o licencia médica (en caso de asistencias por enfermedad) o de atención médica (en caso de que la inasistencia sea por haber tenido que asistir a un servicio médico).
2. Justificación por el apoderado, si la inasistencia es por causa de alguna situación de índole familiar, es deber de apoderado presentarse en el liceo y justificar a su pupilo o pupila.

ETAPA Y PROCEDIMIENTOS:

- a) Frente a la inasistencia, el docente deberá dejar registro de la ausencia a la prueba, en la hoja de vida del estudiante.
- b) Es deber del estudiante y apoderado justificar la inasistencia, una vez que la realicen, Inspectoría entregará un pase donde se detalla los días de inasistencia.
- c) Con el pase, el estudiante debe dirigirse a UTP a calendarizar su evaluación, ya sea para el viernes donde corresponda a la asignatura que adeuda la evaluación o recalendarizar en más de un día, dependiendo de la cantidad de pruebas que deba y los días que haya faltado.
- d) Los pases para rendir evaluaciones, deben entregarse a más tardar el jueves anterior a la toma de evaluaciones, hasta las 14:30hrs.
- e) Ante la inasistencia a dos instancias de recalendarización, sin justificación o justificación fuera de plazos. Se procederá a colocar nota mínima de 1.0, comunicándose oportunamente vía agenda al apoderado.

CONSIDERACIONES GENERALES

- a) Los estudiantes que no poseen justificación certificada para su ausencia a la evaluación, podrán ser calificados con instrumentos o técnicas de evaluación diferentes y con exigencias diferenciadas según la causa de inasistencia
- b) La certificación médica deberá ser entregada y/o informada en un plazo de tres días en inspectoría.
- c) En caso de extravío de evaluaciones, se repetirá la evaluación a la brevedad posible entre docente, UTP e implicados.
- d) En caso de Plagio de evaluación (utilizar información literal proveniente de una fuente no informada), si existiese evidencia de plagio de información, en algún instrumento de evaluación de parte de los estudiantes, se calificará con nota mínima (1.0), con sanción de inspectoría, según RICE.
- e) En el caso de entregarse una prueba en Blanco, se evaluará cada caso en conversación entre docente, Estudiante y UTP.

CIERRE ANTICIPADO DE SEMESTRE Y/O AÑO ESCOLAR:

Se podrá considerar un cierre anticipado del semestre, siempre y cuando las condiciones del caso en cuestión lo ameriten y se presenten documentos de respaldo emitido por algún especialista afín, para validar la solicitud en Unidad Técnica Pedagógica (problemas de salud, traslados, etc.) Cada caso se evaluará según las evidencias de forma particular y en conjunto con el equipo directivo. Se debe tener en cuenta que:

- El apoderado debe presentar el certificado y solicitar entrevista con JUTP para ver el caso.
- Una vez cursada la licencia médica, los estudiantes no pueden rendir ningún tipo de evaluación. (tanto presencial, como alguna que pudiese ser enviada a su domicilio).
- Se revisará la situación caso a caso, revisando las calificaciones que debiesen estar registradas en el libro de clases o pruebas rendidas dos semanas anteriores a la fecha de presentarse la licencia. Si los resultados implican la repitencia, apoderado y estudiante deberán asumir la situación.
- Además, se considerará el porcentaje de asistencia para poder decretar si el estudiante puede ser promovido.
- También se procederá a cursar esta acción tan solo una vez en el establecimiento según lo antes dispuesto. En el caso de que por segunda vez se solicite cierre anticipado, se revisara el caso entre director(a), equipo directivo y consejo de profesores, para aprobar o no el cierre anticipado por segunda oportunidad.

TÍTULO III DE LA PROMOCIÓN.

PARA LA PROMOCIÓN SE CONSIDERA: En la promoción de los alumnos se considerará conjuntamente el logro de los objetivos de aprendizaje de las asignaturas y/o módulos del plan de estudio y la asistencia a clases. Respecto del logro de los objetivos, serán promovidos los alumnos que:

- Hubieren aprobado todas las asignaturas o módulos de sus respectivos planes de estudio.
- Habiendo reprobado una asignatura o un módulo, su promedio final anual sea como mínimo un 4.5, incluyendo la asignatura o el módulo no aprobado.
- Habiendo reprobado dos asignaturas o dos módulos o bien una asignatura y un módulo, su promedio final anual sea como mínimo un 5.0, incluidas las asignaturas o módulos no aprobados.

En relación con la asistencia a clases:

Serán promovidos los alumnos que tengan un porcentaje igual o superior al 85% de aquellas establecidas en el calendario escolar anual. Para estos efectos, se considerará como asistencia regular la participación de los alumnos en eventos previamente autorizados por el establecimiento, sean nacionales e internacionales, en el área del deporte, la cultura, la literatura, las ciencias y las artes. El director del establecimiento, en conjunto con el jefe técnico- pedagógico consultando al Consejo de

Profesores, podrá autorizar la promoción de alumnos con porcentajes menores a la asistencia requerida, en reunión a realizarse a fines del segundo semestre de cada año escolar.

En el caso de producirse alguna de las siguientes situaciones a fin de año:

- a) **Una asignatura con promedio deficiente y promedio anual menor a 4,5:** Si el promedio de esta asignatura es 3,9 o su promedio final 4,4 y/o dos asignaturas con promedio deficiente y promedio anual menor a 5,0: Si el promedio de alguna de estas asignaturas es 3,9 o su promedio final 4,9 **SE PROCEDERÁ A ANALIZAR LA SITUACIÓN DEL ESTUDIANTE EN CONSEJO DE PROFESORES DONDE PARTICIPA EQUIPO DIRECTIVO, DOCENTES Y EQUIPO MULTIDISCIPLINARIO PARA CONVENIR LAS MEDIDAS NECESARIAS A CADA CASO EN PARTICULAR.**
- b) **Situación de reprobación y/o Situación Académica descendida:** En cumplimiento con lo dispuesto en el artículo 67 del 2018 donde se expresa lo siguiente: "los establecimientos educacionales, a través del director y su equipo directivo, deberán analizar la situación de aquellos alumnos que no cumplan con los requisitos de promoción antes 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 alumnos. Dicho análisis deberá ser de carácter deliberativo, basado en información recogida en distintos momentos y obtenida de diversas fuentes y considerando la visión del estudiante, su padre, madre o apoderado y en el caso de que un estudiante se encuentre en situación de repitencia o situación académica descendida se procederá de la siguiente manera, dependiendo del periodo del año escolar que se encuentre:
 - a) Fines (durante) del primer semestre:
 - Análisis de caso en conjunto con profesores.
 - Citación al apoderado y estudiante de parte del profesor jefe. (Con la finalidad de pesquisar consideraciones de orden socioemocional que permitan comprender la situación de alumno y que ayuden a identificar cuál de los dos cursos sería más adecuado para su bienestar y desarrollo integral). En caso de que problema de rendimiento sea en una asignatura puntual, este deberá ser citado también por docente de asignatura. (Con la finalidad de observar y monitorear el progreso en el aprendizaje que ha tenido el alumno durante el año). Efectuar proceso de derivación, en caso de ser necesario.
 - b) Segundo semestre:
 - En caso de situación de asignatura puntual, volver a citar para ver mejoras o si condición no ha mejorado en el tiempo. Citación de profesor jefe, para indagar sobre situación contextual del estudiante.
 - Si habiendo terminado el periodo académico y en caso que las medidas remediales no mejorasen la condición de repitencia, esta condición deberá ser respaldada con un informe de

las siguientes características, según decreto 67/2018 "Esta decisión deberá sustentarse, además, por medio de un informe elaborado por el jefe técnico- pedagógico, en colaboración con el profesor jefe, otros profesionales de la educación, y profesionales del establecimiento que hayan participado del proceso de aprendizaje del alumno. El informe, individualmente considerado por cada alumno, deberá considerar, a lo menos, los siguientes criterios pedagógicos y socioemocionales:

1. El progreso en el aprendizaje que ha tenido el alumno durante el año.
2. La magnitud de la brecha entre los aprendizajes logrados por el alumno y los logros de su grupo curso, y las consecuencias que ello pudiera tener para la continuidad de sus aprendizajes en el curso superior.
3. Consideraciones de orden socioemocional que permitan comprender la situación de alumno y que ayuden a identificar cuál de los dos cursos sería más adecuado para su bienestar y desarrollo integral.

El contenido del informe a que se refiere el inciso anterior podrá ser consignado en la hoja de vida del alumno. La situación final de promoción o repitencia de los alumnos deberá quedar resuelta antes del término de cada año escolar.

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

I. MODELO PREVENTIVO.

Este protocolo revela la importancia de ejecutar acciones preventivas en nuestras Comunidades, a través de sus diversos planes de gestión, tales como:

- Desarrollo del ámbito personal y social mediante el Plan Anual de Jefatura de curso.
- Taller informativo para los trabajadores en materias de prevención, unificación de criterios, medidas de resguardos, alcances legales, entre otros, según conste en el Plan de Gestión de la Convivencia Escolar.
- Desarrollo del Plan Anual Pastoral.
- Implementación del Programa de Afectividad, Sexualidad y Género.
- Comunicación permanente con la directiva de Centro de Padres, subcentros de padres y apoderados en general en relación con la formación valórica declarada en el PEI.
- Cautelar el Perfil de docentes y asistentes de la educación para la contratación del nuevo personal.
- Fomento de la comunicación y del trato respetuoso entre los integrantes de la Comunidad Educativa, según conste en el Plan Anual de Gestión de la Convivencia Escolar.
- Difusión e irrestricta aplicación del Reglamento de Convivencia Escolar.

II. DERECHOS DE LA ESTUDIANTE EN CONDICIÓN DE EMBARAZO O MATERNIDAD Y DEL ESTUDIANTE EN CONDICIÓN DE PATERNIDAD.

1. Tienen derecho a ser tratados con respeto por todas las personas que trabajan en el establecimiento en donde estudian.
2. Estudiar en un ambiente de aceptación y respeto mutuo.
3. Respeto a la integridad física, psicológica y moral.
4. Tienen derecho a participar en organizaciones estudiantiles y en todo tipo de eventos, como en la graduación o en actividades extra programáticas.
5. Recibir educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral.
6. Elaborar un calendario flexible para el apoyo pedagógico y/o administrativo a través de un sistema de tutoría siendo el Jefe de Unidad Técnica el responsable de determinar quién asumirá esta tutoría, para el pre y posnatal.
7. Definir un sistema de evaluación y establecer criterios para su promoción.
8. A hacer uso del Seguro Escolar.
9. No hacer exigible el 85% de asistencia a clases durante el año escolar cuando las inasistencias sean debidamente justificadas mediante la presentación de un certificado médico, carnet de salud, tarjeta de control u otro documento que den cuenta de la inasistencia (derivadas del embarazo, parto, post parto, control del niño o enfermedades del hijo menor a un año), siendo facultad del director resolver su promoción si su asistencia es menor a un 50%, de acuerdo con el N° 83 de 2001 de MINEDUC.
10. La estudiante puede adaptar su uniforme a su condición de embarazo.
11. Asistir al baño las veces que lo requiera, velando por su integridad física y su estado de salud.
12. Utilizar el CRA durante los recreos o demás espacios que contribuyan a evitar accidentes o situaciones de estrés, asegurando su seguridad e integridad física.
13. Fijar el horario de alimentación del hijo o hija en período de lactancia, siendo una hora máxima, sin considerar los tiempos de traslado. Esto debe ser comunicado al Director formalmente durante la primera semana de ingreso o reingreso de la estudiante.
14. Toda estudiante embarazada, madres y/o padres, debe ser incorporado por el establecimiento educacional en el sistema de registro de JUNAEB para optar a los beneficios que esta entrega.
15. Apelar a la Secretaría Regional Ministerial si no están conformes con lo resuelto por el (la) Director(a) del establecimiento educacional.

DEBERES DE LA ESTUDIANTE EN CONDICIÓN DE EMBARAZO O MATERNIDAD.

1. Debe informar su condición a su Profesor(a) Jefe, Orientador(a), Inspectoría General o Dirección, presentando un certificado médico que acredite su condición.
2. Debe comprometerse a cumplir con sus deberes escolares.

3. Presentar los certificados médicos de controles mensuales de su embarazo o de los controles médicos del bebé.
4. Justificar las inasistencias por problemas de salud, tanto del bebé como de la madre, con los respectivos certificados médicos.
5. Informar la fecha del parto para programar las actividades académicas.

Nota: El estudiante que será padre o lo es deberá informar al colegio para tener las facilidades de permisos para asistir a los controles médicos de la futura madre o del bebé.

DEBERES DEL COLEGIO CON LAS ESTUDIANTES EN CONDICIONES DE MATERNIDAD O EMBARAZADAS Y LOS ESTUDIANTES EN CONDICIÓN DE PATERNIDAD.

1. En el caso de existir embarazo adolescente se procederá según la normativa vigente y siempre en consulta con los padres o tutores y en común acuerdo se buscarán las garantías de salud, cuidado y continuidad de estudios, otorgando todas las facilidades para el caso. Dar todas las facilidades académicas para ingresar y permanecer en el colegio.
2. No discriminar a estas estudiantes, mediante cambio de establecimiento o expulsión, cancelación de matrícula, negación de matrícula, suspensión u otro similar.
3. Mantener a la estudiante en la misma jornada y curso, salvo que ella exprese lo contrario, lo que debe ser avalado por un profesional competente.
4. Respetar su condición por parte de las autoridades, personal del establecimiento y demás miembros de la comunidad educativa, a objeto de resguardar el derecho de estudiar en un ambiente de aceptación y respeto mutuo.
5. La contravención a esta obligación constituye una falta a la buena convivencia escolar.
6. Respetar el derecho a asistir a clases durante todo el embarazo y a retomar sus estudios después del parto. La decisión de dejar de asistirlos últimos meses del embarazo o postergar la vuelta a clases después del parto depende exclusivamente de las indicaciones médicas orientadas a velar por la salud de la joven y el bebé.
7. Otorgarles las facilidades necesarias para que asistan a sus controles médicos prenatales y post natales, así como a los que requiera su hijo/a.
8. Permitirles asistir a la clase de Educación Física en forma regular, pudiendo ser evaluadas de forma diferenciada o ser eximidas en los casos que por razones de salud así proceda.
9. Respetar la eximición de las estudiantes que hayan sido madres de las clases de Educación Física hasta el término del puerperio. Asimismo, en casos calificados podrán ser eximidas por recomendación de su médico tratante.
10. Evaluarlas según los procedimientos de evaluación establecidos por el colegio, sin perjuicio que los docentes directivos les otorguen facilidades académicas y un calendario flexible que resguarde su derecho a la educación. Podrán brindarles apoyo pedagógico especial mediante un sistema de tutorías realizadas por los docentes y en los que podrán cooperar sus compañeros de clases.

11. Otorgarles todas las facilidades para compatibilizar su condición de estudiantes y de madres durante el período de lactancia.
12. Si el papá del bebé es estudiante del establecimiento escolar, también a él se le dará las facilidades necesarias para cumplir con su rol paterno.

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS.

Fase 1: Comunicación al colegio.

- La estudiante comunica su condición de maternidad o de embarazo a su Profesora(a) Jefe o al Orientador(a) de su colegio.
- El Profesor(a) Jefe comunica esta situación a las autoridades directivas técnicas y al Encargado de Convivencia.

Fase 2: Citación al apoderado y conversación.

- El Profesor(a) Jefe y/o el Encargado (a) de Convivencia cita al apoderado de la estudiante en condición de maternidad o embarazada a través de la libreta de comunicaciones y registra la citación en la hoja de observaciones de la estudiante.
- El Profesor (a) Jefe registra aspectos importantes de la situación de la estudiante embarazada tales como estado de salud, meses de embarazo, fecha posible del parto y solicita certificado médico. De la misma manera para la estudiante en condiciones de maternidad: edad y estado de salud del bebé, controles médicos, etc.
- El apoderado(a) firma los compromisos para que la estudiante continúe asistiendo al colegio, excepto tenga limitaciones que deben ser certificadas por el especialista pertinente.
- Los acuerdos y compromisos se archivan en la Carpeta de Antecedentes de la estudiante por parte del Profesor(a) Jefe y/o el Encargado(a) de Convivencia.

Fase 3: Determinación de un plan académico para la estudiante.

- Jefe de UTP analiza la información recogida y valora la situación.
- Elaboración de una programación de trabajo escolar, así como de los procesos evaluativos para la estudiante embarazada que le permita asistir de manera normal al colegio y cumplir, hasta que el médico tratante determine, con las actividades: clases de las distintas asignaturas, participación de las actividades extra- programáticas y/o Centro de Alumnos, entre otros.
- Elaboración y entrega de una programación de trabajo escolar, así como de los procesos evaluativos para la estudiante en condición de maternidad a las autoridades directivas técnicas, Consejo de Profesores y Consejo Escolar por parte del Encargado(a) de Convivencia, Profesor(a) Jefe y/o Inspectoría General.

REDES DE APOYO

Existen organismos estatales dedicados al apoyo para estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes. Por ejemplo:

- Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas. Programa de apoyo a la retención escolar para embarazadas, madres y padres adolescentes.
- Junta Nacional de Jardines Infantiles.

DISPOSICIONES GENERALES.

REPITENCIA REITERADA.

En el caso de repetir en más de una oportunidad y en cumplimiento con lo dispuesto en el decreto 67 del 2018 en el artículo 14 que dice: “En los establecimientos reconocidos oficialmente por el Estado, el rendimiento escolar del alumno no será obstáculo para la renovación de su matrícula, y tendrá derecho a repetir curso en un mismo establecimiento a lo menos en una oportunidad en la educación básica y en una oportunidad en la educación media, sin que por esa causal le sea cancelada o no renovada su matrícula. “Decreto 67/2018. Habiendo cumplido con dicha oportunidad y frente a una segunda repitencia, se revisará los elementos relacionados a convivencia escolar (comportamiento del estudiante), el acompañamiento realizado por el liceo y situaciones contextuales; dicha información será presentada al Consejo de Profesores, para decidir sobre la permanencia del estudiante en el establecimiento. Se informará al apoderado de la decisión del consejo de profesores quedando la posibilidad de apelar a la dirección del liceo quien también informará su decisión al consejo escolar.

TÍTULO IV DISPOSICIONES FINALES.

En el caso de que el estudiante sea sorprendido copiando (entendiéndose como una falta grave), el docente deberá retirar el instrumento y:

- Dirigirse a inspección a dejar registro.
- Citar al apoderado en conjunto con Inspección, para sancionar según reglamento.
- Fijar una instancia de reevaluación en entrevista con UTP.
- Fijar una instancia de reevaluación, explicando que las exigencias variarían.

En caso de que un estudiante entregue una evaluación en blanco, el docente:

- Dará aviso UTP de la situación, dejando registro escrito con los antecedentes del caso.
- Citará al apoderado para que justifique la falta del proceso evaluativo de su pupilo o pupila
- Fijar una instancia de reevaluación, explicando que las exigencias variarían.
- En caso de ser una conducta reiterada (más de una vez, cualquiera sea la asignatura) se procederá a calificar con la nota mínima del establecimiento y a dejar condicional.

Consideración Final:

- Todo aspecto no normado en el Decreto 67/2018, así como en el presente Reglamento Interno, será comunicado en su oportunidad a los interesados previo análisis de la Dirección del Liceo. Cualquier norma o procedimiento que atente o contravenga una ley, se entenderá por no escrito. Nota: Mayores antecedentes, refiérase a PEI, RICE y RIE del establecimiento.

ANEXO X**PROTOCOLO USO DE HERRAMIENTA VIRTUAL MEET**

Frente al contexto de pandemia a nivel mundial, la Fundación Oficio Diocesano ha gestionado diferentes herramientas de apoyo pedagógico a distancia para sus estudiantes, con el propósito de asegurar y garantizar la continuidad del proceso académico y formativo. Una de ellas, es la aplicación de videoconferencias Meet, que permite una comunicación virtual fácil y accesible entre sus usuarios. La disponibilidad de este recurso tecnológico requiere de responsabilidades asociadas, basadas en la formación valórica – personal de los y las estudiantes y sus apoderados y apoderadas en el cuidado de la sana convivencia, donde las normas establecidas por el liceo, descritas en el reglamento interno, se deberán considerar para el correcto uso y comunicación que por esta vía se establezcan.

Es por ello, que con el propósito de que las clases online permitan realizar un trabajo pedagógico efectivo, solicitamos como comunidad educativa que se cumplan las siguientes consideraciones alineadas al Reglamento de Convivencia Escolar.

1. Ingresar a la clase virtual respetando los horarios previamente definidos.
2. Ingresar a la clase virtual desde el correo institucional asignado para cada estudiante.
3. Hacer uso responsable del micrófono para evitar interferencias y mantener el silencio correspondiente para escuchar los contenidos e instrucciones impartidas por el o la docente.
4. Disponerse al trabajo desde un lugar apropiado y cómodo (definido por la familia).
5. Posibilitar desde el hogar, en el marco de lo posible, niveles que permitan espacios de concentración y escucha activa para el o la estudiante.
6. Disponer de los materiales requeridos, para el proceso pedagógico, al momento de iniciar la clase y según el o la docente lo requiera e informe previamente.
7. Mantener en todo momento un lenguaje apropiado al contexto de trabajo académico.
8. Mantener durante toda la clase una actitud de respeto hacia el profesor o profesora y sus compañeros y compañeras.
9. Respetar el orden de participación asignado por el o la docente.
10. Esforzarse por generar aprendizajes basados en la realización de las actividades que los y las docentes entregan.
11. Abstenerse de acciones como; uso malicioso de imágenes, ruidos molestos e interrupciones.
12. Practicar las normas del respeto, utilizando un lenguaje adecuado al contexto académico.

- 13.** No está permitido grabar o tomar fotos a los y las docentes y a sus compañeros y compañeras durante el desarrollo de las clases, al igual que hacer “captura de pantalla”.
- 14.** No está permitido compartir y/o difundir fotos, audios, archivos, clases o videos realizados por los profesores y profesoras sin su consentimiento.
- 15.** No está permitido el ingreso de estudiantes externos al curso sin el consentimiento del profesor o profesora.
- 16.** Los apoderados y apoderadas no podrán intervenir en las clases, solo podrán prestar ayuda técnica en relación a la plataforma cuando su pupilo o pupila lo requiera y monitorear el trabajo que el o la estudiante realiza. Si un Apoderado necesita comunicarse con un profesor o profesora, debe utilizar el canal formal, mediante el correo electrónico institucional.